

Prot. 59/2021



Tribunale di Isernia
Procura della Repubblica di Isernia
Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia

PROTOCOLLO AGGIORNATO
PER LA GESTIONE DELLA FASE DI EMERGENZA
LEGATA ALLA PANDEMIA DA COVID 19.

L'esperienza sin qui portata avanti, unitamente all'approssimarsi del freddo intenso, hanno consigliato un aggiornamento del Protocollo stipulato in data 06.11.2020 soprattutto al fine di evitare le attese nell'androne esterno (sia pure coperto e sia pure nella costante e persistente vigenza delle *fasce orarie*) del Palazzo di Giustizia, nei sensi riportati in grassetto nell'ambito del presente *Protocollo aggiornato* (dal quale viene anche tra l'altro escluso il riferimento alla *prima fase*, ossia al periodo di chiusura del Palazzo di Giustizia per via dei contagi da covid-19 essendo stata ormai detta fase superata, sicché ne vengono qui espunte pure le relative previsioni), secondo quanto concordato nell'apposita riunione da remoto tenuta lo scorso 07.01.2021 tra il Presidente del Tribunale, il Procuratore della Repubblica, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, i Magistrati togati ed onorari ed i Responsabili dei vari settori amministrativi che vi hanno preso parte, nonché nella successiva ulteriore consultazione tra i firmatari del presente documento.

Gli organi indicati in intestazione, come rappresentati, convengono quanto segue:

- visto il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (*"Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-2019"*) convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27;

Handwritten signatures in black ink, including a circular mark at the top and a larger signature below it.

- visto il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 (*“Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”*), convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;
- visto il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (*“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*) convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77;
- visto il decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83 (*“Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020”*) convertito, con modificazioni, dalla L. 25 settembre 2020, n. 124;
- visto il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125 (*“Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020”*) ed in particolare l'art. 1, che, modificando l'art. 1 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, 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, che ha dettato *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»”*;
- 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 (*“Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19”*), 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 (*“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;

- vista la delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 marzo 2020, che ha dettato linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID 19 integralmente sostitutive di quelle precedentemente assunte con le delibere del 5.3.2020 ("*Linee guida ai Dirigenti degli Uffici Giudiziari in ordine all'Emergenza Sanitaria Covid-19 e proposta al Ministro della Giustizia ai sensi 10 comma 2, L. n. 195 del 24 marzo 1958*") e dell'11 marzo 2020 ("*Ulteriori linee guida in ordine all'emergenza sanitaria Covid-19 all'esito del D.L. n. 11 dell'8 marzo 2020*");
- vista la delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 4 novembre 2020, recante "Emergenza COVID - linee guida agli uffici giudiziari;
- richiamati i provvedimenti adottati dalla Conferenza Permanente del Tribunale di Isernia, nelle date del 25.10.2020 e 31.10.2020, nonché i provvedimenti adottati dal Presidente del Tribunale di Isernia e dal Procuratore della Repubblica di Isernia, finalizzati a stabilire le modalità di accesso e di presenza all'interno del Palazzo di Giustizia, nell'ottica di garantire la sicurezza dei lavoratori e dell'utenza, rispetto al rischio epidemico in atto;
- **visto il precedente *Protocollo per la gestione della fase di emergenza legata alla pandemia da covid 19*, stipulato in data 06.11.2020, che viene aggiornato col presente *Protocollo*;**
- considerata la peculiare situazione del Palazzo di Giustizia di Isernia, ove sono ubicati il Tribunale, la Procura della Repubblica, l'Ufficio del giudice di Pace e l'UNEP, derivante dalla constatazione che si sono verificati numerosi casi di positività tra il personale addetto agli Uffici (che hanno portato alla decisione della chiusura del Tribunale a partire dal giorno 25 ottobre 2020, chiusura poi prorogata e tuttora perdurante), nonché dalla condizione della struttura del Palazzo di Giustizia, che si caratterizza per la presenza di un'unica aula avente una capienza adeguata alla necessità di garantire il distanziamento sociale tra le persone che accedono nell'edificio;
- considerato che la delibera del Consiglio Superiore della Magistratura, del 4 novembre 2020, ha previsto:
 - a) la possibilità di adottare protocolli interni tra uffici giudicanti ed uffici requirenti ovvero prassi concordate tra detti uffici con riguardo alla trasmissione degli atti urgenti: i protocolli o le prassi concordate potranno individuarne la tipologia e prevedere che essi - redatti e sottoscritti secondo forme ordinarie e con sottoscrizione autografa - siano portati a conoscenza dell'ufficio cui sono diretti (pubblico ministero o giudice) mediante trasmissione con modalità telematiche (posta elettronica) di una copia dell'atto in formato .pdf o .jpg munita della sottoscrizione del magistrato, ovvero di una copia per immagine in formato .pdf o .jpg, fermo restando che l'originale del

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page. The signature appears to be a stylized 'D' followed by 'me' and a vertical line with a loop at the bottom.

provvedimento dovrà essere custodito dal suo autore ed inserito nel fascicolo cartaceo ed in quello TIAP appena possibile.

b) l'opportunità che i dirigenti, nell'attuale contingenza e in ragione della necessità di limitare gli accessi agli uffici, consentano l'espletamento del tirocinio, ex art. 73 decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98 con modalità da remoto e che, ove ciò non sia possibile, favoriscano il recupero delle ore di tirocinio non svolte in un momento successivo alla piena ripresa delle attività, sì da evitare che ne venga posticipata la conclusione;

c) la opportunità che i dirigenti degli uffici raccomandino ai magistrati la trattazione di procedimenti in numero e modalità effettivamente compatibili con il rispetto delle prescrizioni di cui al D.P.C.M. del 24 ottobre 2020, tenendo altresì nella dovuta considerazione la possibilità ovvero l'impossibilità per il personale amministrativo di avere accesso da remoto ai registri della cognizione civile e penale.

- considerato che la stessa delibera ha poi previsto:

a) di invitare i magistrati a valutare l'opportunità di disporre, nei casi rispettivamente previsti dalla legge, lo svolgimento dell'udienza mediante collegamenti da remoto (tramite gli applicativi messi a disposizione dalla D.G.S.I.A.) e, nel solo settore civile, la sostituzione dell'udienza con il deposito telematico di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni (udienze a c.d. trattazione scritta), quali istituti idonei ad assicurare la riduzione di forme di contatto personale che favoriscono il propagarsi dell'epidemia;

b) di promuovere, per la finalità di cui alla lettera a), la stipula di protocolli con i Consigli dell'ordine degli avvocati locali, sì da individuare modalità condivise di partecipazione da remoto di tutti i soggetti del processo ovvero, nel solo settore civile, modalità condivise della gestione dell'udienza a cd. trattazione scritta;

c) di individuare, nei casi in cui, a legislazione vigente, l'udienza non possa essere svolta mediante collegamenti da remoto o, nel settore civile, mediante trattazione scritta, locali e presidi idonei allo svolgimento dell'udienza nel rispetto delle prescrizioni igienico – sanitarie (eventualmente avvalendosi dell'ausilio dell'autorità sanitaria competente), ferma restando l'opportunità che i magistrati adottino, ove necessario, gli opportuni scaglionamenti delle udienze in tutti i giorni della settimana non festivi ed in orari anche pomeridiani.

- considerato ancora che la delibera ha ancora previsto:

a) nel settore civile, di incentivare, laddove non sia già obbligatorio per legge, il deposito in via telematica delle istanze che le parti intendano formulare, ed, altresì, la trattazione in via telematica delle stesse da parte dei magistrati;

b) quanto al settore penale, di monitorare, anche con l'ausilio del Magrif e la predisposizione di adeguati moduli organizzativi, l'attuazione della previsione legale obbligatoria del deposito telematico a cura delle parti, ai sensi dell'art. 24, comma 1, 2 e 3, d.l. 137/2020; nonché di assicurare la semplificazione delle attività di deposito di atti, documenti ed istanze comunque denominati diversi da quelli indicati nei commi 1 e 2, provvedendo a richiedere al Ministero competente l'attivazione di uno o più indirizzi di posta elettronica certificata per l'ufficio, avvalendosi dell'ausilio del Magrif e predisponendo appositi moduli organizzativi ai fini dell'attuazione delle previsioni di cui all'art. 24, commi 4 e 5 d.l. 137/2020.

- considerato che la delibera ha ancora stabilito che:

a) nel caso in cui si renda eventualmente necessario procedere al rinvio di procedimenti: i) nel settore civile, di disporre il rinvio con provvedimenti telematici e non cartacei; ii) nel settore penale, di ricorrere a modalità di rinvio fuori udienza, in quanto compatibili con la necessità di contenere l'aggravio degli adempimenti processuali e, al contempo, il rischio di contagio (peraltro, laddove il rinvio fosse disposto in udienza, si raccomandano modalità che favoriscano la partecipazione alla stessa di un unico difensore, eventualmente designato dal locale Consiglio dell'Ordine, all'unico scopo di consentire la costituzione del rapporto processuale);

b) di adottare, per quanto di competenza, ogni accorgimento volto a rispettare l'obbligo di distanziamento ed il divieto di assembramento: a tal fine, ove le udienze non possano essere celebrate da remoto, ma debbano essere tenute nei palazzi di giustizia, appare utile scaglionare la loro fissazione per giorni ed orari prestabiliti sì da limitare l'accesso ed il contatto tra gli utenti; egualmente, appare opportuno adottare un'organizzazione delle udienze che limiti - anche in relazione al singolo procedimento - la contestuale convocazione e presenza di più soggetti (ad esempio testi), anche tenuto conto delle concrete dimensioni delle aule e degli spazi adiacenti.

- considerato che la richiamata delibera ha poi raccomandato ai dirigenti di assumere i provvedimenti organizzativi di carattere generale in relazione all'emergenza sanitaria in atto per iscritto ed attraverso procedure partecipate, idonee a coinvolgere - con modalità anche informali, compatibili con il rispetto delle misure igienico-sanitarie prescritte nonché con le sussistenti ragioni di urgenza - in funzione consultiva i componenti dell'ufficio, l'avvocatura ed il personale amministrativo, in armonia con i principi consolidati che governano a livello ordinamentale

l'organizzazione degli uffici e, quanto, agli uffici di procura, ed al fine di garantire il rispetto delle misure igienico - sanitarie all'interno dell'intero ufficio, ha recato l'invito ai magistrati a valutare l'opportunità di avvalersi, nei casi previsti dalla legge e compatibilmente con le esigenze investigative, dei collegamenti da remoto (individuati e regolati con provvedimento del D.G.S.I.A.) nel corso delle indagini preliminari, altresì con la raccomandazione ai dirigenti di incentivare il ricorso a tali collegamenti da remoto, tenendo in considerazione le modalità di accesso ai registri allo stato disponibili ed eventualmente promuovendo la stipula di protocolli sì da individuare modalità condivise di partecipazione da remoto di tutti i soggetti coinvolti.

Tutto ciò premesso, si conviene quanto segue.

In generale:

- a) tra il Tribunale e la Procura della Repubblica, nonché tra l'Ufficio del Giudice di Pace e la Procura della Repubblica, la trasmissione degli atti urgenti avverrà (previa redazione e sottoscrizione secondo forme ordinarie e con sottoscrizione autografa) mediante trasmissione con modalità telematiche (posta elettronica) di una copia dell'atto in formato .pdf o .jpg munita della sottoscrizione del magistrato, ovvero di una copia per immagine in formato .pdf o .jpg, fermo restando che l'originale del provvedimento dovrà essere custodito dal suo autore ed inserito nel fascicolo cartaceo ed in quello TIAP appena possibile.
- b) l'espletamento del tirocinio, ex art. 73 decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98, è consentito con modalità da remoto; ove ciò non sia possibile, il recupero delle ore di tirocinio non svolte avverrà in un momento successivo alla piena ripresa delle attività, anche al fine di evitare che ne venga posticipata la conclusione;

In particolare:

SETTORE PENALE

Ferma restando la possibilità di procedere da remoto in tutti i casi nei quali ciò sia consentito dalla normativa vigente, valgono per il resto le seguenti determinazioni.

PROCESSI DEL TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA (OVVERO DI COMPETENZA GIP/GUP):

Per ogni udienza monocratica potranno essere trattati al massimo 10-15 processi.

Ogni giudice stabilirà rigide fasce orarie di mezz'ora ciascuna (a partire dalle ore 9.30) e saranno fissati massimo due processi per ogni singola fascia oraria.

Saranno trattati solo i seguenti processi:

- a carico di imputati sottoposti a misura cautelare di qualunque natura per il procedimento da trattare;
- processi prossimi alla prescrizione (due anni per i delitti e 18 mesi per le contravvenzioni);
- prime udienze;
- discussioni.

Non saranno trattati i processi monocratici con attività istruttoria di ascolto dei testimoni, fatta eccezione per i processi con imputati sottoposti a misura cautelare (detentiva e non detentiva) e quelli prossimi alla prescrizione.

Ogni giudice valuterà l'entità e la durata dell'attività da espletare alternando processi con istruttoria (con le limitazioni sopra disposte) a processi di prima udienza o discussione al fine di evitare assembramenti non solo dentro ma anche fuori dall'aula.

Al fine di ridurre al minimo la durata delle discussioni, i difensori e il Pubblico Ministero valuteranno la possibilità di depositare, preferibilmente entro tre giorni prima della data fissata, una memoria contenente i temi difensivi, da sviluppare nella discussione orale.

Nel caso di attività particolarmente complessa o di prevedibile lunga durata, il giudice ne terrà conto nella individuazione degli altri processi da trattare, eventualmente riducendo il numero di processi da trattare.

Quando il processo viene rinviato, **così come per la fissazione dei nuovi processi**, oltre l'ora va altresì indicata l'attività da espletare, **al fine di una migliore scansione e diversificazione delle fasce orarie**.

Ogni giudice dovrà procedere alla riorganizzazione delle proprie udienze tenendo conto dei criteri sopra previsti. A tal fine dovrà indicare i processi che possono essere celebrati e fissare l'orario, dandone comunicazione il prima possibile alle parti, nonché all'Ordine degli Avvocati, alla Camera Penale e alla Procura della Repubblica, preferibilmente una settimana prima della udienza (ed ove non sia possibile, comunque almeno 3 gg prima della udienza), così da consentire alle stesse di avvisare i testimoni. La comunicazione indicata sarà in ogni caso pubblicata sul sito *web* del Tribunale, nel rispetto della normativa sulla *privacy*. Ove ciò non fosse possibile per la ristrettezza dei tempi a disposizione, la comunicazione sarà inserita nel sito *web* del Tribunale (nel rispetto della normativa sulla *privacy*) e la stessa indicherà i processi che saranno oggetto di rinvio in udienza, oltre ai processi da trattare per ciascuna fascia oraria. La stessa comunicazione sarà inviata, anche in maniera informale, e appena possibile in maniera formale, alla Procura della Repubblica, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e alla Camera Penale.

Al fine di evitare un aggravio di lavoro per le Cancellerie, i processi già fissati e che non possono essere trattati, **potranno anche essere** rinviati in udienza, chiamandoli alla presenza di un difensore che sarà nominato ai sensi dell'art. 97 comma 4 c.p.p., al fine di limitare la presenza di persone all'interno del Palazzo di Giustizia. L'elenco dei processi che non saranno trattati, e che saranno oggetto di rinvio da disporre in udienza, sarà predisposto dal singolo Magistrato, e sarà inserito (nel rispetto della normativa sulla *privacy*) nel sito *web* del Tribunale, oltre che comunicato alla Procura della Repubblica, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e alla Camera Penale, che provvederanno a renderlo noto ai propri iscritti.

PROCESSI DEL TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE COLLEGIALE:

Per ogni udienza collegiale non possono essere fissati più di 5 processi compresi i riesami reali.

Nel caso di processi complessi il GUP, prima di emettere il decreto di rinvio a giudizio, avrà cura di concordare con il Presidente del Collegio competente la data e l'orario della prima udienza onde evitare assembramenti.

Fasce orarie: I processi collegiali vengono fissati ad ora fissa

Saranno trattati i seguenti processi:

- a carico di imputati sottoposti a misura cautelare anche non detentiva;
- processi prossimi alla prescrizione (due anni per i delitti e 18 mesi per le contravvenzioni);
- prime udienze;
- discussioni.

Udienza istruttoria: Non saranno trattati i processi con attività istruttoria di ascolto dei testimoni, fatta eccezione per i processi con imputati sottoposti a misura cautelare (detentiva e non detentiva) e quelli prossimi alla prescrizione.

Per le udienze già fissate si applicano gli stessi criteri previsti per i processi di competenza monocratica.

PROCESSI PENALI INNANZI AL GIUDICE DI PACE:

Per ogni udienza potranno essere trattati al massimo 10-15 processi.

Ogni giudice stabilirà rigide fasce orarie per la trattazione dei processi, evitando la sovrapposizione degli orari ed assicurandosi che non si crei assembramento sia dentro che fuori dall'aula.

Si applicano le stesse regole previste per i processi monocratici, in precedenza indicate.

Per tutti i processi valgono altresì le seguenti regole:

i depositi di memorie, istanze e liste testi a cura delle parti potranno essere effettuati sia con le modalità cartacee, e sia a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato nel decreto direttoriale di cui all'art. 24, comma 4 del DL 137/2020. In quest'ultimo caso la parte che effettua il deposito avrà cura di contattare la cancelleria, al fine di accertare l'avvenuta lavorazione del deposito;

all'interno dell'aula va rispettato il numero di capienza di persone secondo le regole sul distanziamento sociale. Saranno rispettate le indicazioni normative di cui all'art. 23, comma 3 del DL 137/2020, con possibilità di procedere a porte chiuse;

i processi con un numero di imputati incompatibile con le dimensioni dell'aula in cui devono essere trattati, ove gli imputati non siano soggetti a misura cautelare anche non custodiale, vanno rinviati ad una successiva udienza, quando prevedibilmente si avrà il contenimento dell'emergenza sanitaria e comunque in data successiva al 31.01.2021. Diversamente, ovvero in ipotesi di imputati soggetti a misura cautelare anche non custodiale, sarà necessario individuare all'interno del Palazzo di

Giustizia un'aula idonea allo scopo, assicurandosi che nella data fissata per la trattazione l'aula sia libera;

la Forza Pubblica o il Personale del servizio di vigilanza controlleranno che siano rispettati i divieti di assembramento e le prescrizioni (distanze, uso inderogabile di mascherina correttamente indossata, ecc.) anche all'esterno dell'aula e nel cortile antistante il Palazzo di Giustizia.

SETTORE CIVILE

TRIBUNALE:

A partire dalla riapertura del Tribunale, i procedimenti civili saranno trattati in via preferenziale mediante trattazione scritta, in tutti i casi in cui ciò sia consentito.

Per i rimanenti processi, che non possono essere trattati con tale modalità, ma per i quali è possibile la trattazione da remoto ai sensi dell'art. 221 comma 7 del Dl 34/2020 (conv. con mod. dalla legge 77/2020), il giudice disporrà la trattazione da remoto, e richiederà apposito consenso alle parti, le quali lo comunicheranno nel termine fissato dal magistrato. In assenza di consenso, che dovrà essere comunque espresso in forma scritta, il giudice disporrà la trattazione sulla base dei criteri che saranno indicati in prosieguo.

Per i processi nei quali si deve procedere necessariamente in presenza (ad esempio perché non vi sia il consenso alla trattazione da remoto, ovvero sia previsto l'esame di testimoni), il giudice:

- al di fuori dei procedimenti cautelari o comunque a suo giudizio urgenti, procederà al loro rinvio ad una successiva udienza, quando prevedibilmente si avrà il contenimento dell'emergenza sanitaria e comunque in data successiva al 31.01.2021, sempre nel rispetto delle *corsie preferenziali*;
- in alternativa, ed in ogni caso per quanto riguarda i procedimenti cautelari o a suo giudizio urgenti, fisserà un massimo di 5-8 processi ad udienza, scaglionati ad orario fisso, tenendo conto dei prevedibili adempimenti da effettuare in ciascun processo. Nella individuazione dei processi da trattare a fini istruttori, il magistrato terrà conto della data di iscrizione a ruolo, dando la precedenza ai fascicoli di più remota iscrizione, ovvero ai fascicoli che richiedono una trattazione urgente (ad esempio i procedimenti cautelari). Le parti valuteranno la possibilità, di comune accordo, di procedere all'esame dei testi con le forme di cui all'art. 257-*bis* c.p.c.

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE:

Nell'Ufficio del Giudice di Pace, i procedimenti civili saranno trattati con le modalità cartolari, in tutti i casi nei quali ciò sia normativamente possibile. In questo caso il Giudice disporrà tale forma di trattazione, e la comunicazione sarà effettuata alle parti a cura della Cancelleria. Le parti depositeranno le note di trattazione mediante la posta elettronica certificata in uso presso ciascun Ufficio del Giudice di Pace, avendo cura di verificare con la Cancelleria, anche telefonicamente, l'avvenuta lavorazione delle note di trattazione.

Per i processi avanti al Giudice di Pace da trattare in presenza, saranno fissati un numero massimo di 10-15 procedimenti, oltre ad ulteriori procedimenti *ex legge* 689/1981. In quest'ultimo caso, vale a dire per i fascicoli da fissare ai sensi della legge 689/1981, il numero dei processi sarà valutato

dallo stesso Giudice di Pace, tenendo conto della prevedibile durata della trattazione di ciascun procedimento. Il Giudice che procede avrà cura di fissare i processi da trattare per fasce orarie, con due processi ogni trenta minuti. In ogni caso avrà cura di tener conto, nella individuazione dei processi da inserire in ciascuna fascia oraria, degli adempimenti previsti per il singolo processo, potendosi pertanto anche derogare al numero dei processi per ciascuna fascia oraria, come indicato in precedenza. In caso di gravosità degli adempimenti, il numero dei processi potrà anche essere ridotto rispetto a quello indicato in precedenza.

I depositi di memorie a cura delle parti potranno essere effettuati sia con le modalità cartacee, e sia a mezzo posta elettronica certificata. In quest'ultimo caso la parte che effettua il deposito avrà cura di contattare la Cancelleria, al fine di accertare l'avvenuta lavorazione del deposito.

PER TUTTI I PROCESSI VALGONO ALTRESÌ LE SEGUENTI REGOLE:

all'interno dell'aula va rispettato il numero di capienza di persone secondo le regole sul distanziamento sociale. Saranno rispettate le indicazioni normative di cui all'art. 23 comma 3 del DL 137/2020, con possibilità di procedere a porte chiuse.

I processi con un numero di presenti incompatibile con le dimensioni dell'aula in cui devono essere trattati, vanno rinviati ad una successiva udienza, quando prevedibilmente si avrà il contenimento dell'emergenza sanitaria e comunque in data successiva al 31.01.2021. Diversamente – vale a dire in ipotesi di processi a trattazione urgente - sarà necessario individuare all'interno del palazzo di giustizia un'aula idonea allo scopo, assicurandosi che nella data fissata per la trattazione, l'aula sia libera.

La Forza Pubblica o il Personale del servizio di vigilanza controlleranno che siano rispettati i divieti di assembramento e le prescrizioni (distanze, uso inderogabile di mascherina correttamente indossata, ecc.) anche all'esterno dell'aula e nel cortile antistante il Palazzo di Giustizia.

OPERATIVITÀ PROCURA DELLA REPUBBLICA

Chiarimenti inerenti l'attuazione dell'art. 24 d.l. 28.10.2020 n. 137

Si rammenta che, in ogni caso, in base all'art. 24 co. 1 D.L. 28 ottobre 2020, n. 137, sino al 31.01.2021 il deposito di memorie, documenti, richieste ed istanze indicate dall'articolo 415-bis, comma 3 c.p.p. presso gli uffici delle Procure della Repubblica presso i Tribunali avviene, esclusivamente, mediante deposito dal Portale Deposito atti Penali (PDP), regolarmente operativo presso la Procura della Repubblica di Isernia: l'invio degli atti di cui al suddetto comma 1 tramite posta elettronica certificata non è consentito e non produce alcun effetto di legge, ai sensi del comma 6 del medesimo art. 24, salvo mancato funzionamento del PDP.

Gli atti diversi da quelli di cui all'art. 415 bis co. 3 c.p.p. potranno essere trasmessi sia con le modalità cartacee, e sia all'indirizzo PEC dedicato ai sensi dell'art. 24, co. 4 D.L. 137/2020.

ULTERIORI DISPOSIZIONI AGGIORNATE:

1) In attesa della messa a punto dell'apposita *app*, all'inizio di ogni udienza (e quindi di regola alle ore 09:30) da tenersi in presenza, entreranno nel Palazzo di Giustizia sia i soggetti interessati al primo processo che verrà chiamato, accedendo direttamente nell'aula di udienza; e sia i soggetti interessati al processo immediatamente successivo, i quali ultimi dunque attenderanno il loro turno all'interno del Palazzo di Giustizia ma all'esterno dell'aula di udienza.

Terminata la trattazione del primo processo e quindi allorché i soggetti interessati a detto primo processo escono dall'aula di udienza e dal Palazzo di Giustizia laddove entrano nell'aula di udienza i soggetti interessati al processo immediatamente successivo, il presidente del collegio o il giudice *a latere* o il giudice monocratico o il dipendente che presta assistenza all'udienza contatterà telefonicamente, ove lo ritenga con identità riservata del chiamante o senza identità riservata oppure a mezzo sms o whatsapp, il/i difensore/i ed il/i ctu o perito/i o interprete/i ecc. interessato/i al processo immediatamente successivo a quest'ultimo (per il quale ultimo i soggetti interessati stanno per fare ingresso all'aula o abbiano fatto ingresso all'aula), affinché gli stessi, che potranno eventualmente restare in attesa presso la propria abitazione o il proprio studio o in altro locale pubblico o privato (salvo quanto si dirà appresso con riferimento alla chiamata dei processi), accedano a loro volta all'interno del Palazzo di Giustizia ma all'esterno dell'aula di udienza, attendendo il loro turno.

E così via di processo in processo.

Sia il PM che ciascun difensore, una volta ricevuta la convocazione telefonica, sono onerati di avvisare i testimoni (ed eventuali ctp) da loro indicati nonché (quanto ai difensori) i propri assistiti e (quanto al PM) la/e p.o. (ove si disponga il recapito telefonico di queste ultime), i quali potranno a loro volta eventualmente restare in attesa presso la propria abitazione in altro locale pubblico o privato (salvo sempre quanto si dirà appresso con riferimento alla chiamata dei processi).

Le regole di cui sopra possono essere derogate, a discrezione del GIP, per le sole udienze camerale dell'Ufficio del GIP.

I moduli dei provvedimenti relativi alla fissazione delle nuove udienze in presenza vanno immediatamente adattati alle suesposte prescrizioni, attraverso l'espresso invito ai difensori,

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page.

ai ctu/periti, agli interpreti, ecc. di comunicare alle competenti Cancellerie il proprio recapito telefonico, recapito che andrà altresì acquisito (ove non già fornito) nei verbali di rinvio delle udienze in corso (ivi inclusi i verbali relativi alle udienze preliminari ai fini degli eventuali rinvii a giudizio, ecc.).

Per tutti i procedimenti in corso per i quali l'udienza è stata già fissata, la competente Cancelleria provvederà ad acquisire immediatamente (ove non già presente negli atti del fascicolo processuale) il numero telefonico del/i difensore/i, del/i ctu/perito/i, interprete ecc. (con esclusione delle parti di persona, dei testimoni, dei ctp, delle p.o.) presso i competenti Consigli degli Ordini locali, trascrivendolo sulla copertina del fascicolo processuale.

Resta comunque l'obbligo della chiamata dei processi (sempre nel rispetto della *privacy*) sia all'esterno dell'aula di udienza che all'esterno del Palazzo di Giustizia, obbligo che continuerà ad essere adempiuto dal dipendente di turno a ciò preposto.

Le anzidette previsioni, in quanto dettate nel presente Protocollo dai capi degli Uffici (Presidente del Tribunale e Procuratore della Repubblica, ciascuno per quanto di propria competenza), anche nella loro veste di datori di lavoro, nonché in quanto correlate al contrasto pandemico e quindi alla tutela della salute e della stessa vita umana, sono obbligatorie e vincolanti per magistrati e personale amministrativo. Cionondimeno, l'eventuale loro inosservanza, oppure l'eventuale mancata ricezione delle telefonate o sms o whatsapp, non potrà ovviamente integrare alcun tipo di nullità sul piano processuale, restando in ogni caso onerato/i il/i difensore/i, le parti di persona, il/i ctu/perito/i, il/i testimone/i e quant'altri a presenziare all'orario previsto per la chiamata dei processi da parte del dipendente di turno a ciò preposto.

2) Essendo rientrati in servizio tutti i dipendenti risultati positivi al covid-19, l'accesso dell'utenza alle Cancellerie penali non avverrà più su appuntamento, ma sarà scaglionato al pari di quello alle Cancellerie civili.

3) Non sarà più ammesso l'accesso alle Cancellerie ai fini del versamento del contributo unificato, che i difensori dovranno provvedere a corrispondere telematicamente, come per legge.

4) Restano ferme tutte le altre misure e prescrizioni in materia di contrasto alla fase epidemiologica in corso contenute nella normativa primaria e secondaria e nei plurimi provvedimenti del Presidente del Tribunale, del Procuratore della Repubblica, del Presidente dell'Ordine Forense e della Conferenza Permanente (come recepite anche nel DVR) che vi hanno dato attuazione.

Gli altri Uffici del Giudice di Pace del circondario provvederanno ad adeguarsi alle previsioni contenute nel presente Protocollo, in quanto compatibili.

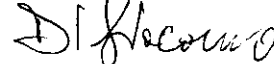
Il presente Protocollo avrà validità fino al 31.01.2021.

Il presente Protocollo andrà trasmesso, a cura della Segreteria del Tribunale d'intesa con quella della Procura della Repubblica, a tutti i Magistrati togati ed onorari ed al Personale amministrativo del Tribunale, della Procura della Repubblica, degli Uffici del Giudice di Pace del circondario, all'UNEP, al MC, al RSPP, ai RLS, all'Istituto di sorveglianza del Palazzo di Giustizia, ai Sindaci dei Comuni di Venafro, Agnone e Castel San Vincenzo, ai Consigli degli Ordini degli Avvocati ed agli altri Ordini e Collegi professionali del distretto, all'Avvocatura dello Stato, nonché al Consiglio Superiore della Magistratura, al Ministero della Giustizia, al Ministero della Salute, al Consiglio Nazionale Forense, al Presidente della Corte di Appello di Campobasso ed al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Campobasso, al Prefetto di Isernia, al Questore di Isernia, ai Comandanti dei Carabinieri e della Guardia di Finanza di Isernia. Il presente Protocollo verrà altresì diramato ai mezzi di informazione, diffuso dal locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati a tutti i propri iscritti e pubblicato, sempre a cura delle Segreterie, sui siti *web* del Tribunale, della Procura della Repubblica e dell'Ordine degli Avvocati di Isernia.

Isernia, 11.01.2021

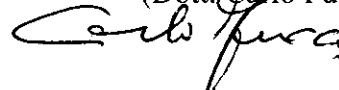
IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

(Dott. Vincenzo Di Giacomo)



IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

(Dott. Carlo Fucci)



IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI

(Avv. Marurizio Carugno)

