



PROCURA DELLA REPUBBLICA  
PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI MILANO

**Circolare interna n. 5/2020**

Il Procuratore della Repubblica ed il Dirigente Amministrativo

Premesso che la Procura della Repubblica è un Ufficio che deve assolutamente restare operativo; che, pertanto, occorre adottare tutte le misure più opportune per evitare possibili contaminazioni ad opera del virus COVID-19; che, pertanto, appare necessario limitare la circolazione degli utenti favorendo i rapporti e le comunicazioni su base informatica ovvero attraverso l'apertura di nuovi sportelli al pubblico all'URP di Porta Vittoria dove si concentrano tutti i servizi di front-office della Procura

DISPONGONO

1. Gli accessi ai corridoi della Procura saranno controllati e limitati solo agli appuntamenti prenotati od indifferibili
2. L'orario di apertura degli sportelli al pubblico è fissato dalle 9,30 alle 12,30
3. La nuova collocazione degli sportelli è la seguente:
  - **Affari civili** unicamente allo sportello 3 dell'URP nell'atrio di Corso di Porta Vittoria
  - **Ufficio Ricezione Atti** unicamente agli sportelli 14 (riservato alle forze dell'ordine) e 15 (per il resto dell'utenza) presso l'URP nell'atrio di Corso di Porta Vittoria, ovvero tramite comunicazione alla casella di posta elettronica certificata: [ricezioneatti.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:ricezioneatti.procura.milano@giustiziacert.it)
  - **Centrale Penale** sportello 5 presso l'URP
  - **Casellario Giudiziale** presso l'URP sportelli 6,7,8 con orario 8,45-13
4. La nuova disciplina dei rapporti con gli avvocati e gli utenti è la seguente:
  - **Ufficio permessi di colloquio:** le richieste si inoltrano esclusivamente on line compilando il form presente sul sito internet della Procura. La risposta viene resa all'indirizzo mail indicato nel form

- **Ufficio 415 bis:** Le richieste ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p. devono essere inoltrate unicamente attraverso la seguente casella di posta elettronica: [rilasciocopietiap.procura.milano@giustizia.it](mailto:rilasciocopietiap.procura.milano@giustizia.it) allegando alla domanda i documenti utili per il rilascio della psw per la consultazione; in tal caso, verrà immediatamente indicato il giorno e l'ora della consultazione del fascicolo digitale. In caso di richiesta dell'intero fascicolo digitalizzato, nel fissare il giorno e l'ora del ritiro del dvd di copia del fascicolo, verrà indicato l'importo dei diritti di cancelleria da versare, prima del ritiro, in via telematica.
- **Fascicoli depositati e non digitalizzati.** La consultazione è ancora possibile previo appuntamento con l'Ufficio 415 bis da richiedere al seguente indirizzo di posta elettronica : [415bis.procura.milano@giustizia.it](mailto:415bis.procura.milano@giustizia.it) .
- **Proroga termini.** Al fine di adeguare la procedura ex 415 bis c.p.p. alle nuove disposizioni, i termini vengono prorogati di ulteriori 20 giorni per tutti i fascicoli già notificati o che saranno notificati entro il 15 marzo c.a.  
E' consentita unicamente la consultazione del fascicolo TIAP  
Il provvedimento di sospensione dei termini a difesa vale anche per gli adempimenti relativi ai fascicoli notificati ai sensi dell'art. 408 cpp
- **Ufficio pre/ post dibattimento:** la consultazione atti può avvenire solo a seguito di richiesta inviata agli indirizzi mail dedicati dell'ufficio dibattimento: [prenotazionedibattimento.procura.milano@giustizia.it](mailto:prenotazionedibattimento.procura.milano@giustizia.it)  
La cancelleria fisserà il giorno e l'ora per la consultazione che avverrà presso un ufficio del pre/dibattimento
- **Ufficio Depositi Atti:** la consultazione dei fascicoli può avvenire a seguito di richieste alla mail dell'Ufficio [depositoatti.procura.milano@giustizia.it](mailto:depositoatti.procura.milano@giustizia.it)  
Sarà comunicato il giorno e l'ora per la consultazione che avverrà presso un ufficio dedicato
- **Uffici dei PM.** Tutte le comunicazioni dei difensori nonché le richieste di appuntamento sono inoltrate solo presso la casella postale indicata nel sito internet. La mail va consultata costantemente dal personale della segreteria.  
Le nomine difensori nonché il deposito di memorie o richieste di interrogatorio, ad esclusione dei procedimenti della D.D.A., vanno depositate, in formato PDF, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [centrale.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:centrale.procura.milano@giustiziacert.it) ovvero, se in formato cartaceo, allo sportello della Centrale Penale allestito all'URP.

- **Procedimenti della D.D.A.** Per tali procedimenti, le nomine dei difensori, le memorie e le richieste di interrogatorio vanno inoltrate alla seguente mail : [dda.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:dda.procura.milano@giustiziacert.it)
  - **Ufficio Portale.** Si dispone la chiusura al pubblico sino al 29 febbraio 2020, fatti salvi e impregiudicati i diritti della difesa. Dopo quella data sarà attivata una nuova disciplina per la consultazione dei fascicoli .
  - **Ufficio Esecuzione Penale:** tutte le richieste di informazioni vanno inoltrate unicamente sulla mail dell'ufficio: [esecuzione.procura.milano@giustizia.it](mailto:esecuzione.procura.milano@giustizia.it) .  
Le richieste di consultazione dei fascicoli vanno inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [esecuzioni.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.procura.milano@giustiziacert.it) . I fascicoli prenotati sono resi disponibili, con visione fisica programmata, in una stanza dedicata di quell'ufficio.
  - **Archivio.** E' sospesa per i prossimi 20 giorni la consultazione dei fascicoli definiti, impregiudicati i diritti di difesa .
  - **Ufficio liquidazioni e Spese di giustizia:** la ricezione delle istanze e la richiesta di informazioni avviene esclusivamente per posta elettronica agli indirizzi: [liquidazioni.procura.milano@giustizia.it](mailto:liquidazioni.procura.milano@giustizia.it)  
[spesedigiustizia.procura.milano@giustizia.it](mailto:spesedigiustizia.procura.milano@giustizia.it)
5. Il Presidio Informatico predisporrà un elenco generale delle caselle di posta elettronica degli uffici e delle segreterie da inviare all'Ordine degli Avvocati e da pubblicare sul sito internet della Procura.

Tutto il personale ausiliario e quello a contatto con il pubblico è dotato di guanti di protezione. Alle cancellerie, sportelli e segreterie è consegnato del disinfettante per mani e superfici.

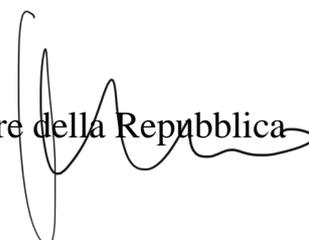
L'attività istruttoria e la presenza della Polizia Giudiziaria va limitata all'essenziale. Il personale con sintomi influenzali è invitato a restare a casa sino a completa guarigione.

Saranno messe in atto tutte le iniziative per consentire il lavoro da casa.

Si diffonda tra tutti i magistrati e VPO, il personale amministrativo e la Polizia Giudiziaria, nonché si comunichi all'Ordine degli Avvocati di Milano, alla Camera Penale di Milano e si pubblichi sul sito internet della Procura.

Milano, 25/02/2020

  
Il Dirigente Amministrativo

  
Il Procuratore della Repubblica