



PROCURA DELLA REPUBBLICA

PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BUSTO ARSIZIO

Largo G. Giardino, 4 – 21052 Busto Arsizio (VA)

Ufficio del Procuratore della Repubblica

Tel. 0331 621.657 (esterno) – Tel. 0331 621.444 (uffici interni)

PEO: [gianluigi.fontana@giustizia.it](mailto:gianluigi.fontana@giustizia.it) PEC: [Procura.bustoarsizio@giustiziacert.it](mailto:Procura.bustoarsizio@giustiziacert.it)

Dirigente amministrativo

Tel. 0331 650.372

PEO: [mirella.polillo@giustizia.it](mailto:mirella.polillo@giustizia.it) – PEC: [dirigente.procura.bustoarsizio@giustiziacert.it](mailto:dirigente.procura.bustoarsizio@giustiziacert.it)

Prot. interno n. 664/2020

Busto Arsizio, 12 marzo 2020

**DECORRENZA DAL 12 MARZO 2020 – SCADENZA AL 25 MARZO 2020**

**OGGETTO:** Disposizioni operative per la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Busto Arsizio, nell'ambito delle Linee guida per l'attività degli Uffici Giudiziari di Busto Arsizio relative al contenimento ed alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. – rif. prot. n. 832/2020 TRBU - n.373/2020 PRBU del 24.02.2020 ed allegati – n. 38651.U del 24.02.202 – Ministero della Giustizia – DOCG - **modifica** alle precedenti disposizioni – PROT. INT. N. 27/2020 del 25 febbraio 2020 e n. 635/2020 del 10 marzo 2020

**Il Procuratore della Repubblica e il Dirigente Amministrativo**

- Sentiti il Presidente del Tribunale, il Presidente dell'Ordine degli Avvocati e il Dirigente Amministrativo del Tribunale;
- Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 26 del 1° febbraio 2020;
- Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020; convertito in legge con legge 5 marzo 2020, n. 13 «Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 61 del 9 marzo 2020;
- Visto il decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante «Misure urgenti di sostegno per le famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 53 del 2 marzo 2020;
- Visto il decreto-legge 8 marzo 2020, n.11, recante «Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 60 dell'8 marzo 2020;
- Visto il decreto-legge 9 marzo 2020, n.14, recante «Disposizioni urgenti per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale in relazione all'emergenza COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 62 del 9 marzo 2020;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante «Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020;

- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1° marzo 2020;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 4 marzo 2020;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 59 dell'8 marzo 2020;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 62 del 9 marzo 2020;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 64 dell'11 marzo 2020;
- Vista la delibera plenaria dell'8 marzo 2020 del Consiglio Superiore della Magistratura - *Ulteriori linee guida in ordine all'emergenza sanitaria Covid-19 all'esito del D.L. n. 11 dell'8 marzo 2020.*

## Sommario

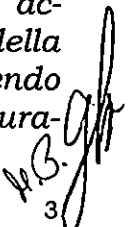
Premessa .....	2
Uffici chiusi al Pubblico.....	4
Uffici aperti al pubblico – Segreteria amministrativa e affari civili – Aliquota di P.G. “Reati contro l’ambiente e la Salute” – Ufficio del Casellario – Ufficio Ricezione Atti.....	5
In particolare: Ufficio del Casellario – piano terra .....	6
In particolare - Ufficio Ricezione Atti – 1° piano .....	6
Ufficio Ricezione Atti - Attività di ricezione cartacea .....	6
Ufficio Ricezione Atti – Attività di ricezione telematica .....	7
Ufficio Ricezione Atti - Smistamento.....	8
Ufficio Ricezione Atti - Consultazione e copia dei fascicoli .....	8
Autisti – Commessi - Archivio.....	8
Rapporti con l’utenza .....	8
Disposizioni finali.....	8

## Premessa

1. Queste disposizioni sono adottate:



- 1.1. in seguito alle Linee guida indicate in oggetto, adottate di concerto con il Presidente del Tribunale:
  - 1.1.1. per tutelare la salute dei dipendenti di questa Procura, con particolare attenzione a quelli che - per ragioni di servizio - sono maggiormente esposti al contatto con il pubblico;
  - 1.1.2. per tutelare la salute degli Avvocati, della Polizia Giudiziaria e dei cittadini che accedono a questa Procura;
  - 1.1.3. per individuare il personale minimo per garantire i servizi essenziali, tenuto conto della percentuale di scopertura del personale amministrativo dell'Ufficio (-37,93%);
- 1.2. ad integrazione delle disposizioni operative n. 27/2020 del 25 febbraio 2020 di questa Procura e delle disposizioni operative n. 635/2020 del 10 marzo 2020, in quanto compatibili;
- 1.3. in prima attuazione urgente (con monitoraggio degli effetti e possibilità di modifica):
  - 1.3.1. dell'art. 2, comma 1, del D.L. 8 marzo 2020, n. 11, in base al quale: "*Ferma l'applicazione delle previsioni di cui al decreto-legge 2 marzo 2020 n. 9, per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria, **a decorrere dal 23 marzo e fino al 31 maggio 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 di cui all'allegato 1 al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone. Per gli uffici diversi dalla Corte suprema di cassazione e dalla Procura generale presso la Corte di cassazione, **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,**"*
  - 1.3.2. dell'art. 1, comma 1, lett. e), del D.P.C.M. 8 marzo 2020, in base al quale: "*si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto [sino al 3 aprile 2020, ai sensi dell'art. 5], la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)*";
  - 1.3.3. del citato articolo 2, comma 1, lettera r) del D.P.C.M. 8 marzo 2020, in base al quale: *r) la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;*

A.B.   
3

1.3.4. dell'articolo 1, punto 6, del D.P.C.M. 11 marzo 2020, in base al quale: 6) *Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e) , del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e **individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.***

1.4. con lo scopo di determinare le modalità ed i tempi di permanenza del personale amministrativo in ciascuna unità amministrativa, per assicurare i servizi essenziali; per la Polizia Giudiziaria e per i Magistrati si provvederà con due separate disposizioni.

2. Per ulteriori informazioni, accedere al sito

<http://www.procura.bustoarsizio.giustizia.it/default.aspx>

### Uffici chiusi al Pubblico

3. Al fine di impedire contatti ravvicinati con l'utenza, **sono chiusi al pubblico** gli Uffici riportati di seguito, con i quali sarà possibile comunicare con le modalità indicate a fianco di ciascun Ufficio. Si indica anche quali Uffici non hanno attività indifferibili da rendere in presenza e la cui attività può essere sospesa.

4. Restano fermi, ovviamente gli inviti e le convocazioni da parte della Procura e gli accessi da parte della Polizia Giudiziaria esterna di altre Autorità.

5. Gli Uffici sono indicati seguendo l'ordine del sito.

6. **Misure di prevenzione (primo piano)** – Comunicazione tramite l'Ufficio Ricezione Atti. – **l'Ufficio non ha attività indifferibili da rendere in presenza e la sua attività può essere sospesa.**

7. **Ufficio Liquidazione e mandati (primo piano)** – La comunicazione, che non sia già veicolata tramite gli applicativi informatici ministeriali, avviene esclusivamente via mail all'indirizzo [liquidazioni.procura.bustoarsizio@giustizia.it](mailto:liquidazioni.procura.bustoarsizio@giustizia.it) - **l'Ufficio non ha attività indifferibili da rendere in presenza e la sua attività può essere sospesa.**

8. **Sezione Giudizio Monocratico** – Comunicazione tramite l'Ufficio Ricezione Atti.

9. **Sezione Giudizio Collegiale** – Comunicazione tramite l'Ufficio Ricezione Atti **[per gli Uffici indicati ai punti 8 e 9: per garantire il servizio, si ritiene indispensabile la presenza di una unità di personale amministrativo, dal lunedì al venerdì.**

10. **Ufficio del Giudice di Pace** – Comunicazione tramite l'Ufficio Ricezione Atti - **l'Ufficio non ha attività indifferibili da rendere in presenza e la sua attività può essere sospesa.**

11. **Ufficio Mod. 42 – Statistiche e FUG** – **l'Ufficio non ha attività indifferibili da rendere in presenza e la sua attività può essere sospesa.**

12. **Segreterie dei Pubblici Ministeri** – Comunicazione tramite l'Ufficio Ricezione Atti - **per garantire il servizio, si ritiene indispensabile la presenza di una unità di personale amministrativo per l'assistenza al Sostituto di turno esterno e di due unità per l'assistenza agli atti urgenti degli altri Sostituti.**

H.B.  
4

13. **Ufficio D.A.S.** – Definizione Affari Semplici – Comunicazione tramite l’Ufficio Ricezione Atti – **l’Ufficio non ha attività indifferibili da rendere in presenza e la sua attività può essere sospesa.**
14. **Ufficio 415 bis c.p.p.** – Comunicazione tramite l’Ufficio Ricezione Atti – **per garantire il servizio, si ritiene indispensabile la presenza di una unità di personale amministrativo, per due giorni la settimana, il martedì e il venerdì.**
15. **Sezioni di Polizia Giudiziaria** – Comunicazione tramite gli indirizzi mail del sito, fatta eccezione per l’Aliquota Reati contro l’Ambiente e la Salute, che è aperta al pubblico [**presenza di personale in funzione delle esigenze dell’Ufficio**].


[http://www.procura.bustoarsizio.giustizia.it/personale.aspx?id\\_ufficio\\_giudiziario=207&idlivello=1191&livello=0](http://www.procura.bustoarsizio.giustizia.it/personale.aspx?id_ufficio_giudiziario=207&idlivello=1191&livello=0)

**15 bis Ufficio Esecuzioni Penali** - **per garantire il servizio, si ritiene indispensabile la presenza di due unità di personale amministrativo al giorno.** La comunicazione avviene tramite

- o [esecuzioni.procura.bustoarsizio@giustizia.it](mailto:esecuzioni.procura.bustoarsizio@giustizia.it)
  - o [esecuzioni.procura.bustoarsizio@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.procura.bustoarsizio@giustiziacert.it)
- La richiesta di appuntamento avverrà tramite e-mail. L’interessato sarà ricevuto con le opportune cautele e la consultazione avverrà in un locale dedicato.
  - Si prega di trasmettere le istanze tramite posta elettronica (con particolare riguardo a quelle previste dall’art. 656, comma 5, cod. proc. pen.). Se si intende depositarle in formato cartaceo, si prega di farlo all’Ufficio Ricezione Atti.
  - Sono sospese fino al 25 marzo 2020 le iscrizioni e le attività relative attività relative:
    - o alle conversioni di pene pecuniarie
    - o ai cumuli non urgenti;
    - o alle notifiche degli ordini di esecuzione con sospensione;
    - o all’esecuzione di misure di sicurezza non detentive.

**Uffici aperti al pubblico – Segreteria amministrativa e affari civili – Aliquota di P.G. “Reati contro l’ambiente e la Salute” – Ufficio del Casellario – Ufficio Ricezione Atti**

16. Sono aperti al pubblico i seguenti uffici:
  - 16.1. **Segreteria amministrativa e affari civili** (piano secondo) – secondo gli orari ordinari (dal lunedì al venerdì ore 08:30 – 13:00); l’apertura è giustificata dal basso afflusso di pubblico – **per garantire il servizio, si ritiene indispensabile la presenza di una unità di personale amministrativo al giorno [presenza di personale in funzione delle esigenze dell’Ufficio].**
  - 16.2. **Aliquota di P.G. “Reati contro l’ambiente e la salute”** (piano primo) – secondo gli orari ordinari (**martedì e giovedì, ore 10:00 – 12:00**); l’apertura è giustificata dall’orario limitato [**presenza di personale in funzione delle esigenze dell’Ufficio**].
  - 16.3. **Ufficio del Casellario** (dotato di sportello a vetro) – v. sotto

M.B. 

16.4. **Ufficio Ricezione Atti** (dotato di sportello a vetro) – v. sotto

**In particolare: Ufficio del Casellario – piano terra**

17. Sino a nuova disposizione, l'Ufficio del Casellario osserva questo orario di apertura al pubblico: **solo venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12:00 – per garantire il servizio, si ritiene comunque indispensabile una unità di personale amministrativo abilitata al servizio, per ogni giorno lavorativo, dal lunedì al venerdì.**
18. Per la richiesta di certificati, l'utenza è invitata alla prenotazione *on line* accedendo al sito della Procura al seguente indirizzo:  
  
[http://www.procura.bustoarsizio.giustizia.it/comefare.aspx?id\\_ufficio\\_giudiziario=207&idlivello\\_cfp=276&livello=0](http://www.procura.bustoarsizio.giustizia.it/comefare.aspx?id_ufficio_giudiziario=207&idlivello_cfp=276&livello=0)
19. Il ritiro avviene anche dei certificati, anche prenotati *on line*, avviene **solo venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00;**
20. Per la richiesta di certificati senza prenotazione *on line* e per la richiesta di *apostille*, l'utenza è invitata a limitare le richieste ai casi di particolare necessità e urgenza.
21. Per chiarimenti, telefonare al n. 0331/650206.
22. E' stato installato un apparecchio elimina code, con erogazione di biglietti. Il pubblico è invitato ad utilizzarlo.

**In particolare - Ufficio Ricezione Atti – 1° piano**

**Ufficio Ricezione Atti - Attività di ricezione cartacea**

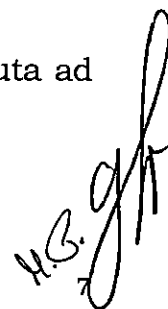
23. Sino a nuova disposizione, l'Ufficio Ricezione Atti osserva questo orario di apertura al pubblico:
  - 23.1. **il lunedì, il mercoledì e venerdì: dalle ore 10:00 alle ore 12:00;**
  - 23.2. **per garantire comunque il servizio, si ritiene indispensabile la presenza di tre unità di personale al giorno, dal lunedì al venerdì, in orario lavorativo; si iscriveranno solo:**
    - 23.2.1. gli atti urgenti per il Sostituto di turno esterno (convalide di arresti e sequestri) e quelli che tale Sostituto indicherà;
    - 23.2.2. i procedimenti relativi ai decessi ed agli infortuni stradali;
    - 23.2.3. i procedimenti relativi ai reati del c.d. "codice rosso".
24. Fino a nuova disposizione, è sospesa l'attività del mercoledì: dalle 8:30 alle 13:00 dell'Ufficio del Funzionario responsabile, a disposizione dei soli Avvocati, degli utenti che intendono depositare una denuncia/querela e degli Ufficiali e Agenti di Polizia Giudiziaria.
25. L'utenza è invitata a limitare l'accesso ai due sportelli dell'Ufficio esclusivamente ai **casi di particolare necessità ed urgenza.**
26. Lo sportello che si affaccia direttamente sull'atrio, denominato n. 1, è dotato di apparecchio elimina code.



27. Lo sportello che si affaccia sul corridoio laterale destro, denominato n. 2, comporrà un'eventuale coda.
28. Le attività degli sportelli dell'Ufficio Ricezione Atti sono distribuite, fra i due sportelli, nel modo che segue.
29. **Sportello n.1:** deposito di richieste di copia ed atti di competenza dei seguenti uffici:
- 29.1. Ufficio Ricezione atti
  - 29.2. Misure di prevenzione
  - 29.3. Ufficio del Giudice di pace
  - 29.4. Sezione giudizio monocratico
  - 29.5. Sezione giudizio collegiale
  - 29.6. Ufficio MOD. 42 FUG.
  - 29.7. Segreterie dei Pubblici Ministeri (solo per atti aventi carattere di assoluta urgenza)
  - 29.8. Ufficio DAS
  - 29.9. Ufficio Esecuzioni Penali – deposito istanze
  - 29.10. Ufficio 415 bis; al riguardo:
    - 29.10.1. il Procuratore aveva prorogato, per tutti i fascicoli già notificati o che sarebbero stati notificati nei giorni successivi al 25 febbraio 2020 (data delle precedenti disposizioni operative), sino a data da definire, il termine ordinatorio previsto dall'art. 415 *bis*, comma 3, cod. proc. pen., di ulteriori trenta giorni (complessivamente, quindi: cinquanta giorni); il provvedimento di proroga valeva anche per gli adempimenti relativi agli avvisi notificati ai sensi dell'art. 408 cod. proc. pen.
    - 29.10.2. **la disposizione indicata al punto precedente è revocata ed ha avuto valore per sei giorni (dal 25 febbraio 2020 al 2 marzo 2020),** poiché superata:
      - 29.10.2.1. dall'art. 10, comma 8, D.L. 2 marzo 2020, n. 9, che ha sospeso i termini a decorrere dal giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (3 marzo 2020, ai sensi dell'art. 37 del D.L.) e sino al 31 marzo 2020;
      - 29.10.2.2. dall'art. 1, comma 2, D.L. 8 marzo 2020, n. 11 che ha sospeso i termini a decorrere dal giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (9 marzo 2020, ai sensi dell'art. 6 del D.L.) per i processi già in udienza;
30. **Sportello n.2:** Deposito di denunce-querelle, da parte dei privati.

#### Ufficio Ricezione Atti - Attività di ricezione telematica

31. Nei casi diversi da quelli di particolare necessità ed urgenza, l'utenza è tenuta ad inviare atti o istanze alle seguenti caselle di posta elettronica:
- 31.1. PEO: [prot.procura.bustoarsizio@giustizia.it](mailto:prot.procura.bustoarsizio@giustizia.it)
  - 31.2. PEC: [ricezioneatti.procura.bustoarsizio@giustiziacert.it](mailto:ricezioneatti.procura.bustoarsizio@giustiziacert.it)



- 31.3. per motivi di ordine sanitario, l'utenza è invitata ad evitare l'affollamento nello spazio antistante gli sportelli dell'ufficio.
32. Si ricorda che le denunce / querele inviate via e-mail da parte di privati sono irricevibili.

#### **Ufficio Ricezione Atti - Smistamento**

33. L'ufficio Ricezione Atti provvede a smistare agli Uffici di competenza gli atti ricevuti.

#### **Ufficio Ricezione Atti - Consultazione e copia dei fascicoli**

34. La consultazione dei fascicoli può avvenire a seguito di richieste alle e-mail dell'Ufficio Ricezione Atti indicate in precedenza.
35. All'indirizzo e-mail del richiedente sarà comunicato il giorno e l'ora per la consultazione che avverrà presso un ufficio dedicato.

#### **Autisti - Commessi - Archivio**

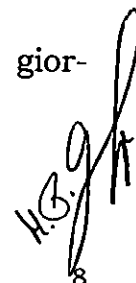
36. E' sospesa sino al 25 marzo 2020 la consultazione dei fascicoli definiti. I due commessi si alternano fra loro; gli autisti si alternano fra loro, in funzione delle ferie o dei permessi disponibili.

#### **Rapporti con l'utenza**

37. Nei rapporti con l'utenza, al personale in servizio si raccomandano alcuni comportamenti utili a ridurre il rischio di contagio:
- 37.1. lavare spesso le mani;
  - 37.2. evitare il contatto ravvicinato con il pubblico (distanza di sicurezza: almeno 1 metro);
  - 37.3. evitare di toccare con le mani occhi, naso e bocca;
  - 37.4. proteggere naso e bocca, in caso di starnuto o tosse.

#### **Disposizioni finali**

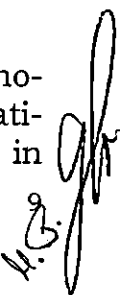
38. Tutto il personale e, specificamente, quello a contatto con il pubblico sarà dotato di presidi di protezione.
39. Alle cancellerie, sportelli e segreterie è stato consegnato disinfettante per le mani.
40. L'attività istruttoria e la presenza della Polizia Giudiziaria esterna deve essere limitata all'essenziale.
41. Il personale con sintomi influenzali è invitato a restare a casa sino a completa guarigione.
42. Il Dirigente provvederà, di concerto con i Direttori Amministrativi presenti giornalmente, a dare attuazione a queste disposizioni operative:
- 42.1. predisponendo i calendari delle presenze;
  - 42.2. incentivando le ferie; al riguardo, sarà data priorità:



H.G. J.K.



- 42.2.1. ai lavoratori affetti da patologie tali da esporli ad un maggiore rischio di contagio (trapiantati, immunodepressi etc.);
- 42.2.2. ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 42.2.3. alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- 42.2.4. ai dipendenti sui quali grava la cura dei figli minori, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi degli asili nido, della scuola per l'infanzia e della scuola primaria di primo grado;
- 42.2.5. ai dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con mezzi pubblici, percorrendo una distanza di almeno cinque chilometri;  
sarà preferito il dipendente con maggiore anzianità anagrafica; in caso di dipendenti che rientrano entrambi nella categoria indicata da ultimo, è preferito il dipendente con residenza anagrafica più distante alla sede di servizio;
- 42.3. consentendo al dipendente che non abbia ferie del 2019 di usufruire di ore in eccedenza non autorizzate, eccezionalmente utilizzabili a giornata; oppure di usufruire dei riposi compensativi degli straordinari effettuati o di qualunque altro tipo di assenza previsto dal C.C.N.L. del 12 febbraio 2018.
- 42.4. attivandosi presso il CISIA e la DGSIA per individuare modalità di lavoro "a-gile".
43. Il Procuratore ed il Dirigente non condividono l'interpretazione di altri Uffici dell'art. 19, comma 3 del D.L. 2 marzo 2020, n. 9, che stabilisce:
3. Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista.
44. L'articolo 3, comma 1 del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, prevede:
1. Allo scopo di evitare il diffondersi del COVID-19, nei comuni o nelle aree nei quali risulta positiva almeno una persona per la quale non si conosce la fonte di trasmissione o comunque nei quali vi è un caso non riconducibile ad una persona proveniente da un'area già interessata dal contagio del menzionato virus, le autorità competenti sono tenute ad adottare ogni misura di contenimento e gestione adeguata e proporzionata all'evolversi della situazione epidemiologica.
2. Tra le misure di cui al comma 1, possono essere adottate anche le seguenti:
- d) sospensione dei servizi educativi dell'infanzia e delle scuole di ogni ordine e grado, nonché della frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, compresa quella universitaria, salvo le attività formative svolte a distanza.
45. Secondo l'interpretazione che non si condivide, la cura di un minore, per il quale è stata adottata la sospensione dei servizi educativi, sarebbe imposta dall'art. 3, sicché il dipendente che presti tale cura è considerato in servizio a tutti gli effetti.
46. Secondo l'interpretazione del Procuratore e del Dirigente, invece, la cura del minore è una conseguenza del provvedimento di sospensione (dei servizi educativi/scolastici) e non è imposta (dai provvedimenti di contenimento del Covid-19); in



altri termini: il comma 2, lett. d), si riferisce agli insegnanti, ai professori universitari e agli altri dipendenti scolastici e non quindi ai genitori di figli minori, a casa perché sono chiuse le scuole, relativamente ai quali non si può autorizzare l'assenza dall'ufficio ai sensi dell'articolo 19, comma 3, D.L. n. 9 del 2020.

47. Queste disposizioni hanno decorrenza immediata, con scadenza al **25 marzo 2020**; la scadenza al 3 aprile 2020 della precedente direttiva n. 635/2020 è revocata – si provvederà con nuova direttiva in prossimità della scadenza del 25 marzo 2020. Questa direttiva individua solo le unità di Personale Amministrativo:
- 47.1. il Dirigente Amministrativo e i Direttori Amministrativi individueranno i dipendenti, per ciascuna unità;
- 47.2. il Dirigente Amministrativo e i Direttori Amministrativi si alterneranno fra loro.
48. Si comunichi:
- 48.1. al Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Milano;
- 48.2. al Consiglio Superiore della Magistratura;
- 48.3. all'Autorità sanitaria della Regione Lombardia, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, con richiesta di osservazioni o rilievi;
- 48.4. al Presidente della Corte d'Appello di Milano, con richiesta di osservazioni o rilievi;
- 48.5. al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Milano, con richiesta di osservazioni o rilievi;
- 48.6. al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, con richiesta di osservazioni o rilievi;
- 48.7. al Presidente del Tribunale di Busto Arsizio;
- 48.8. al Presidente della Sezione Penale;
- 48.9. al Coordinatore dell'Ufficio G.I.P.;
- 48.10. alla Camera Penale di Busto Arsizio;
- 48.11. al Procuratore Aggiunto;
- 48.12. ai Sostituti Procuratori;
- 48.13. ai Direttori Amministrativi;
- 48.14. a tutto il Personale Amministrativo e di Polizia Giudiziaria;
- 48.15. agli Uffici di Polizia Giudiziaria del Circondario.
49. Si pubblichi sul sito della Procura.



IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Mirella POLILLO



IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Gian Luigi FONTANA