



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI MILANO**

N. 2951 Prot.
del 2-04-2020

**Ai Sostituti Procuratori Generali
Al Dirigente Amministrativo Michele Del Medico
Al personale amministrativo**

Oggetto: provvedimento organizzativo riguardante gli affari urgenti.

Il Procuratore Generale f.f.

Visti i provvedimenti di legge emanati in relazione alla situazione di grave emergenza sanitaria;

viste le Linee Guida del CSM in data 26 marzo 2020, sostitutive dei pregressi atti emessi in data 5 e 11 marzo 2020;

sentito il Presidente Vicario coordinatore delle sezioni penali;

sentito il Dirigente Amministrativo;

Sentito il direttore amministrativo dell'area penale, dott.ssa Maddalena Mellone, che ha comunicato l'intesa con la responsabile amministrativa della Corte d' Appello di Milano, dott.ssa Barbara Molteni;

viste le comunicazioni in merito date ai Magistrati dell' Ufficio con mail in data 30 e 31 marzo 2020;

rilevata la necessità di effettuare alcune variazioni nell'organizzazione del servizio giornaliero riguardante le istanze che pervengono dalla Corte d'Appello, per la formulazione del parere, in analogia con il nuovo sistema organizzativo per l'assegnazione degli Affari Internazionali;

preso atto che in data 31.3.2020 è stata effettuata prova positiva del nuovo sistema organizzativo;

rilevato che la modifica è finalizzata a ridurre i potenziali reciproci rischi per la salute dei Magistrati e del Personale amministrativo, comunque insiti nel sistema che comporta il trasferimento al Magistrato di turno dell'istanza stampata in formato cartaceo, ad opera della segreteria, e la successiva consegna del parere

alla segreteria; in sostanza un doppio passaggio di materiale cartaceo, talvolta effettuato anche di persona, per accelerare i tempi;

Dispone

la modifica del sistema di assegnazione e trattazione degli affari urgenti, secondo le seguenti modalità.

Il Sostituto Procuratore Generale riceverà le istanze via e-mail, le potrà stampare personalmente nel proprio ufficio, ed invierà poi il provvedimento alla Segreteria, sempre via e-mail, dopo averlo firmato e trasformato in P.D.F. utilizzando lo scanner contenuto nelle stampanti, oppure una qualsiasi applicazione, che è possibile scaricare sul cellulare anche con l'aiuto del nostro amministrativo informatico.

La procedura che seguirà la Segreteria Penale sarà la seguente:

quotidianamente, il Personale amministrativo di presidio, riceverà le istanze per il parere che pervengono sulla PEC, stamperà soltanto la prima pagina, le registrerà e le assegnerà, ad entrambi i Sostituti Procuratori Generali di turno (turno di 1[^] e 2[^] sostituzione) in modo automatico, attribuendone, a rotazione, una ciascuno, iniziando dal Magistrato di 1[^] sostituzione, così assicurando, mediante un criterio predeterminato e automatico, anche l'equa distribuzione delle istanze.

Sulla prima pagina dell'istanza (in formato cartaceo) verrà annotato il numero di Registro del parere ed il nome del Sostituto P.G. assegnatario.

Il Magistrato incaricato riceverà l'istanza e gli allegati via e-mail, ed esprimerà il proprio parere sull'apposito modulo in formato word.

Su tale modulo, oltre ad esprimere il parere, annoterà il numero di R.G. Pareri della Procura Generale, la Sezione della Corte d'Appello che ha richiesto il parere e il n. di R.G. App.; dopo aver trasformato il parere in P.D.F., lo inoltrerà via e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinario della segreteria (non alla e-mail della persona di presidio), ossia a (penale.pg.milano@giustizia.it).

L'originale del parere sarà custodito a cura del Magistrato.

La Segreteria provvederà quindi ad inoltrare alla Corte d'Appello via e-mail il parere così ricevuto.

Quale ulteriore adempimento, la Segreteria annoterà il tenore del parere sulla prima pagina cartacea, che aveva inizialmente stampato, e procederà poi alle annotazioni su PROMETEO.

La compilazione del parere, con accurata indicazione di tutti i dati sopra menzionati, è essenziale per le esigenze del nostro Ufficio e di quelle della Corte d' Appello, e per la stessa efficienza del nuovo sistema.

Successivamente le sezioni della Corte d' Appello invieranno l'ordinanza da sottoporre al visto del PG in modalità telematica, allegando il già espresso parere, onde individuare con immediatezza il magistrato competente per l'apposizione del visto.

Tale modalità di assegnazione degli affari urgenti eviterà inutili accessi ai locali delle Segreterie, agevolando, anche sotto questo aspetto, e in modo significativo, il rispetto della normativa emergenziale, che impone, durante la presenza in Ufficio, non solo l'uso di mascherine e guanti ma anche il rigoroso rispetto delle distanze tra le persone, spesso non attuabile nelle stanze non sufficientemente ampie delle segreterie.

La nuova organizzazione ha effetto immediato.

Si comunichi alla Presidente della Corte d' Appello di Milano Marina Tavassi, al Presidente Vicario Giuseppe Ondei, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano Vinicio Nardo.

Si trasmetta alla settima commissione del CSM come da indicazione prevista dalle citate linee guida all' indirizzo: settima-emergenzacovid@cosmag.it.

Si provveda all' inserimento del presente provvedimento nel sito web della Procura Generale.

Milano 2 aprile 2020

Il Procuratore Generale f.f.

Nunzia Gatto

