



TRIBUNALE DI MESSINA

TRIBUNALE DI MESSINA
CONSIGLIO DELL'ORDINE DI MESSINA
CAMERA PENALE P. PISANI e G. AMENDOLIA
CAMERA PENALE E. DA ROTTERDAM

**PROTOCOLLO D'INTESA PER L'ACCESSO ALL'UFFICIO GIP - PER IL
DEPOSITO TELEMATICO DEGLI ATTI - PER LA DISCIPLINA
ATTIVITA' UDIENZA**

visto il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

visto il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;

- visto il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77;

visto il decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83 convertito, con modificazioni, dalla L. 25 settembre 2020, n. 124;

visto il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125 che ha prorogato il termine dello stato di emergenza legato alla diffusione del Covid-19 dal 15 ottobre 2020 al 31 gennaio 2021;

visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2020;

vista la circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020;

visto il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020;

visto il decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137 che agli artt. 23 e 24 detta disposizioni per l'esercizio dell'attività giurisdizionale e per la semplificazione delle attività di deposito di atti, documenti e istanze nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, anche in deroga a quanto disposto dall'art. 221 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;



vista la delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 6.11.2020, che ha dettato nuove linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID 19, evidenziato che i recenti interventi normativi adottati, in via di urgenza, in materia di giustizia sono sorretti dall'esigenza, da un lato, di contenere e ridurre le forme di contatto personale che favoriscono il propagarsi dell'epidemia e, dall' altro, di assicurare la continuità del servizio giustizia;

ritenuto che occorre quindi adottare disposizioni volte a regolare l'accesso agli uffici giudiziari ed a limitare i contatti personali che possono favorire il diffondersi del contagio ovvero ostacolare la possibilità di tracciamento in caso di contagio;

che, anche in considerazione del disposto dell'art. 3 del Dpcm del 24 ottobre 2020 e stante la sollecitazione in tal senso proveniente dal CSM, è opportuna l'adozione di protocolli con il Consiglio dell'Ordine e con le Camere Penali, per regolamentare l'ingresso degli utenti (anche mediante strumenti di prenotazione degli accessi, che comunque consentano di accedere agli uffici in tempi compatibili con l'eventuale urgenza della richiesta), e per incentivare il ricorso al deposito telematico a cura delle parti, ai sensi dell'art. 24, comma 1, 2 e 3, d.l. 137/2020 degli atti;

rilevato che a seguito di incontri interlocutori e di confronti con i rappresentanti di categoria si è pervenuti a determinazioni condivise,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

A) ORARI DI APERTURA E ACCESSO AGLI UFFICI

L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio Gip è fissato dalle ore 9.30 alle 12.30, fatta eccezione per attività urgenti ed indifferibili; l'urgenza sarà valutata dal funzionario responsabile sotto la stretta vigilanza del Giudice titolare del procedimento e dovrà essere relativa a fascicoli con indagati sottoposti a misura o con termini in scadenza, fatte salve le diverse urgenze rappresentate, mentre non potrà riguardare esigenze private degli utenti.

Gli accessi degli avvocati presso gli uffici dei magistrati e presso le cancellerie di riferimento saranno consentiti solo previa prenotazione telematica, inoltrando l'istanza agli indirizzi di seguito indicati, in attesa che venga realizzata la c.d. "Agenda Digitale", di cui verrà data tempestiva comunicazione e che sostituirà tale canale per la prenotazione degli atti:

cancelleria della dott.ssa Monica Marino: stefania.settembrino01@giustizia.it

cancelleria della dott.ssa Valeria Curatolo: giovanna.pavone01@giustizia.it

cancelleria della dott.ssa Maria Militello: marcello.adamo@giustizia.it

cancelleria del dott. Fabio Pagana: giuseppe.alesci@giustizia.it

cancelleria del dott. Eugenio Fiorentino: catenabarbara.sidoti@giustizia.it

cancelleria della dott.ssa Monia Francesco: annalisa.briguglio@giustizia.it

cancelleria della dott.ssa Tiziana Leanza: melania.messina@giustizia.it

cancelleria della dott.ssa Simona Finocchiaro; cosimo.forestieri@giustizia.it

Al fine di evitare disguidi, per l'eventuale assenza del cancelliere di riferimento, sempre in attesa della realizzazione dell'Agenda Digitale, le prenotazioni di cui sopra vanno inoltrate contestualmente anche ai seguenti indirizzi PEO:

cancelleria dottori Fiorentino e Pagana: ignazio.savona@giustizia.it;

cancelleria dottoresse Marino e Finocchiaro: mariangela.russo@giustizia.it;

cancelleria dottoresse Militello e Leanza: eliana.pentimalli@giustizia.it;

cancelleria dottoresse De Francesco e Curatolo: giuseppa.lomonaco@giustizia.it.

Presso i superiori indirizzi dovranno inoltrarsi in particolare:

a) le nomine dei difensori;

b) richieste di visione dei fascicoli cartacei, corredate della dichiarazione di nomina se non presente in atti;

c) le richieste di copie di atti; anche il ritiro avrà luogo in fascia oraria da concordare con l'ufficio preposto a mezzo mail;

d) le richieste di informazioni relative ai procedimenti penali in gestione ai singoli magistrati (esito udienza, rinvii, etc.);

e) le richieste di interlocuzione con i magistrati per esigenze connesse alla organizzazione delle udienze;

f) le richieste di consultazione dei procedimenti al TIAP a seguito di esecuzione di misura cautelare emessa dal gip, consultazione che sarà permessa a più di una persona per volta solo se possibile consentire il distanziamento di almeno un metro fra gli utenti, ed a condizione che i difensori siano muniti di dispositivi di protezione individuale provvedendo alla sanificazione di tastiera e mouse con i disinfettanti messi a disposizione dell'ufficio, al termine degli adempimenti.

Dovrà effettuarsi la prenotazione anche per la visione di fascicoli, la richieste copie ed informazioni relative a sentenze già depositate, a decreti penali, ad incidenti di esecuzione e procedimenti a carico di ignoti, ad atti di pertinenza dell'Ufficio Dibattimento, Patrocinio a spese dello Stato agli indirizzi di seguito indicati, in attesa che venga realizzata la c.d. "Agenda Digitale", di cui verrà data tempestiva comunicazione e che sostituirà tale canale per la prenotazione degli atti.:

sentenze già depositate: eliana.pentimalli@giustizia.it; mariangela.russo@giustizia.it

decreti penali emessi: angela.lisciotto@giustizia.it;

incidenti di esecuzione e procedimenti a carico di ignoti: filippo.iannelli@giustizia.it

atti di pertinenza dell'Ufficio Dibattimento, Patrocinio a spese dello Stato e liquidazioni: giuseppa.lomonaco@giustizia.it; ignazio.savona@giustizia.it

Il personale provvederà a fornire risposta al richiedente via mail con la massima tempestività e specificatamente: nello stesso giorno o nella mattinata successiva alla presentazione dell'istanza se urgente e con autorizzazione all'accesso in cancelleria e al fascicolo richiesto entro e non oltre tre giorni dalla comunicazione, nel rispetto delle esigenze rappresentate e, per le ulteriori richieste non urgenti, entro e non oltre sette giorni dalla richiesta, fornendo l'informazione richiesta o dando l'appuntamento per la chiesta visione del fascicolo, ritiro copia degli atti etc . Sarà onere del difensore evidenziare l'urgenza per consentire al personale amministrativo o al giudice di stabilire un corretto ordine di priorità alle richieste da esitare.

B) DEPOSITO DI ATTI

Il deposito di atti avverrà preferibilmente in ossequio al disposto del comma 4 dell'art. 24 del d.l. 137/2020 , con deposito telematico mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: gip.tribunale.messina@giustiziacert.it secondo le specifiche tecniche e secondo le modalità indicate nel provvedimento adottato dal DGSIA in data 9.11.20 che di seguito si riportano.

Non appena il DGSIA comunicherà l'attivazione di altra pec di cui è stata avanzata richiesta, sarà data tempestiva comunicazione per il deposito degli atti in aggiunta o in alternativa all'indirizzo pec. sopra scritto.

L'atto del procedimento in forma di documento informatico deve rispettare i seguenti requisiti : 1) deve essere in formato PDF, 2) deve essere ottenuto da una trasformazione di un documento testuale senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è pertanto ammessa la scansione di immagini, 3) deve essere sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata, 4) i documenti allegati all'atto informatico devono essere in formato PDF, le copie per immagini di documenti analogici hanno una risoluzione massima di 200 dpi, le tipologie di firme ammesse hanno PAdES e CADES e la dimensione massima consentita per ogni comunicazione per il deposito di atti, documenti e istanze è pari a 30 Megabyte.

Il deposito telematico effettuato in forme e modalità diverse da quelle consentite non avrà alcun valore legale determinando l'irricevibilità dell'atto, che dovrà essere immediatamente comunicata alla parte istante.

In alternativa sarà possibile continuare a utilizzare le ordinarie modalità cartacee, depositando le richieste (a titolo esemplificativo: di revoca o sostituzione di misure, richieste di definizione dei procedimenti nelle forme alternative, richieste di rinvio delle udienze, etc), tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle 12.30 ed il sabato agli stessi orari (ma solo per gli atti in scadenza), presso l'ufficio Registro Generale, senza bisogno di prenotazione.

Dovrà sempre procedersi a prenotazione, fatta salva la alternativa del deposito cartaceo di cui al precedente paragrafo, rivolgendo la richiesta agli indirizzi *mail* sopra specificati al capo A) - o a mezzo Agenda Digitale una volta che sarà realizzata e di cui si darà comunicazione - per il successivo deposito dei seguenti atti:

- 1) atti di appello e ricorsi per Cassazione: presso l'Ufficio esecuzione sentenze
- 2) Atti di opposizione a decreti penali: presso l'Ufficio decreti penali
- 3) richieste di liquidazione: presso l'Ufficio dibattimento e Patrocinio a spese dello Stato

C) DISCIPLINA ATTIVITA' UDIENZA

I magistrati dell'ufficio gip predisporranno i ruoli di udienza, indicando le fasce orarie in cui saranno chiamati i singoli procedimenti, avendo cura tendenzialmente di inserire nella prima fascia i procedimenti potenzialmente suscettibili di rinvio (per difetto di notifiche, istanze di rinvio supportate da idonea documentazione etc., che verranno poi apprezzate in udienza nel contraddittorio) o di pronta spedizione, e nell'ultima le discussioni dei giudizi alternativi.

I difensori che abbiano esigenze particolari connesse a contestuali impegni professionali trasmetteranno 7 giorni prima dell'udienza fissata, fatta salva la facoltà di rappresentare i successivi impegni intervenuti, la richiesta di trattazione del procedimento nel lasso di tempo in cui saranno sicuramente in grado di assicurare la propria presenza, nonché le richieste di definizione del procedimento accedendo ai riti alternativi, sì da consentire la formazione dei ruoli nei termini sopraindicati.

Sarà cura dell'ufficio Gip di trasmettere telematicamente al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati ed alle Camere Penali tre giorni liberi (esclusi i festivi) prima dell'udienza l'elenco predisposto che verrà comunque affisso alla porta dell'aula di udienza ed a quella della cancelleria del magistrato che la terrà.

Resta ferma la possibilità per i difensori, dopo la comunicazione dei ruoli con l'indicazione degli orari, in caso di sopraggiunti e concomitanti impegni o di fissazione di orari coincidenti con altri impegni in sede, di chiedere – almeno due giorni prima dell'udienza- la trattazione in diversa fascia oraria, ovvero (ricorrendone le condizioni) il rinvio ad altra udienza.

Si fa riserva di modificare e integrare quanto convenuto in caso di emersione di criticità operative e/o dell'implementazione dei servizi informatici.

All'uopo le parti si riservano di riferirsi reciprocamente eventuali correttivi da apportare o criticità emerse in fase applicativa.

Questo protocollo entrerà in vigore dalla data di sottoscrizione e rimarrà efficace sino alla cessazione dello stato di emergenza Covid 19, salva volontà delle parti di prorogarne l'efficacia.

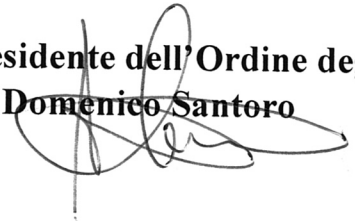
Il Presidente del Tribunale

Dott.ssa Marina Moletti



Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Messina

Dott. Domenico Santoro



Il Presidente della Camera Penale Pisani-Amendolia

Avv. Candido Bonaventura



Il Presidente della Camera Penale Erasmo Da Rotterdam

Avv. Filippo Mangiapane

