



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. 24/2020

Busto Arsizio, 25 febbraio 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

## Sommario

Premessa .....	2
Uffici chiusi al Pubblico.....	2
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.....	2
In particolare: Ufficio del Casellario – piano terra .....	3
In particolare - Ufficio Ricezione Atti – 1° piano .....	3
Ufficio Ricezione Atti - Attività di ricezione cartacea .....	3
Ufficio Ricezione Atti – Attività di ricezione telematica .....	4
Ufficio Ricezione Atti - Smistamento.....	5
Ufficio Ricezione Atti - Consultazione e copia dei fascicoli .....	5
Archivio.....	5
Rapporti con l’utenza .....	5
Disposizioni finali.....	5

## Premessa

1. Queste disposizioni sono adottate, in attuazione delle Linee guida indicate in oggetto, 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.
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.
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.
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)
8. **Sezione Giudizio Monocratico** – Comunicazione tramite l'Ufficio Ricezione Atti.
9. **Sezione Giudizio Collegiale** – Comunicazione tramite l'Ufficio Ricezione Atti.
10. **Ufficio del Giudice di Pace** – Comunicazione tramite l'Ufficio Ricezione Atti.
11. **Ufficio Mod. 42 – Statistiche e FUG** – Comunicazione sia tramite l'Ufficio Ricezione Atti, sia tramite  
[statistica.procura.bustoarsizio@giustizia.it](mailto:statistica.procura.bustoarsizio@giustizia.it)
12. **Segreterie dei Pubblici Ministeri** – Comunicazione tramite l'Ufficio Ricezione Atti.
13. **Ufficio D.A.S.** – Definizione Affari Semplici – Comunicazione tramite l'Ufficio Ricezione Atti.
14. **Ufficio 415 bis c.p.p.** – Comunicazione tramite l'Ufficio Ricezione Atti.
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.

[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)

## 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.
  - 16.2. **Aliquota di P.G.** "Reati contro l'ambiente e la salute" (piano primo) – secondo gli orari ordinari (giorni di martedì e giovedì, ore 10:00 – 12:00); l'apertura è giustificata dall'orario limitato.
  - 16.3. **Ufficio Esecuzioni Penali** - Comunicazione tramite  
[esecuzioni.procura.bustoarsizio@giustizia.it](mailto:esecuzioni.procura.bustoarsizio@giustizia.it)  
[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.
- 16.4. **Ufficio del Casellario** (dotato di sportello a vetro) – v. sotto
  - 16.5. **Ufficio Ricezione Atti** (dotato di sportello a vetro) – v. sotto

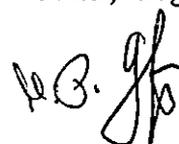
### **In particolare: Ufficio del Casellario – piano terra**

17. Sino a nuova disposizione, l'Ufficio del Casellario osserva questo orario di apertura al pubblico: **lunedì – venerdì: dalle ore 09:00 alle ore 12:00**
18. Per la richiesta di certificati, l'utenza è tenuta 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. Nel caso di prenotazione *on line* il ritiro avviene:
  - 19.1. nei giorni indicati dal sito;
  - 19.2. nell'orario 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. Sino all'installazione di apparecchio elimina code, due ufficiali di polizia giudiziaria delle Sezioni – Sede, vigileranno, a turni di un'ora e mezza ciascuno, per limitare la concentrazione del pubblico.

### **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. lunedì – venerdì: dalle ore 09:00 alle ore 12:00
  - 23.2. lunedì e giovedì : dalle ore 14:00 alle ore 15:00
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 u-



tenti 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, sarà dotato di apparecchio elimina code.
27. Lo sportello che si affaccia sul corridoio laterale destro, denominato n. 2, comporterà 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 415 bis; al riguardo, il Procuratore proroga, per tutti i fascicoli già notificati o che saranno notificati nei prossimi giorni, 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 vale anche per gli adempimenti relativi agli avvisi notificati ai sensi dell'art. 408 cod. proc. pen.
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 / querelle 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.

### **Archivio**

36. E' sospesa per i prossimi venti giorni la consultazione dei fascicoli definiti.

### **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 mt);

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 guanti di protezione, non appena disponibili.

39. Alle cancellerie, sportelli e segreterie sarà consegnato disinfettante per mani e superfici, non appena disponibili.

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. Queste disposizioni hanno validità immediata, fino ad eventuali future variazioni.

43. Si comunichi al Presidente del Tribunale, al Presidente della Sezione Penale, al Coordinatore dell'Ufficio G.I.P., al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, alla Camera Penale di Busto Arsizio, al Procuratore Aggiunto, ai Sostituti Procuratori, ai Direttori Amministrativi, a tutto il Personale Amministrativo e di Polizia Giudiziaria, agli Uffici di Polizia Giudiziaria del Circondario.

44. Si pubblichi sul sito della Procura.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Mirella POLILLO



IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Gian Luigi FONTANA

