



**PROCURA DELLA REPUBBLICA**  
presso il Tribunale ordinario di Lecco

N. 662 Prot.

*no*

Lecco l'11.5.2020

**COVID-19**  
**Misure Organizzative relative alla FASE 2**

**Il Procuratore della Repubblica**

**Visto** l'art.83, commi da 1 a 6 del D.L. n.18/2020, convertito con modifiche dalla L. n.27/2020, come ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2020 n.28;

**visto** l'art.36 del D.L. 8 aprile 2020 n.23, che ha prorogato dal 15 aprile 2020 all'11 maggio 2020 il termine, già previsto dal sopra citato art.83, ai commi 1 e 2, di sospensione delle attività processuali non urgenti e degli eventuali relativi termini di custodia cautelare in corso;

**visti** i DPCM 8 marzo 2020, 11 marzo 2020 e 26 aprile 2020, riportanti *ulteriori disposizioni attuative del D.L. 23 febbraio 2020 n.6 recante misure urgenti in materia di contenimento dell'emergenza epidemologica da COVID-19, applicabili all'intero territorio nazionale;*

**visto** l'art.3 del D.L. 30 aprile 2020 n.28;

**viste** le ordinanze dell'Autorità regionale in materia di prevenzione e gestione dell'emergenza epidemologica da Covid-19 e, da ultimo, il provvedimento Prot.GI.2020.00.18853 del 2 maggio 2020 della Direzione Regionale Welfare avente ad oggetto *Raccomandazioni per i magistrati e per il personale che opera nei Tribunali, nelle Cancellerie Civili, Penali ed Amministrative, nelle Segreterie, negli Uffici di accesso al pubblico;*

**viste** le delibere del C.S.M., relative all'emergenza Covid-19, 5 marzo 2020, 11 marzo 2020 e 27 marzo 2020 (prot. P5102/2020-Prat. N. 186/VV/2020);

**visto** il documento tecnico dell'INAIL per la tutela infortunistica;

**sentita** l'Autorità sanitaria territoriale ed **interpellato** il competente medico del lavoro c/o Consorzio per lo Sviluppo della Medicina Occupazionale e Ambientale di Monza, nell'ambito della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria di questo Ufficio con riferimento all'attuale fase di emergenza Covid-19;

**tenuto conto** delle indicazioni fornite dall'ispettore VISAG e delle risultanze del sopralluogo effettuato presso il Palazzo di Giustizia di Lecco dal RSPP, il quale si è allo stato riservato di presentare un'integrazione al documento di valutazione dei rischi, con riferimento alle misure organizzative di prevenzione e protezione adeguate per affrontare questa fase emergenziale;

**letta** la direttiva n.3/2020 del 4 maggio 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione circa le “modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell’evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni:

**Considerato** che la circolare n.0070897.U del 2 maggio 2020 del Ministero della Giustizia-Dipartimento dell’Organizzazione Giudiziaria ha dettato le prime direttive in tema di organizzazione per l’avvio della c.d. “Fase 2” nell’ottica della ripresa graduale dell’attività giudiziaria, ed in particolare:

- che dal 12 maggio 2020 al 31 luglio 2020 viene individuato l’arco temporale di graduale ripresa dell’attività degli uffici giudiziari, durante il quale i Capi degli Uffici giudiziari dovranno adottare le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dall’Autorità sanitaria e indicate dal Governo;
- che in tale ottica il periodo può essere distinto in tre fasi, anche temporalmente scandite: maggio, giugno e luglio, con un accrescimento della quantità dell’attività giurisdizionale unita alla modulazione quantitativa della presenza di personale amministrativo e di magistratura negli uffici ancorata anche al progredire dell’epidemia;
- che negli uffici devono comunque essere mantenute le misure logistiche e di prevenzione della fase emergenziale, con particolare riferimento al distanziamento sociale, alla prevenzione dell’affollamento e degli assembramenti, all’assicurazione della corretta distanza interpersonale, questo sia con riferimento agli accessi al Palazzo, alle aule di udienza ed alle Segreterie da parte degli utenti, che del personale (magistrati, P.G. e amministrativi) appartenente all’ufficio;
- che, al progressivo incremento dell’attività giurisdizionale, a partire dal 12 maggio, consegue che il rapporto tra attività in presenza e lavoro agile posto dall’articolo 87 del D.L. 18/2020 potrà in questa seconda fase articolarsi e conformarsi in misura quantitativa differente rispetto alla prima fase, dovendosi assicurare un aumento dei servizi giudiziari in presenza, secondo la modulazione delle linee-guida predisposte dai Capi degli uffici, ma nel contempo anche *“una buona quota di lavoro agile espletato da remoto”*.

**Atteso** che il Presidente del Tribunale di Lecco, con decreto n.2086 del 4 maggio 2020, ha redatto (previa consultazione anche del sottoscritto Procuratore della Repubblica) le linee-guida per la “Fase 2”, prevedendo:

- disposizioni comuni di carattere generale (concordate con il sottoscritto, in quanto gli uffici della Procura sono ubicati al IV e V piano del Palazzo del Tribunale), riguardanti le modalità di accesso al Palazzo, la temporanea inibizione dell’accesso al pubblico, consentito esclusivamente al fine della partecipazione alle udienze civili e penali e per l’espletamento delle incombenze urgenti e non differibili, e gli orari di apertura delle Cancellerie e delle Segreterie per gli accessi prenotati dagli utenti, le modalità di controllo dell’addetto alla vigilanza, avuto riguardo ai provvedimenti a firma congiunta dei capi degli uffici giudiziari lecchesi 23 marzo 2020 e 14 aprile 2020, adattati in ossequio alle ordinanze del presidente della Regione Lombardia n. 514 del 22 marzo 2020 e n. 515 dell’11 aprile 2020;
- con specifico riferimento al settore penale, la suddivisione in due fasi per la ripresa delle udienze dibattimentali:

1. una fase fino al 7 giugno in cui verranno trattati i processi non sospesi secondo i criteri di cui all’art.83 comma 3 D.L.18/2020 e successive modificazioni, i procedimenti in cui sia applicata una misura cautelare personale detentiva e per cui non sia prevista attività istruttoria, i procedimenti ex art.324 CPP, i giudizi direttissimi a seguito di convalida d’arresto;

2. una fase successiva dall'8 giugno al 31 luglio, nella quale è prevista la trattazione dei processi in cui sia applicata una misura cautelare personale detentiva e vi sia prevista attività istruttoria, i processi in cui sia applicata misura cautelare personale non detentiva o siano applicate misure di sicurezza, i giudizi abbreviati non condizionati ed i patteggiamenti ex art.444 CPP, udienze che per loro natura non prevedono la partecipazione di soggetti diversi dalle parti (prima udienza, MAP, verifica costituzione delle parti...);
- con riferimento alle udienze G.I.P./G.U.P., ne è prevista la regolare celebrazione a partire dal 12 maggio;
  - è previsto un sistema che consenta che non vengano tenute udienze da più giudici contemporaneamente;
  - a fini precauzionali è previsto che alle udienze "*filtro*" presenzierà un solo difensore nominato ex art.97/4 CPP per la verifica della regolare costituzione delle parti e la Cancelleria provvederà a notificare il verbale al difensore titolare e la data del rinvio, udienza quest'ultima dove verranno affrontate anche le questioni sulla costituzione delle parti private e le altre questioni preliminari.

**Tenuto conto** che sono state poi previste, in un comune ed autonomo provvedimento del Presidente del Tribunale e del sottoscritto Procuratore inerente la riapertura dei servizi il 12 maggio 2020, delle più articolate e generali disposizioni precauzionali per regolare l'accesso degli utenti al Palazzo ed alle aule d'udienza, previa misurazione della temperatura corporea da parte del personale della Vigilanza, in modo da evitare assembramenti nelle aree comuni, la scaglionata presenza nelle aule e nelle segreterie, l'accesso alle quali, per la consultazione dei fascicoli, deve sempre avvenire previa prenotazione con i funzionari preposti ed in numero di utenti contingentato.

Richiamati i provvedimenti di questo Ufficio n.4/2020 del 26 febbraio 2020, n.7/2020 del 17 marzo 2020 e n.432 del 21 marzo 2020;

Ciò premesso, considerato che occorre adeguare le misure in vigore adottate all'interno della Procura della Repubblica a tutela di Magistrati, Personale Amministrativo, Polizia Giudiziaria, Avvocati e Utenti in genere, rimodulando i divieti relativi agli accessi ai Servizi centralizzati (Front-office e Ufficio 415 bis/Dibattimento) alle Segreterie, all'utilizzo degli ascensori, delle scale e dei corridoi, ribadendo le regole sanitarie relative ai contatti tra le persone ed al mantenimento dei presidi fisici (guanti e mascherine) già adottati e secondo le più generali regole di accesso al Palazzo e dello svolgimento dei servizi, contenute nel citato provvedimento congiunto del Presidente del Tribunale e del sottoscritto Procuratore;

nello specifico e con riferimento all'accesso ai piani IV e V occupati dagli uffici della Procura della Repubblica,

#### PREVEDE

- che nelle giornate di udienza verrà predisposto un presidio all'ingresso del Palazzo di Giustizia e l'accesso al piano delle aule verrà regolamentato da un incaricato, in base all'orario d'udienza e su indicazione telefonica del Cancelliere che assiste il Giudice. L'accesso alle aule d'udienza non consentirà l'accesso diretto alle Segreterie ed ai Servizi per il pubblico al IV e V piano del Palazzo, accesso consentito agli avvocati, alla Polizia giudiziaria esterna ed agli Utenti solo previo appuntamento, concordato con il magistrato o

con i funzionari addetti (vedasi infra), e su indicazione telefonica al personale di presidio all'ingresso del Palazzo che consentirà l'accesso ai piani;

- all'interno del Palazzo di Giustizia, secondo le raccomandazioni INAIL, è obbligatorio, per tutti, l'uso di mascherine e guanti negli spostamenti e nei corridoi. Sono vietati i colloqui e gli assembramenti al fine di garantire il distanziamento sociale e il possibile contagio.
- il contatto con il pubblico avverrà esclusivamente ai banconi del *front-office*, dove insiste divisorio in vetro tra gli utenti ed il personale di sportello, nonché al bancone dell'ufficio 415 bis/Dibattimento, ove è stato predisposto idoneo schermo protettivo in plexiglass;
- la consegna di qualsiasi documento cartaceo, non andrà effettuata a mani, ma appoggiata su un tavolo dell'ufficio mantenendo le distanze di sicurezza;
- l'accesso degli utenti avverrà una persona alla volta e soltanto, come detto, previo appuntamento. Nei rapporti con gli avvocati e la PG esterna, nonché per lo svolgimento delle attività di indagini, dovrà essere privilegiato l'uso del mezzo informatico;
- i corridoi e le sale di attesa dovranno restare vuoti ed essere utilizzati unicamente per l'accesso agli uffici della Procura e per recarsi ai servizi igienici. E' assolutamente vietata la presenza e la permanenza di persone estranee all'ufficio e prive di appuntamento;
- per le macchinette di distribuzione di bevande e di altro genere alimentare verrà richiesto all'azienda distributrice di igienizzarle. All'area dedicata si potrà accedere esclusivamente uno per volta, osservando le regole del distanziamento sociale. La sosta è strettamente limitata al tempo necessario per prelevare la bevanda e altro genere alimentare evitando l'assembramento;
- è fatto divieto di passeggiare per i corridoi o recarsi in altri uffici per motivi non di lavoro e negli spostamenti è obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche;
- gli utenti ed il personale potranno fare uso del gel disinfettante tramite i dispensatori collocati alle pareti dei corridoi della Procura;
- si usufruirà degli ascensori entrando solo una persona alla volta;
- a partire dal 12 maggio le scale del Palazzo non avranno più un uso promiscuo, ma la scala di destra, prossima all'ascensore per il pubblico, dovrà essere utilizzata esclusivamente per salire e quella di sinistra dovrà essere utilizzata esclusivamente per scendere;
- in ogni luogo della Procura, come per il Palazzo, le persone presenti dovranno curare di non essere mai ad una distanza inferiore di un metro e mezzo dalle altre persone;

#### DISPONE

a valere dal 12 maggio all'8 giugno 2020:

#### 1- Presidio

Viene mantenuto, per il periodo fino all'8 giugno, per le attività indifferibili da rendere in presenza e non delocalizzabili, il Presidio minimo, già previsto nel provvedimento n.432/2020 del 21 marzo 2020, relativo al Turno urgenze e reperibilità del P.M., con la necessaria presenza di

- n. 1 magistrato di turno;
- n. 1 assistente addetto alla segreteria a turnazione;
- n. 1 componente della polizia giudiziaria affiancato al magistrato.

L'unità amministrativa, in base alla presenza nel Presidio secondo la rotazione predisposta dal Direttore Amministrativo, garantirà l'assistenza al magistrato di turno per le attività ivi previste, la sottoposizione al magistrato della posta relativa agli atti urgenti (convalide, richieste di misura o di altri provvedimenti, denunce "*codice rosso*") per i quali il magistrato deve assumere i necessari provvedimenti, l'iscrizione degli atti urgenti e lo svolgimento delle conseguenti attività di cancelleria.

## 2- Magistrati

La presenza in ufficio del magistrato è prevista per tutte quelle attività relative al turno ed alle urgenze, per l'individuazione delle quali si rinvia al Documento organizzativo adottato da questo Ufficio.

Nel periodo fino all'8 giugno i magistrati potranno di regola continuare a svolgere la propria attività in modalità "smart working" e, potendo usufruire di stanza singola e isolata, comunque recarsi in ufficio in base alle necessità organizzative proprie e della propria segreteria, osservando le prescrizioni generali di sicurezza e prevenzione sanitaria dettate per l'intero Palazzo di Giustizia, sia con riferimento all'utilizzo dei DPI negli spostamenti e nei corridoi, sia con riferimento ai divieti di assembramenti e colloqui nelle aree comuni, mantenendo le distanze di sicurezza previste anche con il personale di segreteria e la PG, utilizzando, se non in caso di effettiva necessità, gli strumenti telematici ed il telefono per i colloqui con i difensori e con la Polizia Giudiziaria esterna.

In particolare, nei rapporti con gli avvocati, con il personale amministrativo e la PG esterna, nonché per lo svolgimento delle attività di indagini, deve essere privilegiato l'uso del mezzo informatico, mediante riunioni telefoniche o con sistema TEAMS o Skype.

Viene comunque prevista la presenza o pronta reperibilità, oltreché del PM di turno, anche di un secondo magistrato per le eventuali urgenze organizzative dell'Ufficio, per i provvedimenti necessari e indifferibili in materia di esecuzione penale, per le possibili problematiche urgenti riguardanti la posizione di soggetti detenuti o la gestione di altre questioni urgenti quali quelle relative al c.d. "codice rosso" e, in generale, per l'esame della posta scaricata da Pec e dal Portale NDR al fine di disporre l'iscrizione delle notizie ritenute urgenti e la cui trattazione viene ritenuta non procrastinabile.

In caso di non presenza del Procuratore, il magistrato più anziano presente in ufficio provvederà all'esame della posta scaricata e all'assegnazione degli affari.

I Magistrati dell'Ufficio sono comunque tenuti, in considerazione della ripresa delle attività e cessazione dei termini di sospensione dei procedimenti, oltreché ad assicurare la presenza e il regolare svolgimento delle attività di turno urgenze e reperibilità, anche agli adempimenti relativi alle indagini in corso, con particolare riferimento ai detenuti, alle attività di intercettazione, alle audizioni protette non rinviabili, nonché ad assicurare la presenza del pubblico ministero alle udienze preliminari o dibattimentali previste come da calendario predisposto dalla Sezione Penale e dalla Sezione GIP/GUP in osservanza delle linee-guida stilate dal Presidente del Tribunale di Lecco per il periodo relativo alla "Fase 2).

Negli altri casi, che non richiedono indispensabilmente la presenza in ufficio o in altri luoghi determinati, i magistrati potranno svolgere la propria attività da remoto e per via telematica, mantenendo la responsabilità dell'organizzazione del loro Ufficio e delle attività della polizia giudiziaria assegnata e devono essere comunque raggiungibili per via telefonica o telematica, provvedendo a comunicare al Procuratore o al magistrato più anziano presente, ovvero, più semplicemente, sulla chat di whatsapp, cui partecipano tutti i magistrati dell'ufficio, la loro presenza o meno.

## 3- Vice Procuratori Onorari

I VPO dovranno garantire, in base a turnazione e disponibilità, alla pronta reperibilità per le udienze di convalida dell'arresto con presentazione al Giudice monocratico e susseguente giudizio direttissimo.

Rappresenteranno l'accusa nei processi avanti il Giudice monocratico come da calendario predisposto dal Tribunale per il periodo relativo alla "Fase 2".

Potranno accedere, in numero massimo di due e seguendo le stesse regole precauzionali sopra esposte per i Sostituti, al loro ufficio, previa comunicazione con *mail* o *whatsapp* alla funzionaria addetta all'Ufficio del Procuratore, Barbara FUDA, unicamente per consultare i fascicoli delle udienze ed estrarne copia.

I **tirocinanti** potranno accedere agli uffici del P.M. per ritirare il materiale di lavoro, salvo il caso di assenza del Sostituto, accedendo con tutti gli accorgimenti precauzionali sopra esposti.

#### 4- Sezione di P.G.

Con riferimento alla Polizia giudiziaria, si conferma la vigente disposizione per la quale il personale è autorizzato al 'lavoro agile'.

I magistrati decideranno e/o concorderanno le modalità del 'lavoro agile' del personale assegnato al loro Ufficio e le modalità della loro presenza, tenendo conto delle eventuali istruzioni dettate dai rispettivi Comandi d'appartenenza nella persistente situazione emergenziale.

Resta ferma la disposizione che all'interno di una stanza non possano operare più di una persona, in mancanza di adeguate misure di protezione ed isolanti. Laddove gli appartenenti alla Sezione di PG svolgano in sede l'attività investigativa o di supporto ai magistrati operando in più di una persona nella medesima stanza, dovranno organizzare turnazioni, anche con lavoro da remoto, per evitare la co-presenza con altro collega nel medesimo locale.

#### 5- Personale Amministrativo

In ragione della graduale riapertura dei servizi determinata dalla cessazione della sospensione dei termini processuali e dalla ripresa delle attività d'udienza, come prevista nelle linee-guida del Presidente del Tribunale, si prevede la presenza fisica del personale in ufficio per 3 volte la settimana, da concordarsi con la Direttrice Amministrativa, a seconda delle necessità dei servizi cui ogni singolo è addetto e delle turnazioni per garantire il presidio di cui al precedente punto 1.

E' tuttora autorizzato il lavoro flessibile come concordato con gli interessati e con le rappresentanze sindacali ed autorizzato dal Procuratore.

Tutti coloro che svolgono attività da remoto devono essere reperibili e possono essere richiamati in ufficio per necessità urgenti o in sostituzione.

Il personale amministrativo, ove le modalità di espletamento del servizio lo consentano, ed anche in assenza di richieste o formale progetto, è autorizzato allo *smart working*, nella forma semplificata delineata dalla normativa d'urgenza, tanto con riferimento all'attività ordinaria, tanto con riguardo alle attività indifferibili che non devono essere rese in presenza. La prestazione a distanza può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente, anche con utilizzo da remoto degli applicativi che ne consentono l'accesso: SCRIPT@, SIAMM, SICOGE, nonché la piattaforma E-LEARNING per la formazione secondo le modalità e le finalità di cui alla nota del Capo Dipartimento del Ministero della Giustizia 19 marzo 2020. La prestazione di servizio da remoto andrà concordata con il proprio Responsabile, nel rispetto delle turnazioni, presidi e alternanze organizzate.

In particolare e per il periodo fino all'8 giugno 2020, saranno garantiti i servizi secondo questo schema:

- a) Uffici per la trattazione indifferibile da rendere in presenza e unità di personale minimo per garantire il servizio:

Front Office / Casellario Locale	n .2 unità
Segreteria P.M. turno	n .1 unità

Segreteria amministrativa: gestione Personale, coordinamento, economato	n. 1 unità
Ufficio 415 bis/dibattimento	n. 2 unità
Esecuzione Penale/Intercettazioni	n. 1 unità
Servizi ausiliari/guida automezzi	n. 1 unità

La presenza in ufficio del Personale è garantita previa rotazione secondo il turno individuale di cui al prospetto agli atti di questo ufficio;

- b) Il personale amministrativo in base alla presenza o al lavoro organizzato da remoto, utilizzando gli applicativi che lo consentono (*scripta@*, *siamm*, *sicoge*, *piattaforma e-learning* per la formazione di cui alla nota del Capo Dipartimento Ministero della Giustizia del 19.3.2020), garantirà:
- l'assistenza al magistrato di turno, per le attività ivi previste;
  - lo scarico della Pec e dal Portale NDR e la sottoposizione della 'posta' al magistrato;
  - l'iscrizione dei procedimenti ritenuti urgenti dal magistrato che esamina la posta;
  - lo svolgimento delle attività di segreteria (quali notifiche, pareri, scarcerazioni, avvisi 415 bis CPP, atti di esercizio dell'azione penale, deleghe, citazione testimoni) in procedimenti relativi a detenuti e qualsiasi altro atto che il magistrato ritenga urgente;
- c) La possibilità di svolgere attività ordinaria in forma 'agile', concordando, come sopra disposto, le modalità con il proprio Responsabile, nel rispetto delle turnazioni, presidi e alternanze organizzate, nonché svolgere l'attività in via telematica da remoto, ove le piattaforme a disposizione dell'operatore lo consentano.

Con riferimento ai servizi:

#### **.FrontOffice/Sportello per il Pubblico**

E' prevista la presenza giornaliera almeno di 2 unità.

S'invita a far uso del servizio telematico per le richieste dei certificati del Casellario Locale ([www.https://certincaticasellario.giustizia.it/sac/](https://certincaticasellario.giustizia.it/sac/)); il rilascio avviene come da procedura pubblicata in data 01/04/2020 sul sito di questo ufficio: [www.procura.lecco](http://www.procura.lecco).

Gli avvocati sono tenuti, esclusivamente a presentare le richieste ex art. 335 c.p.p. attraverso la PEC: [casellario.procura.lecco@giustiziacert.it](mailto:casellario.procura.lecco@giustiziacert.it); attraverso questa PEC verrà inviata l'attestazione ex art. 335 CPP.

Le richieste di accesso per la consultazione dei fascicoli, in particolari ipotesi di archiviazione, ex art.408 CPP, dovranno essere inoltrate alla mail : [certificati.procura.lecco@giustizia.it](mailto:certificati.procura.lecco@giustizia.it), con l'indicazione del numero di RGNR, il nome del P.M. assegnatario con copia scansionata della nomina di fiducia e del documento di riconoscimento; in tale caso l'Ufficio, rispondendo alla stessa mail, indicherà la data e l'orario per la consultazione (escluso il pomeriggio).

**E' prevista la parziale riapertura del servizio nell' orario 9-12 dal lunedì al venerdì.**

**L'accesso a questo ufficio da parte degli utenti dovrà avvenire con appuntamento, la richiesta va trasmessa al suddetto indirizzo mail: [certificati.procura.lecco@giustizia.it](mailto:certificati.procura.lecco@giustizia.it) In tale caso l'Ufficio indicherà la data e l'orario per la consultazione, con modalità da garantire la sicurezza del Personale e degli stessi difensori.**

**Ricezione Atti :**

Denunce e querele, anche se provenienti da privati, nonché tutti gli atti provenienti dai difensori di cui non si conosce il numero di RGNR e il nome del magistrato assegnatario, dovranno essere inviate in formato PDF da un indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: [procuratore.procura.lecco@giustiziacert.it](mailto:procuratore.procura.lecco@giustiziacert.it) . Alle denunce e alle querele deve essere allegata copia del documento di identità (se proveniente da un privato) o copia del tesserino dell'ordine se presentata da Avvocato). L'eventuale deposito degli allegati, se voluminosi, dovrà avvenire su supporto digitale previo appuntamento con l'*Ufficio Front Office*.

Invece tutti gli atti provenienti dai difensori, ivi comprese memorie e, richieste di cui si conosce il numero del RGNR e il nome del magistrato vanno trasmesse alla mail della segreteria del magistrato di riferimento.

**Iscrizioni e scarico della PEC**

Per le iscrizioni delle notizie di reato ordinarie e lo scarico delle CNR tramite il portale NDR è prevista la presenza di n.1 unità lavorativa per almeno 3 giorni la settimana, per i restanti giorni si provvederà allo scarico delle CRN tramite il portale NDR con rotazione, poiché ai sensi dell'art. 335 CPP, 1° comma. Con il lavoro agile l'addetta alle iscrizioni garantisce la consultazione della posta elettronica ordinaria.

Le CNR che vengono trasmesse tramite la PEC provvederanno, con rotazione, i due funzionari.

Il Front Office/Casellario Locale organizzerà la presenza giornaliera, con rotazione e garantirà mediante il lavoro agile la consultazione della posta elettronica ordinaria e della PEC. In caso di attività indifferibili occorre contattare il Funzionario in presidio presente .

**Apostille e Legalizzazioni**

il servizio verrà effettuato presso il *Front Office* nelle giornate di **martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 previo appuntamento.**

Si precisa che, in attuazione del Regolamento UE 2016/1191 entrato in vigore il 16 febbraio 2019 che ha semplificato i requisiti per la presentazione di alcuni documenti pubblici nell'Unione Europea, abolendo per questi l'obbligo delle apostille, non verranno più accolte richieste apostille relative a tutti i documenti che rientrano nell'ambito di operatività del suddetto Regolamento .

**Permessi di colloquio :** le domande di permesso di colloquio vanno trasmesse ,con apposito modulo reperibile sul sito di questo Ufficio e con le modalità ivi riportate, esclusivamente al seguente indirizzo: [certificati.procura.lecco@giustizia.it](mailto:certificati.procura.lecco@giustizia.it) .Il provvedimento autorizzativo sarà rilasciato sempre via mail.

**Affari Civili:** le domande di permesso possono essere depositate al Front Office previo appuntamento da concordare con il Responsabile a mezzo PEC. L'inoltro del provvedimento autorizzativo verrà effettuato alla stessa mail dell'avvocato richiedente.

**Ufficio 415 bis/dibattimento**

E' prevista la presenza giornaliera di almeno 2 unità.

Le richieste (interrogatorio, nomine, memorie e qualunque altra istanza) ai sensi del 415 bis CPP, con allegata copia scansionata della nomina a difensore di fiducia e documento di riconoscimento, devono essere trasmesse esclusivamente al seguente indirizzo:



***segreteria dibattimento.procura.lecco@giustizia.it*** ; nelle istanze dovrà essere indicato il nr. di RGNR e il nome del P.M. assegnatario.

L'accesso a questo ufficio per la consultazione del fascicolo e il rilascio copie dovrà avvenire *con appuntamento*, la richiesta va trasmessa al suddetto indirizzo mail. In tale caso l'Ufficio indicherà la data e l'orario per la consultazione, con modalità da garantire la sicurezza del Personale e degli stessi difensori.

E' consentita la visione dei fascicoli con udienza fissata a breve (ovvero maggio, giugno, luglio) sempre previo appuntamento e con indicazione del numero di RGNR.

Fermo restando che, per ogni situazione particolare, che richiede la consultazione dei fascicoli con udienza fissata in data successiva, potrà essere concordata telefonicamente, o mediante mail, con le addette all'Ufficio.

Gli accessi alle ***Segreterie dei PP.MM.*** saranno controllati e limitati solo agli appuntamenti.

Le comunicazioni dei difensori e le richieste di appuntamento vanno inoltrate ai seguenti indirizzi:

*segreteria procuratore.procura.lecco@giustizia.it*

*segreteria del grosso.procura.lecco@giustizia.it*

*segreteria siani.procura.lecco@giustizia.it*

*segreteria figoni.procura.lecco@giustizia.it*

*segreteria angeleri.procura.lecco@giustizia.it*

#### ***Ufficio Esecuzioni Penali***

L'accesso all'Ufficio Esecuzione Penale/Affari Civili è precluso al pubblico. La funzionaria responsabile organizza la presenza giornaliera, con rotazione del personale addetto e garantisce mediante il lavoro agile la consultazione della posta elettronica ordinaria e della PEC. In caso di attività indifferibili occorre contattare il direttore / funzionario in presidio presente .

Le istanze e le richieste di informazioni vanno inoltrate esclusivamente al seguente indirizzo: ***esecuzioni.procura.lecco@giustiziacert.it***, con firma digitale.

#### ***Liquidazioni e Spese di Giustizia***

Le istanze di liquidazione dovranno avvenire telematicamente.

Le richieste di informazioni verranno inoltrate al seguente indirizzo:

*spesedigiustizia.procura.lecco@giustizia.it*

L'Ufficio Amministrativo/Personale organizza la presenza giornaliera, con rotazione del Personale addetto e garantisce mediante il lavoro agile la consultazione della posta elettronica ordinaria e della PEC. In caso di attività indifferibili occorre contattare il Funzionario presente in presidio .

Per l'organizzazione delle turnazioni è incaricato il Direttore, anche con modalità di lavoro agile.

Si comunicherà:

- al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Milano anche per le Sue eventuali determinazioni
- al Presidente del Tribunale di Lecco
- ai Sostituti Procuratori ed ai V.P.O. dell'Ufficio

- al Personale Amministrativo
- ai componenti della Sezione di Polizia Giudiziaria
- al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecco
- al Presidente della Camera Penale di Lecco/Como
- al Prefetto di Lecco
- al Ministro della Giustizia- Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi.
- Al RLS
- Alla RSU
- Alle OO.SS.
- Al Medico competente
- Al RSPP
- 

Si provvederà a pubblicare il presente provvedimento sul sito di questo ufficio:  
[www.procura.lecco](http://www.procura.lecco).

Manda alla Segreteria per gli adempimenti di competenza.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA ,  
Antonio Angelo Chiappani

