

TRIBUNALE DI FERMO PERVENUTO in SEGRETERIA
17 APR. 2020
IL CANCELLIERE N. 714 / 2020



TRIBUNALE DI FERMO

Protocollo per la richiesta di copie presso la Cancelleria del GIP/GUP e Dibattimento

Premesso che in relazione alla situazione di emergenza sanitaria è necessario garantire la prosecuzione di tutte le attività imprescindibili nel settore penale e che in tal senso è necessario e doveroso uno sforzo riorganizzativo;

Rilevato che, ovviamente, è parimenti necessario nei processi preservare comunque le garanzie difensive;

Dato atto che per la prosecuzione delle attività imprescindibili è necessario, altresì, utilizzare in modo condiviso e tuttavia innovativo le possibilità offerte dalla tecnologia a distanza, al fine di razionalizzare gli accessi degli utenti alle cancellerie del settore Penale;

Il Presidente del Tribunale di Fermo, Il Procuratore della Repubblica presso il medesimo Tribunale, il Presidente del Consiglio dell'Ordine, il Presidente della Camera penale,

convengono il seguente protocollo
per la richiesta di copie di atti contenuti nei fascicoli

a) L'apertura dello sportello virtuale penale concerne tutti i settori (dibattimento ed ufficio gip/gup), ma deve ritenersi limitato agli atti e alle richieste inerenti **a procedimenti "imminenti", ovvero le cui udienze ricadano entro il termine del 30 Giugno 2020,** non possono essere accettate richieste ed atti riferiti a procedimenti successivi a tale data;

b) La richiesta di copie, sia all'ufficio del GIP/GUP che alla Cancelleria del dibattimento avverrà secondo le seguenti modalità:

1) l'Avvocato che intende chiedere le copie dovrà **obbligatoriamente compilare in ogni sua parte il modello di richiesta** allegato al presente protocollo e disponibile nel sito del Consiglio dell'ordine e nella home page del sito della Camera Penale di Fermo;

2) l'Avvocato dovrà inoltrare una prima volta il modello di richiesta compilato, solo ed esclusivamente via pec ai seguenti indirizzi:

- ▶ per l'ufficio dibattimento: dibattimento.penale.tribunale.fermo@giustiziacert.it
- ▶ per l'ufficio GIP/GUP: gipgup.tribunale.fermo@giustiziacert.it

c) La cancelleria destinataria della richiesta, dovrà rispondere alla pec dell'Avvocato, indicando **l'ammontare complessivo delle marche da bollo** necessarie per i diritti di copia, senza urgenza, ovviamente in ragione del numero di pagine, indicando specificatamente:

3) l'ammontare della marca di diritti per copie estratte a mezzo scansione (per gli atti che la stessa cancelleria ha già in formato digitale nativo, come ad esempio le trascrizioni dei verbali dibattimentali),

4) l'ammontare della marca di diritti per copie cartacee (per gli atti che la stessa cancelleria ha solo cartacei, come ad esempio i verbali redatti a mano, i depositi di memorie di altri avvocati, costituzioni di parte civile, liste testi etc.etc.),

d) L'avvocato, ricevuto via pec l'importo, dovrà acquistare la marca ed apporre sul modello di richiesta, annullare la marca da bollo con timbro dello studio o altro segno grafico e provvedere a re-inoltrare il modello di richiesta alla medesima cancelleria.

e) L'ufficio, dopo i consueti 3 giorni lavorativi, predisporrà le copie e le invierà presso la segreteria dell'Ordine degli Avvocati, in file o in cartaceo o entrambi.

f) L'avvocato potrà quindi recarsi presso il COA e, previo deposito del modello di richiesta, di copie **preventivamente inviato, debitamente corredato della marca apposta ed annullata**, potrà ritirare le copie cartacee e riceverà via peci file di quelle digitali.

g) Tutti i depositi di cui al presente protocollo dovranno essere effettuati tramite PEC tra le ore 09:00 e le ore 12,00 di ogni giorno lavorativo (non verranno esaminati i depositi effettuati in orari diversi, così come le richieste non "imminenti" di cui alla lettera a), ovvero qualora il modulo di richiesta sia incompleto);

h) Deve essere inviata una PEC per ogni singola richiesta;

i) Le richieste di copie da parte di avvocati difensori di parti ammesse al **gratuito patrocinio**, naturalmente, dovranno seguire la presente procedura limitatamente ai punti a); b); e); f), in tali casi è **obbligatorio** corredare il modello di richiesta copie col decreto di ammissione.

l) Le richieste di copie urgenti in giornata per comprovate necessità sia al Gip/Gup, che al dibattimento, possono essere effettuate e concordate anche telefonicamente, quindi ritirate di persona previo accordo/appuntamento con la cancelleria, per le vie brevi.

Le parti convengono che il presente protocollo avrà validità fino alla ufficializzazione della riapertura al pubblico delle cancellerie. Resta ferma la possibilità di procedere a modifiche, se valutate opportune, per il miglior funzionamento del servizio, anche a causa di eventuali disservizi constatati nel frattempo.

Fermo, 17/04/2020

Il Presidente del Tribunale

Dott. Bruno Castagnoli



Il Procuratore della Repubblica

Dott. Raffaele Iannella



Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati

Avv. Stefano Chiadini



Il Presidente della Camera Penale

Avv. Andrea Albanesi

