TRIBUNALE PESARO
SEGRETERIA
DEPOSITATO
10 MAG 2020
Prot. n° 319

TRIBUNALE DI PESARO

-Il Presidente-

Prot. 989.U
del 11.05.2020

11 maggio 2020

OGGETTO: Provvedimenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria, nel periodo compreso tra il 12 maggio e il 31 luglio 2020 - ex art. 83 commi 6 e 7 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni nella legge 24 aprile 2020 n. 27 e successivamente modificato dal D.L. 30 aprile 2020 n. 28

SOMMARIO: 1.PREMESSE E RICHIAMI NORMATIVI E PROCEDIMENTALI (PAG. 2 E SS). – 1.1. NATURA, FINALITÀ E LIMITI TEMPORALI DEL PRESENTE DECRETO (PAG. 6 E SS).- 2.SETTORE PENALE (PAG. 10 E SS.).- 3.SETTORE CIVILE (PAG. 14).- 3.1. CONTENZIOSO ORDINARIO (PAG. 14 E SS.).- 3.2. ATP (PAG. 17).- 3.3. FAMIGLIA (PAG. 17 E S.).- 4..LAVORO, PREVIDENZA, ASSISTENZA (PAG. 18 E S.). - 5. FALLIMENTI ED ALTRE PROCEDURA CONCORSUALI (PAG. 20 E SS.).- 6. ESECUZIONI IMMOBILIARI (PAG. 25 E SS.).- 6.1.ESECUZIONI MOBILIARI (PAG. 28).- 6.2..SFRATTI (PAG. 28).- 7.VOLONTARIA GIURISDIZIONE (PAG. 29).- 8.ATTIVITÀ GIUDIZIARIA DEL GIUDICE DI PACE (PAG. 30 E S).- 9.MODALITÀ PRESTAZIONE LAVORATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO (PAG. 32 E S).- 9.1. MISURE IGIENICO-SANITARIE.- 10.LIMITAZIONE ACCESSO AGLI UFFICI DEL TRIBUNALE, NEP E GIUDICE DI PACE (PAG. 35 -44).- **ALLEGATI:** 1°. DECRETO 15.3.2020.- 2°. DECRETO 15.4.2020. – 3°. NOTA 21.4.2020. -4°. PROTOCOLLO UDIENZE PENALI- 5°. PROTOCOLLO UDIENZE CIVILI FAMIGLIA-. 6°. PROTOCOLLO UDIENZE CIVILI TRATTAZIONE SCRITTA; 7°. PROTOCOLLO UDIENZE CIVILI TRATTAZIONE DA REMOTO; 8°. PROTOCOLLO UDIENZE LAVORO.

M_DG.Tribunale di PESARO - Prot. 11/05/2020.0000989.U

Il Presidente

Lette le disposizioni in oggetto indicate;

Premesso:

- che il territorio del circondario dell'intestato Tribunale e, più in generale, della Provincia di Pesaro e Urbino, è di gran lunga il più colpito dalla pandemia tra tutte le province delle Marche, e anche tra tutte le altre province dell'Italia centro-meridionale-insulare (cfr. dati ufficiali forniti ed aggiornati al 3 maggio 2020 dal Ministero della Salute). L'indice di una persona contagiata ogni 141 abitanti è di poco inferiore rispetto alle aree più colpite della Lombardia (nelle province di Brescia e Bergamo, ad esempio, tale indice è pari a 1/97, a Milano è persino migliore: 1/162) ed è un multiplo della maggior parte delle province italiane (si pensi, ad esempio, agli indici di Ascoli Piceno: 1/735, di Perugia: 1/662 o di Terni: 1/645). Incidenza percentuale che è ancor più pesante con riferimento all'indice di letalità;

- che il contagio non ha risparmiato il personale del Tribunale, in cui si sono presentati svariati casi confermati di positività al Coronavirus (alcuni manifestatisi con particolare gravità, che hanno imposto il ricovero in terapia intensiva e sub-intensiva); e persino maggiori casi di soggetti sintomatici ma non confermati per mancata effettuazione dei tamponi, non disponibili; senza considerare gli asintomatici, conviventi di malati, anch'essi non sottoposti a tampone, secondo le disposizioni sanitarie applicate sino a poche settimane fa. Solo attraverso l'adozione e lo

scrupoloso rispetto delle prescrizioni imposte, sulla scorta delle indicazioni fornite dal dr. Giorgio Cappelli, medico del servizio di prevenzione dell'Asur Marche, Area Vasta 1, si è contenuta la diffusione del contagio e si è scongiurata una *seconda ondata* di casi positivi;

- che in questa fase l'intestato Ufficio deve fare i conti con una grave carenza di personale amministrativo connessa alla emergenza in atto, per assenze a causa di malattia, *quarantena* e prestazioni lavorative svolte *da remoto*; senza considerare che il personale in servizio, che si è fatto carico dell'emergenza con coraggio ed impegno assolutamente encomiabili, è comprensibilmente provato, fisicamente ed emotivamente, e va *tutelato* al massimo, pur in assenza di richieste o lamentele di sorta;
- che, per altro verso, il Servizio Giustizia, la cui rilevanza non è inferiore ad altre attività che sono e saranno operative, deve comunque essere efficacemente prestato, nonostante la suddetta grave criticità, e pur con tutte le cautele dettate dalla perdurante esigenza di limitare le occasioni di diffusione del contagio, a tutela di coloro che vi lavorano e delle persone che vi accedono per qualsiasi motivo;

Letti:

- l'articolo 83, comma 6, del decreto legge 17.3.2020, n. 18 convertito in legge 24 aprile 2020 n. 24, che contempla il potere-dovere dei Capi degli uffici giudiziari, sentiti l'Autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e i Consigli dell'Ordine degli Avvocati, di adottare d'intesa con il Presidente della Corte d'Appello e il Procuratore Generale della Repubblica, misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico- sanitarie fornite dal Ministero della

Salute, dal Dipartimento della funzione pubblica, dal Ministero della Giustizia e delle prescrizioni adottate in materia con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri *per contrastare l'emergenza epidemiologica da covid-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria,* anche attraverso disposizioni intese a evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone;

- la direttiva 17.3.2020 del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia n. 52290.U;
- le linee guida sullo svolgimento dell' attività lavorativa per il personale amministrativo adottate con direttiva del Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia del 19.3.2020;
- le linee guida agli Uffici Giudiziari approvate dal CSM;
- il provvedimento adottato il 21.3.2020 dalla Direzione Generale dei sistemi informativi automatizzati del Ministero della Giustizia;
- il Decreto legge 30 aprile 2020 n. 28, ed in particolare l'art. 3 lett. d) dello stesso, che modificando il comma 12-bis dell'art. 83 D.L. n. 18/2020 come con. in l. n. 27/2020, ha ridimensionato la possibilità di celebrare processi penali da remoto;
- la circolare del Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia del 2.5.2020, in tema di Misure per la prevenzione della diffusione del contagio Fase2: acquisti e procedure di igienizzazione locali;
- la circolare del Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia, sempre in data 2.5.2020, in tema di informazioni riassuntive su attività svolte e prime direttive in tema di organizzative per avvio cd. "fase due";

Richiamati i propri provvedimenti organizzativi:

- decreto in data 2 marzo 2020 sulla disciplina delle udienze;

- decreti in data 8, 9, 12 marzo 2020 relativi alla c.d. prima fase dell'emergenza, con costituzione di presidi, disposizioni in tema di rinvii delle udienze e limitazioni all'accesso al Tribunale e agli Uffici del Giudice di Pace;

Richiamati ed allegati i propri provvedimenti organizzativi:

- decreto 15 marzo 2020 sull'attivazione generalizzata dello smart working;

- decreto 15 aprile 2020 di preparazione/formazione in vista della corretta applicazione dei provvedimenti diretti a disciplinare la c.d. seconda fase;

- decreto 21 aprile 2020 -e relativi allegati- con cui sono stati trasmessi a tutti i magistrati ed ai responsabili dei servizi di cancellerie i protocolli d'intesa sottoscritti dalle rappresentanze dell'Avvocatura e dal Procuratore della Repubblica, ai fini della organizzazione delle attività giurisdizionali nei vari settori durante la fase di emergenza covid-19, sino al 30.06.2020 salvo ulteriori proroghe di legge;

Letta

- la nota a firma congiunta del Presidente della Corte di Appello di Ancona e del Procuratore Generale presso l'anzidetta Corte di Appello, trasmessa a questo Ufficio il 2.4.2020, che pone le basi dell'*intesa* sui provvedimenti di cui all'oggetto:

  a) Ai fini dell'adozione delle necessarie misure organizzative dell'attività giudiziaria dell'intero territorio regionale risulta necessario salvaguardare l'esigenza di ridurre il più possibile la mobilità sul territorio ed i contatti interpersonali ravvicinati, che deve intendersi sottesa e richiamata da tutti gli interventi di normazione primaria e secondaria sinora succedutisi dall'inizio dell'emergenza sanitaria in atto;

  b) A tal fine occorre incentivare per la celebrazione di ogni tipo di udienza lo

svolgimento mediante collegamenti da remoto, tramite gli applicativi già collaudati e quelli messi a disposizione dalla DGSIA; promuovendo la stipula di protocolli con i consigli dell'Ordine degli Avvocati e le Camere penali, sì da individuare modalità condivise di partecipazione a distanza dei soggetti del processo, tenendo eventualmente come riferimento, benché non in modo vincolante, i protocolli allegati alle linee Guida del CSM del 26 aprile 2020;

c) *Occorre prestare massimo rispetto alle prescrizioni di tipo sanitario che per ciascun singolo ufficio, a seguito della interlocuzione intervenuta con la Regione Marche, Giunta Regionale e Servizio Sanità, sono state impartite a seguito dei sopralluoghi effettuati, al fine di contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria.*

d) *Ai fini dell'adozione delle necessarie misure organizzative dell'attività giudiziaria dell'intero territorio regionale risulta necessario tenere prioritario conto, pur nella specificità dei singoli uffici, di tutte le previsioni e disposizioni che impongono forti limitazioni alle prestazioni lavorative dei dipendenti amministrativi in presenza, favorendo e imponendo l'adozione di modalità* smart working, *consentendo la residuale organizzazione di presidi in sede per le attività indifferibili non suscettibili di essere altrimenti espletate;*

e) *Le misure organizzative relative alla trattazione degli affari giudiziari e le linee guida vincolanti per la trattazione delle udienze dovranno adeguatamente considerare che per tutti i servizi erogati dalle cancellerie, dalle segreterie e da ogni altra unità organizzativa rimane quanto mai opportuno e urgente che anche per il periodo 16 aprile/30 giugno 2020 l'accesso nelle sedi giudiziarie da parte dell'utenza esterna venga consentito esclusivamente nei casi di motivata urgenza, con la previsione anche del necessario coinvolgimento del personale di sorveglianza addetto alla vigilanza degli Uffici giudiziari.*

f) *I provvedimenti organizzativi in via di emanazione devono essere ispirati, per espressa previsione normativa (art. 83, comma 6, D.L. 18/2020), allo scopo di "contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria; sarà pertanto opportuno che eventuali provvedimenti di rinvio generalizzato delle udienze di cui all'art. 7, lett. g) del citato decreto vengano coordinati a livello distrettuale.*

1.1. NATURA, FINALITÀ E LIMITI TEMPORALI DEL PRESENTE DECRETO

E' opportuno evidenziare che i provvedimenti di cui all'oggetto, di natura amministrativa, hanno la specifica e dichiarata finalità di contrastare l'emergenza epidemiologica da covid-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria, anche attraverso disposizioni intese a evitare

assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone. Essi sono di competenza dei capi degli Uffici (giudicanti e requirenti, secondo le rispettive e specifiche attribuzioni) su cui grava la relativa responsabilità in quanto titolari di posizioni di garanzia e della qualità di datori di lavoro.

Il sesto comma dell'art. 83 prevede una procedura *partecipata* consistente nel *sentire* l'Autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e i Consigli dell'Ordine degli Avvocati, e nell'adozione *d'intesa con il Presidente della Corte d'Appello e il Procuratore Generale della Repubblica.*

Quanto all'interlocuzione formale con il Presidente della Giunta Regionale e con il Presidente del COA di Pesaro, la stessa si è perfezionata celermente, senza rilievi da parte del primo e con condivisione piena da parte del secondo, con atti ricevuti entrambi lo scorso 4 maggio.

Quanto all'intesa, tutte le disposizioni del presente provvedimento si innestano sulla base indicata nella ricordata nota congiunta, sono state condivise in occasione delle approfondite riunioni in videoconferenza, ad essa dedicate, organizzate dal Presidente della Corte, e svoltesi il 7 aprile e il 23 aprile scorsi, a cui hanno partecipato tutti i presidenti dei Tribunali del distretto. Il provvedimento, in bozza, è stato inviato il 30 aprile e poi -emendato alla luce del decreto legge n. 28 del 2000 - il 6 maggio scorso, nella versione di cui al presente decreto, in relazione al quale non sono pervenute obiezioni di sorta. Per cui l'intesa – che anche con gli altri uffici giudicanti si è espressa con modalità del tutto informali- deve intendersi perfezionata (essendo, peraltro, oggi l'ultimo giorno per adottare il decreto, pena l'applicazione del regime *ordinario,* con intuibili gravissimi rischi).

Quanto ad altre interlocuzioni, non previste dalla legge, ma comunque opportune,

sono stati sentiti magistrati (anche attraverso formali riunioni sezionali) e personale amministrativo e si è mantenuto un proficuo e corretto dialogo con la locale Procura della Repubblica e con i rappresentati dell'Avvocatura. Tale rapporto costruttivo ha portato ad elaborare, condividere e sottoscrivere, in un brevissimo lasso di tempo, come dettato dall'emergenza, ben cinque protocolli di udienza, essenziali per regolamentare la c.d. seconda fase.

Per dovere di correttezza e trasparenza va dato atto che il Procuratore della Repubblica in sede, con riferimento al settore penale, avrebbe auspicato l'inserimento tra i procedimenti da trattare sin dal 12 maggio p.v. di alcuni processi prioritari e rilevanti, non compresi nella previsione di cui al successivo §.2. Ciò avrebbe anche una positiva valenza simbolica: dare il segnale che il Servizio Giustizia è in grado di riprendere in fretta e di fornire sin da subito le *risposte* che i cittadini attendono.

Tali istanze, sorrette da motivazioni molto apprezzabili -e coerenti con la costante *presenza* assicurata dal Procuratore anche nel più grave periodo emergenziale- non possono, allo stato, essere accolte, per le ragioni che si vengono ad esporre.

Un numero elevato di dipendenti è ancora a casa per malattia, alcuni sono rientrati da poco, dopo lunghe assenze. Il personale rimasto in servizio nel periodo della gravissima emergenza è provato e non si possono imporre ulteriori carichi non agevolmente sostenibili. Il Tribunale -giudici, personale, avvocati, utenti- non potrebbe sopportare una seconda ondata di contagi, per cui, soprattutto in questa fase, nessuna delle precauzioni adottate deve apparire eccessiva.

Il senso giuridico e lo spirito del provvedimento è tutto in questa direzione: faremo tutto quello che è possibile fare, senza mettere in pericolo la salute, anche solo psicologica, di alcuno.

In certi momenti l'etica della convinzione deve cedere il passo all'etica della

responsabilità. Questo è uno di quelli.

E, come potrà essere agevolmente verificato, l'attività prevista in questo periodo per l'intestato Tribunale non è certo inferiore a quella di Uffici situati in territori colpiti dal contagio in misura analoga al nostro e neanche a quella di gran parte dei Tribunali siti in territori dove il contagio si è manifestato in misura molto più lieve.

In ogni caso, così come suggerito alla più recente, menzionata circolare del DOG, i provvedimenti dettati in questa sede saranno rivalutati – alla luce dell'evoluzione epidemiologica- periodicamente, con la possibilità di ampliare gradualmente il novero dei processi da celebrare, con conseguente possibilità di anticipare la trattazione di alcuni di (in mera ipotesi: tutti) quelli rinviati per effetto del presente decreto.

In questa sede non si sono valutati i criteri di priorità contemplati dal programma di gestione adottato da questo Ufficio, con il concorso della Procura e del COA, ma -a parte i processi la cui celebrazione è imposta dalla legge- sono stati selezionati, nel penale e nel civile, quei processi che non comportino (con l'eccezione di quelli con imputati sottoposti a misura cautelare custodiale) l'assunzione di prove testimoniali -e, più in generale, di prove dichiarative- per escludere l'accesso di soggetti *terzi* e ridurre al minimo il rischio di assembramenti.

Per quanto riguarda i rinvii di tutti gli altri, rispetto ai quali si determina, per effetto di questo decreto, ex comma 9 del citato art. 83, la sospensione dei termini ivi indicati, essi saranno disposti in coerenza con le priorità e con il principio, anch'esso contemplato nel programma di gestione, c.d. FIFO (*First In, First Out*).

DELIBERA

Quanto segue, con riferimento ai singoli settori della giurisdizione e dell'amministrazione

SETTORE PENALE

Le modalità di celebrazione delle udienze sono quelle concordate nel protocollo generale delle udienze penali, sottoscritto nel novembre 2018, come integrato e/o derogato, con riferimento al periodo dell'emergenza, dal PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DI UDIENZE PENALI MEDIANTE COLLEGAMENTI DA REMOTO stipulato con la Procura della Repubblica il COA e la Camera Penale il 7.4.2020, allegato al presente decreto.

Quanto all'attività che può essere svolta nel periodo di cui all'oggetto, valutate le risorse disponibili e le esigenze di cui sopra, si dispone:

1. Per l'intero periodo saranno trattati, oltre ai processi a trattazione c.d. necessaria di cui all'articolo 83 comma 3 D.L. n.18/2020, sia nell'ufficio GIP/GUP che nel dibattimento collegiale e monocratico, nei limiti e con le precauzioni di cui si dirà:

- Tutti i processi con misure cautelari personali custodiali;
- I processi camerali, in particolare, le udienze preliminari, i procedimenti di riesame cautelare reale e gli incidenti di esecuzione, ad eccezione dei procedimenti camerali relativi alle opposizioni alle archiviazioni;
- I riti alternativi, fatta eccezione per le ipotesi in cui, nel *rito abbreviato,* sia necessaria l'assunzione di prova dichiarativa;

- I processi che pervengono per la sola discussione;
- I processi che pervengono avanti al Tribunale in composizione collegiale per le udienze di prima comparizione c.d. udienze filtro / smistamento, limitatamente a tale udienza.

2. Gli gli altri processi, compresi quelli fissati nelle udienze di prima comparizione, c.d. udienze filtro/smistamento avanti al Tribunale in composizione monocratica, saranno rinviati a data successiva al 31 luglio 2020, con le modalità di rinvio fuori udienza, in quanto compatibili con la necessità di contenere l'aggravio degli adempimenti processuali e, nel contempo, il rischio di contagio. Per tali processi anche i rinvii già effettuati dai singoli giudici in occasioni di udienze cadute nella c.d. prima fase, e, quindi in data antecedente al presente provvedimento, vanno ricondotti alla previsione di cui all'art. 83 comma 7 lett. g), anche agli effetti di cui al comma 9 della stessa disposizione. Effetti che invece non possono essere estesi ai rinvii effettuati in procedimenti rientranti tra quelli di cui al precedente punto 1;

3. Il presidente della sezione penale, per evitare la formazione di arretrato in conseguenza dei suddetti rinvii, provvederà ad adottare, con tutte le necessarie od opportune interlocuzioni, provvedimenti organizzativi nel rispetto di quanto previsto nel programma di gestione e dei criteri di priorità ivi indicati (concordati con la locale Procura) ivi incluso il principio organizzativo c.d. *FIFO*

4. Le udienze per tutti i procedimenti da trattare, di cui al suddetto punto 1 saranno tenute, ove possibile (dal punto di vista tecnico e giuridico) mediante collegamento da remoto, utilizzando la piattaforma Teams, conformemente alle direttive del Ministero della Giustizia e linee

guida del CSM. I relativi applicativi già installati con la collaborazione del tecnico CSIA sui computer portatili di tutti i giudici della sezione, sono già utilizzati regolarmente, in conformità al protocollo adottato d'intesa con la locale Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale.

5. Qualora non si proceda attraverso il collegamento *da remoto*, le udienze saranno tenute presso i locali del Tribunale, in conformità a tutte le disposizioni igienico-sanitarie fornite dall'Autorità sanitaria, incluse quelle comunicate nella nota congiunta del Presidente della Corte di Appello e del Procuratore Generale in data 05.03.2020, fino a quelle più recenti, di cui alla relazione 28 aprile 2020, a firma del dr. Giorgio Cappelli, a seguito di accuratissimo sopralluogo. In particolare, i processi saranno celebrati a porte chiuse, ai sensi dell'articolo 472 comma 3 codice di procedura penale, e tutte le udienze penali, saranno così regolate:

- Per ogni udienza, il numero di testi citati in aula non dovrà essere superiore complessivamente a quattro per tutti i processi da trattare, in modo da evitare *assembramenti*;
- Per le udienze preliminari il numero dei procedimenti potrà- per le stesse ragioni- essere contenuto rispetto alle udienze nel periodo *ordinario*;
- I processi saranno fissati ad orari scaglionati, come previsto sin dal ricordato protocollo sottoscritto nel 2018, ed adeguatamente distanziati, per evitare la formazione di code o assembramenti in prossimità delle aule d'udienza;
- Per la stessa ragione i giudici dovranno coordinarsi per evitare la concomitante trattazione di udienze ad orario prolungato;
- Tutte le parti e i difensori potranno accedere all'aula di udienza solo se munite dei presidi di protezione individuale (mascherine c.d. chirurgiche e

possibilmente guanti monouso), presidi che il giudice, il cancelliere e tutti i presenti -testimoni compresi, fin dal momento del loro ingresso- dovranno indossare per l'intera durata della loro permanenza in aula;

- L'aula di udienza sarà costantemente arieggiata con l'apertura delle finestre;
- Dovrà sempre essere mantenuta tra tutte le persone presenti la distanza di almeno un metro l'una dall'altra, ove possibile due metri (distanza, questa, da rispettare nei casi eccezionali di momentanea mancanza di mascherina);
- Nei casi in cui sia necessario proseguire l'udienza nelle ore pomeridiane, la stessa non dovrà protrarsi oltre le ore17,00, con una pausa obbligatoria dalle ore 13, alle ore 15,00, al fine di consentire idonea pulizia e disinfezione dell'aula.
- Al termine di ogni udienza, le aule dovranno essere sottoposte ad idonea pulizia e disinfezione, da parte del personale incaricato.

SETTORE CIVILE

Anzitutto si richiamano ed allegano i seguenti protocolli:

1. **PROTOCOLLO PER LA TRATTAZIONE DI UDIENZE CIVILI INNANZI AL TRIBUNALE E ALL'UFFICIO DEI GIUDICI DI PACE TRAMITE TRATTAZIONE SCRITTA**
2. **PROTOCOLLO PER LA TRATTAZIONE DI UDIENZE CIVILI INNANZI AL TRIBUNALE ED ALL'UFFICIO DEI GIUDICI DI PACE TRAMITE COLLEGAMENTO DA REMOTO**
3. **PROTOCOLLO PER LA TRATTAZIONE DI PROCEDIMENTI CIVILI NON CONTENZIOSI IN MATERIA DI FAMIGLIA IN FASE DI EMERGENZA COVID-19**
4. **PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DELLE UDIENZE RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIE**

Contenzioso ordinario

In via generale saranno trattate tutte le cause per le quali sia stata fissata l'udienza di precisazione delle conclusioni o discussione - con le modalità oggetto dei protocolli di cui al punto 1, o, in via d'eccezione, al punto 2- ed in particolare, inderogabilmente, tutte le cause pendenti da oltre tre anni

Saranno altresì trattati i procedimenti cautelari, quelli urgenti relativi alle modifiche delle condizioni di separazione e divorzio e ai figli nati fuori dal matrimonio, in sede, secondo le precauzioni di cui sotto, se non possibile o non opportuno ricorrere alle modalità di cui ai richiamati protocolli.

A titolo esemplificativo, si potranno tenere, con le modalità descritte nei protocolli sopra elencati (preferibilmente quello sulla *trattazione scritta*):

L'UDIENZA FISSATA ALL'ESITO DELLA CONCESSIONE DEI TERMINI EX ART. 183 C.P.C.

L' UDIENZA FISSATA ALL'ESITO DELLA ASSUNZIONE DELLA PROVA SENZA PREVISIONE DI PRECISAZIONE DELLE CONCLUSIONI

L'UDIENZA FISSATA PER LA PRECISAZIONE DELLE CONCLUSIONI o DISCUSSIONE

L' UDIENZA PROVENIENTE DA RINVIO EX ART. 309 C.P.C

Quanto sopra anche con riferimento ai giudizi di appello.

Saranno rinviate dopo il 31 luglio 2020 tutte le cause in cui dovranno essere assunte prove dichiarative o con comparizioni delle parti ai fini dell'interrogatorio libero o formale e, comunque, di partecipazione sostanziale e non solo *di presenza* alle udienze.

Saranno trattate, comunque, le cause indifferibili ed urgenti. Il caso di urgenza sussiste solo quando la ritardata trattazione della controversia può produrre grave pregiudizio alle parti e la urgenza sarà attestata, con decreto steso in calce al ricorso, dal dr. Davide Storti, magistrato incaricato della direzione della sezione civile, delegato dallo scrivente o dal presidente del collegio o dal giudice istruttore in caso di causa pendente. Dallo scrivente nella cause *presidenziali.*

Nel caso in cui la natura della causa non consenta l'applicazione dei protocolli di cui sub 1 e 2, e sia ravvisata l' assoluta urgenza, le udienze saranno tenute presso i locali del Tribunale, in conformità a tutte le disposizioni igienico-sanitarie fornite a seguito di sopralluogo dall'Autorità sanitaria:

- Le cause saranno fissate ad orario, come previsto dal protocollo cause civili sottoscritto nel 2018 ed adeguatamente distanziate;

- Il numero massimo delle cause che potranno essere celebrate nelle aule civili del Tribunale, valutate idonee dall'Autorità sanitaria in occasione del sopralluogo dello scorso 21 aprile non dovrà superare, orientativamente, il numero di quattro, per evitare *assembramenti*. Il che postula che i colleghi si coordinino con il dr. Storti che, garantirà il rispetto di detta indicazione;
- Tutte le parti e i difensori potranno accedere all'aula di udienza solo se munite dei presidi di protezione individuale (mascherine c.d. chirurgiche), presidi che il giudice, il cancelliere e tutti i presenti dovranno indossare per l'intera durata della loro permanenza in aula;
- L'aula di udienza, di rilevanti dimensioni, sarà comunque arieggiata;
- Dovrà sempre essere mantenuta tra tutte le persone presenti una adeguata distanza, un metro, preferibilmente due, l'una dall'altra;

ACCERTAMENTI TECNICI PREVENTIVI

Trattandosi di procedimenti generalmente urgenti, si ritiene che gli stessi possano essere trattati, secondo le modalità del protocollo "trattazione scritta", garantendo il pieno contraddittorio. In subordine mediante procedimento da remoto.
In caso in cui non sia acclarata l'urgenza si provvederà al rinvio oltre la scadenza del termine della c.d. seconda fase

Famiglia

I procedimenti di natura non contenziosa riconducibili al protocollo di cui sub 3, saranno trattati esclusivamente secondo le modalità ivi concordate. L'unica alternativa è il rinvio a data successiva a quella della *seconda fase* trattandosi di cause *partecipate* e suscettibili di determinare *assembramenti*.
Le cause contenziose di separazione, divorzi e/o scioglimento di matrimonio, che richiedono la presenza dei difensori e delle parti, saranno trattati solo ed esclusivamente nei casi in cui la ritardata trattazione possa arrecare un grave pregiudizio per i bisogni essenziali.
La natura delle udienze in questione rende preferibile la trattazione *tradizionale*, in Tribunale, con tutte le precauzioni e gli accorgimenti di cui sopra per evitare il contatto ravvicinato tra le parti.
In via residuale, in casi particolari, si provvederà previa fissazione di udienza e collegamento da remoto con le modalità previste dall'art. 87 lett. F DL 18/2020.
In difetto del suddetto requisito dell'urgenza (da valutare molto rigorosamente) le cause, anche presidenziali, saranno rinviate d'ufficio a data successiva alla *seconda fase* dell'emergenza.
Le udienze diverse da quelle di comparizione personale delle parti ed istruttorie saranno trattate in forma scritta mediante lo scambio ed il deposito telematico di

note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni e la successiva adozione fuori udienza del provvedimento del giudice e comunque secondo quanto previsto dal protocollo n. 1.

Procedimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatorie

1) Le udienze che si sarebbero dovute tenere nella c.d. prima fase (fino al 11.05.2020) sono state o saranno oggetto di differimento con provvedimenti ad hoc, fuori udienza;
2) Le udienze già fissate nel periodo successivo e fino al 31 luglio 2020, si terranno con le seguenti modalità:

- **DISCUSSIONI rito lavoro**: l'udienza si terrà il giorno fissato, senza alcun differimento, mediante lo scambio e il deposito telematico, almeno 5 gg. prima dell'udienza, di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni (art. 83, c. 7, lett. h), DL 18/2020). Qualora i procuratori abbiano già provveduto al deposito delle note concesse dal giudice ai sensi dell'art. 420 comma 6, potranno limitarsi al deposito di uno scritto che le richiami. Se anche una sola delle parti costituite non avrà provveduto a depositare le note scritte, il giudice avvierà l'udienza da remoto mediante "stanza virtuale". Il giudice, entro il giorno dell'udienza, depositerà la decisione;
- **DISCUSSIONI rito Fornero**: l'udienza si terrà il giorno fissato, mediante lo scambio e il deposito telematico, almeno 10 gg. prima dell'udienza, di note scritte contenenti le istanze e conclusioni (art. 83, c. 7, lett. h, DL 18/2020) e successivo termine per repliche, da depositare entro 3 giorni prima dell'udienza. Il giudice adotterà il provvedimento fuori udienza.

- **UDIENZE ISTRUTTORIE:** non si terranno all'udienza fissata ed entro tale data il giudice calendarizzerà una nuova udienza istruttoria, programmando se necessario anche il successivo corso del processo;
- **CONFERIMENTI INCARICO AD AUSILIARI**: qualora non siano differite con provvedimento ad hoc comunicato alle parti con congruo anticipo, si terranno mediante collegamento da remoto alla "stanza virtuale", a norma dell'art. 83, c. 7, lett. f);
- **PRIME UDIENZE**: qualora non siano differite con provvedimento ad hoc comunicato alle parti con congruo anticipo, si terranno mediante collegamento da remoto alla "stanza virtuale", a norma dell'art. 83, c. 7, lett. f);
- **UDIENZE PER INCOMBENTI DIVERSI (309, cpc, esame documenti ecc.):** qualora non siano differite con provvedimento ad hoc comunicato alle parti con congruo anticipo, si terranno mediante collegamento da remoto alla "stanza virtuale" a norma dell'art. 83, c. 7, lett. f);
- **UDIENZE PER CONFERIMENTO INCARICHI PER ATP (art.** 445 bis c.p.c.): qualora non siano differite con provvedimento ad hoc, comunicato alle parti con congruo anticipo, si terranno mediante collegamento da remoto alla "stanza virtuale", a norma dell'art. 83, c. 7, lett. f).

Le modalità di trattazione sopra richiamate, sono state disciplinate nel protocollo sottoscritto dal sottoscritto presidente del Tribunale, dal presidente del COA e dal presidente della Camera civile.

Fallimenti ed altre procedure concorsuali

PIANI DI RIPARTO (PARZIALE O FINALE)

Stante l'opportunità di favorire i pagamenti delle somme di denaro recuperate dalle procedure e, al contempo, di limitare al massimo (se non addirittura di evitare) i contatti interpersonali al fine di contenere il rischio pandemico, il procedimento di ripartizione si svolgerà secondo la seguente modalità:

- Il Curatore, una volta autorizzato, provvederà a dare tempestiva comunicazione, a mezzo PEC, del deposito del piano di riparto e del conseguente decreto che ordina il deposito suddetto a tutti i creditori ammessi al passivo, ai creditori in prededuzione non soddisfatti e a quelli che abbiano proposto opposizione;
- Eventuali reclami ex art. 36 L.F. (o anche semplici osservazioni) saranno presentati – oltre che mediante l'ordinario deposito telematico – previo invio al Curatore alla PEC del fallimento;
- Il Curatore – decorso il termine di 15 giorni dalla comunicazione ai creditori e dopo essersi assicurato che il termine citato sia ormai decorso per tutti – avanzerà richiesta di dichiarazione di esecutività del piano;

UDIENZE APPROVAZIONE RENDICONTI

Al fine di favorire l'espletamento di tali adempimenti, prodromici al riparto finale e considerato che occorre, ai sensi dell'art. 116 L.F., preservare il diritto del fallito ad esplicare le eventuali difese, l'udienza in parola si svolgerà mediante trattazione scritta.

In particolare:

- Il G.D., ricevuto il rendiconto, ne ordinerà il deposito in Cancelleria provvedendo altresì a fissare la data in cui assumerà la riserva sulla decisione di approvazione del conto di gestione (che quindi terrà luogo dell'udienza di rendiconto);
- il Curatore provvederà a dare tempestiva comunicazione del rendiconto e del decreto relativo – avendo cura di precisare quanto indicato al punto che precede circa le modalità di approvazione – ai soggetti indicati all'art. 116 co. 3 L.F.;
- Eventuali osservazioni dei creditori dovranno pervenire al Curatore secondo quanto previsto dalla normativa fallimentare;
- Per quanto attiene alla posizione del fallito che intendesse esercitare le proprie prerogative difensive si chiarisce che:
    - Se questi è domiciliato presso un difensore o utilizzi un difensore tecnico, nulla osta alla trattazione esclusivamente scritta del procedimento;
    - In caso contrario, potrà rappresentare le proprie difese mediante note scritte, anche del tutto atecniche, trasmesse o via PEC entro il giorno e l'ora indicata nel decreto per l'assunzione della riserva sull'approvazione all' indirizzo PEC del fallimento ovvero, in caso di mancanza o impossibilità, via posta elettronica ordinaria all'indirizzo mail della Cancelleria- sez. fallimentare, anche tramite delegato.

      Tali atti, quale che ne siano le modalità di trasmissione, saranno quindi acquisiti al procedimento dalla Cancelleria che li riverserà nel fascicolo della procedura;
    - Il Curatore dovrà esprimere la propria posizione sulle osservazioni pervenute. Nel caso in cui ciò non sia possibile prima della data d'udienza, il GD assumerà la riserva sulla decisione concedendo al Curatore termine per parere non superiore a 7 giorni;

- Il Curatore, avviserà i creditori che, dopo la scadenza del quindicesimo giorno successivo alla comunicazione ed in concomitanza con la data indicata nel decreto, il GD approverà il conto senza alcuna comparizione delle parti o, in caso di osservazioni/contestazioni, verificata l'impossibilità di un accordo fisserà udienza avanti al Collegio;
- Il Curatore, inoltre, notiziando il fallito dell'udienza lo informerà non solo del fatto che l'udienza si terrà in forma scritta, ma anche della particolare facoltà dilatata di difesa e di deposito più sopra esposta.

Tutti i rendiconti, anche quelli che abbiano subìto rinvii, in cui l'approvazione sia fissata entro il 31 luglio, dovranno essere NUOVAMENTE comunicati secondo le modalità sin qui esposte, salvo diversa disposizione.

ADUNANZA CREDITORI PER ESAME STATI PASSIVI

Attesa la assoluta peculiarità di tale tipologia di udienza, la quale rende estremamente complessa la possibilità – attesa la necessità di assicurare il c.d. contraddittorio incrociato tra tutti i creditori e l'impossibilità di predeterminare il numero di soggetti che intendano prendervi parte – di uno svolgimento dell'udienza stessa senza creare assembramenti e, parimenti complesso, l'impiego di software da remoto con video-udienza e stanza virtuale (ciò che rischia di produrre una dilatazione dei tempi rilevantissima) tali udienze saranno rinviate (i singoli differimenti verranno comunicati successivamente) a data posteriore al 31.07.2020;

Si ricorda che il rinvio della data di verifica fa sì che il termine a ritroso di trenta giorni debba essere calcolato dalla nuova data di verifica crediti.

UDIENZE PREFALLIMENTARI

I ricorsi presentati tra il 9.3.2020 ed il 30.06.2020 sono – per volontà di legge – improcedibili (con la sola eccezione di quelli provenienti dal Pubblico Ministero il quale chieda anche l'emissione di una misura cautelare di cui all'art. 15 co. 8 L.F.) ed in tal senso saranno decisi, *de plano*, senza fissazione d'udienza.

Al contrario, quelli depositati in precedenza (e non ancora definiti) sono procedibili.

Dovendosi, tuttavia, evitare al massimo forme di contatto interpersonale e considerato che la domanda di fallimento non presenta – di regola – i caratteri di urgenza né compare tra le eccezioni di cui all'art. 83 co. 3 d.lg. n. 18/20, le relative udienze verranno differite a data successiva al 31.07.2020.

Viceversa, in caso di urgenza – che sussiste solo quando la ritardata trattazione della controversia può produrre grave pregiudizio alle parti e la urgenza viene attestata, con decreto steso in calce al ricorso (ai sensi dell'art. 2 decreto 8.3.2020 n. 11 comma 2 lettera g,punto 1), dal Presidente del Tribunale o dal suo delegato o dal presidente del collegio in caso di declaratoria pendente, dietro specifica richiesta di parte – essa si svolgerà secondo le seguenti modalità.

Anzitutto si delega per la declaratoria di urgenza in calce al ricorso il dr. Lorenzo Pini, giudice delegato ai fallimenti.

Quanto alle modalità, se è vero che l'art. 15 L.F. impone di convocare il debitore, è altrettanto vero che in nessuna norma è prescritto che egli debba essere sentito oralmente, essendo sufficiente a garantire la sua partecipazione e l'interlocuzione anche il deposito di note o scritti (pure in forma atecnica), quindi:

- Qualora il debitore si sia costituito tramite un difensore, la trattazione del procedimento sarà esclusivamente scritta;
- Ove il debitore non si sia costituito tramite un difensore, egli potrà ugualmente rappresentare le proprie difese mediante note scritte da trasmettere:

- via PEC o, in caso di mancanza o impossibilità, via email ordinaria entro il giorno e l'ora dell'udienza all'indirizzo della cancelleria fallimentare;

Tali atti, quale che ne siano le modalità di trasmissione, saranno quindi acquisiti al fascicolo del procedimento dalla cancelleria, facendone parte integrante.
Il Giudice relatore, quindi, a far data dal momento indicato per l'udienza, riferirà al Collegio per la decisione.

CONCORDATI PREVENTIVI

Qualora la proposta di concordato sia reputata ammissibile, verrà emesso dal Tribunale il relativo decreto di ammissione, senza alcuna udienza intermedia, con fissazione della convocazione dei creditori per l'udienza ex art. 174 LF in data successiva al 31.07.2020.
Viceversa, nel caso di possibile declaratoria di inammissibilità, l'udienza ex art. 162 LF -ove dichiarata urgente- si terrà in forma cartolare secondo le medesime modalità previste per l'udienza prefallimentare.

Le udienze di omologa, già fissate e che si sarebbero dovute tenere nel periodo di sospensione, saranno di regola rinviate a dopo il 31.07.2020, salvo che il commissario faccia presente ragioni concrete di urgenza.
Ove sia segnalata l'urgenza il giudice fornirà le modalità per lo svolgimento in forma scritta della udienza di omologa. Laddove non vi fossero opposizioni, nella data fissata il collegio assumerà la riserva di decidere sulla base delle conclusioni del ricorrente e delle considerazioni svolte nel parere del commissario.
Nella diversa ipotesi che sussistano opposizioni che possono essere depositate con la costituzione in giudizio, il Collegio assegnerà al ricorrente termine a difesa di giorni 10 per controdeduzioni, giorni 5 al commissario per eventuali osservazioni e poi, se richiesto, repliche coeve di giorni 5 a istante ed opponente. Indi si riserverà la decisione.

Allo stato, senza segnalazione di particolari ragioni di urgenza- accertata con le modalità sopra ricordate- la risoluzione di concordati o accordi di ristrutturazione non sarà celebrata prima del 30.06.2020. La dichiarazione della urgenza della trattazione aprirà alla modalità di trattazione scritta.

Esecuzioni immobiliari

UDIENZE 569 CPC (autorizzazione vendita immobile)

Si tratta delle prime udienze "ordinarie" del procedimento esecutivo fissate per la comparizione delle parti e dei creditori di cui all'art. 498 cpc non intervenuti.

Tenuto conto che esse – da un lato – non sono connotate da urgenza e – dall'altro - che, come visto, vi possono (in astratto) comparire anche svariate parti (oltre a quelli succitati, anche l'esperto stimatore per rendere chiarimenti quando siano state sollevate osservazioni al suo elaborato o i comproprietari in caso di pignoramento di immobile in comunione) per interloquire senza bisogno di difesa tecnica, tutte queste udienze andranno rinviate a data successiva al 31 luglio 2020.

UDIENZA 495 CPC (conversione pignoramento)

In caso di istanza di conversione, il debitore dovrà depositare la prova del versamento per accedere al beneficio. In caso di istanza ammissibile, sarà fissata udienza a data successiva al 31 luglio.

Per quanto concerne la verifica degli adempimenti di conversioni già ordinate, (considerando che dal 09 marzo i termini di adempimento sono sospesi) si provvederà al rinvio dopo il 31 luglio.

La distribuzione semestrale delle somme, solo in caso di una pluralità di creditori verrà differita alla successiva scadenza semestrale (la distribuzione avverrà, quindi, in un unico contesto e riguarderà anziché il semestre, una annualità).

ESPERTO STIMATORE

Le attività dell'esperto stimatore che non possano svolgersi da remoto, saranno effettuate se e nella misura in cui ciò sia consentito dalle prescrizioni normative eventualmente adottate dalle competenti Autorità (con riguardo, in particolare, ad accessi all'immobile, uffici pubblici, ecc.).

In ogni caso, onde evitare equivoci e rischi di continue istanze di proroga, il termine di deposito dell'elaborato (30 giorni prima dell'udienza ex art. 569 cpc) sarà calcolato sull'udienza ricalendarizzata (e non su quella originaria).

CUSTODE

Il custode potrà continuare a svolgere le operazioni compatibili con l'attuazione da remoto (versamento su conti correnti, interlocuzione con le parti, controllo della documentazione, presentazione di bozze di provvedimenti, ecc.).

Le visite, al fine di accompagnare potenziali offerenti presso i cespiti pignorati, sono sospese sino al 31 luglio 2020, salvo casi di urgenza (pericolo di danni a persone o a cose derivanti dal cespite pignorato, di cui si abbia contezza o notizia verosimile, attività di danneggiamento alla consistenza materiale del cespite ad opera degli occupanti).

LIBERAZIONE

Sospensione delle attività di liberazione – anche in corso – sino alla data del 31 luglio 2020 (vd. anche art. art. 103, 6° co., d.l. n.18/2020) salvo il caso in cui si presentino le esigenze urgenti indicate nel punto precedente (pericolo di danno, danneggiamento in corso).

Se il bene è già stato aggiudicato ed è già stato versato il saldo prezzo, allora – dietro istanza dei soggetti indicati dalla norma nella sua versione applicabile al caso di volta in volta considerato – verrà disposta, previa eventuale acquisizione del parere del custode circa lo stato di occupazione attuale del bene, la liberazione

da attuarsi, a cura del custode, nel rispetto delle regole, pratiche e sanitarie, vigenti al momento dello sgombero.

VENDITE

Di tutte le vendite – telematiche, miste, analogiche – appare assolutamente opportuno il differimento a data successiva al 31.07.2020, anche alla luce delle attività "collaterali" alle operazioni di vendita, con onere quindi del delegato di provvedere alla ricalendarizzazione delle vendite sospese/differite a far data da settembre e previo nuovo avviso di vendita ed espletamento della pubblicità nei medesimi termini di cui alla vendita sospesa/differita.

Per le vendite già concluse e per le quali sia pronto il decreto di trasferimento, questo potrà essere comunque emesso in modalità telematica o comunque – ove non si riesca in tal modo – in forma cartacea con possibilità di ritiro della copia, previa richiesta telefonica e fissazione dell'appuntamento, in un determinato giorno della settimana.

UDIENZA APPROVAZIONE PROGETTO DISTRIBUZIONE

I professionisti delegati, in considerazione del combinato disposto di cui agli articoli 596 e 597 cpc, dopo l'11 maggio 2020 (compreso), terranno (ex art. 2 c. 2 lettera h) del D.L. n. 11 del 2020) le udienze di approvazione dei progetti di distribuzione, previo invito alle parti a non comparire all'udienza in assenza di contestazioni, ed avviso che, in tal caso (cioè nella ipotesi di mancata comparizione) il progetto sarà approvato ex art. 597 cpc.

Nel caso in cui le parti invece intendessero sollevare contestazioni, dette contestazioni andranno depositate nel fascicolo telematico entro cinque giorni anteriori all'udienza già calendarizzata; in tal caso, il fascicolo verrà rimesso dal delegato al G.E., il quale calendarizzerà l'udienza dopo il 31.07.2020.

UDIENZA FASE SOMMARIA OPPOSIZIONI ESECUTIVE

Saranno tenute – essendo necessaria la difesa tecnica - in forma cartacea ex art. 83 co. 6 lett. h).

Tutte le altre udienze ", fissate ex art. 485 cpc, saranno rinviate o eventualmente, nei casi di urgenza, tenute mediante contraddittorio scritto.

Esecuzioni mobiliari

Si applicano le disposizioni previste per le immobiliari.

Il magistrato incaricato è delegato a valutare l'urgenza e a svolgere con tutte le precauzioni di cui sopra e possibilmente da remoto le attività indifferibili.

Procedimenti di convalida di sfratto

Occorre premettere che per il disposto dall'art. 103, comma 6, del DL 18/2020, l'esecuzione dei provvedimenti di rilascio degli immobili, anche ad uso non abitativo, è sospesa.

Tenuto conto dell'esigenza di contenere gli accessi e del fatto che l'intimato potrebbe comparire di persona in udienza, i procedimenti sono rinviati a data successiva a quella del termine della c.d. seconda fase

Il magistrato incaricato è delegato a valutare urgenti e a svolgere con tutte le precauzioni di cui sopra e possibilmente da remoto le attività indifferibili.

Volontaria Giurisdizione

Per tutte le cause riconducibili ai paradigmi dei procedimenti sopra indicati, valgono le regole ivi stabilite

PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL GIUDICE TUTELARE

La necessità di tutelare parti fragili, impone di disporre che gli esami domiciliari, le convocazioni giudice tutelare (es.: nomina, sostituzione tutore, rendiconto) fissati fino al 31 luglio 2020 siano rinviati d'ufficio con comunicazione pec a cura della cancelleria a date che saranno indicate da ciascun magistrato secondo il carico di ruolo contemperando la esigenza ed urgenza di trattazione di ciascuna procedura.

Nei casi di urgenza, in applicazione dell'art. 83, comma 3, lett. a) DL n.18/2020 potranno essere adottati provvedimenti provvisori tenendo udienze "virtuali" con scambio di note.

Saranno trattati i TSO che non richiedono la presenza in udienza.

I procedimenti ex 12 l.n. 194/1978, e gli altri procedimenti urgenti di competenza del giudice tutelare, saranno trattati con le modalità di volta in volta indicate dal giudice procedente, in considerazione della particolarità della materia e della esigua consistenza numerica di tali procedure.

ATTIVITA' GIUDIZIARIA DEGLI UFFICI DEL GIUDICE DI PACE

Le connotazioni strutturali e funzionali degli Uffici del Giudice di Pace consentono di trattare esclusivamente alcuni procedimenti, e con la scrupolosa osservanza delle ricordate precauzioni

Le udienze penali saranno tutte rinviata oltre il termine finale della c.d. seconda fase.

Le udienze civili, ivi incluse quelle relative al ricorsi avverso i decreti di espulsione, tenuto conto dei gravi limiti di dotazione strumentale e della mancata adozione del PCT (che non consentono allo stato di applicare integralmente i protocolli sopra richiamati) saranno tenute senza la partecipazione personale delle parti e dei loro difensori, e con modalità riconducibili -con i limiti appena ricordati- al paradigma di cui al comma 7 lett. h dell'art. 83 cit, con le seguenti specificazioni:

1—le istanze e memorie delle parti andranno effettuate mediante deposito in Cancelleria;

2—il GdP assumerà la decisione sulle istanze probatorie secondo quanto previsto per il giudizio di Tribunale (anche senza istanze fatte pervenire dai difensori);

3—il GdP assumerà la causa in decisione secondo quanto previsto per il giudizio ordinario di Tribunale (anche senza istanze fatte pervenire dai difensori);

4- verrà comunque redatto un verbale di udienza.

Dovranno invece essere trattate in modo *tradizionale* presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Pesaro (unico competente funzionalmente, siccome circondariale) le

convalide delle espulsioni degli immigrati, trattandosi di cause urgenti e che per i ricordati limiti strumentali non possono essere trattate diversamente.
Trattasi di cause molto limitate nel numero (una, al massimo tre al mese) e anche nella durata dell'udienza, e saranno trattate nell'aula più grande dell'Ufficio del GdP di Pesaro (aula udienze penali), che consente il rispetto del *distanziamento*.
Tutte le persone, giudici e cancelliere compresi, dovranno accedere all'aula di udienza munite dei presidi di protezione individuale (mascherine c.d. chirurgiche e possibilmente guanti monouso), che dovranno indossare per l'intera durata della loro permanenza in aula. L'aula di udienza sarà adeguatamente arieggiata. Dovrà sempre essere mantenuta tra tutte le persone presenti una adeguata distanza, un metro, preferibilmente due, l'una dall'altra;

MODALITA' PRESTAZIONE LAVORATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

L'adozione delle modalità smart working sarà ancora favorita.

Si continuerà a portare avanti il progetto collettivo delle attività relative allo stato civile (e le altre di cui al dettagliato allegato 1 al presente decreto). Grazie anche all'ingegno del personale, sono state messe in cantiere altre iniziative estremamente utili, realizzabili da remoto.

I progetti approvati e portati avanti con diligenza fanno ritenere sicuramente positiva l'esperienza, che va proseguita ed eventualmente implementata.

Per altro verso, la ripresa di molte attività di cancelleria che non possono essere effettuate da remoto (come l'accesso alla stragrande maggioranza dei registri informatici) determinerà la necessità della presenza di un numero superiore di addetti.

Al riguardo va evidenziata l'assenza per malattia o *quarantena* di numerose persone e, nel contempo, la encomiabile disponibilità e volontà di alcuni dipendenti di essere presenti in Ufficio per evitare di accumulare arretrato. Dipendenti che metterebbero a disposizione, come rappresentato direttamente allo scrivente, i propri turni di *smart working* in favore del personale che per ragioni personali (connesse ad esempio alla chiusura degli asili) hanno maggiori difficoltà a lavorare in ufficio.

Le suddette considerazioni inducono a ritenere corretto ed opportuno impostare e ripartire l'attività lavorativa con modalità "in presenza" e "da remoto" essenzialmente su base volontaria. In particolare, si dovrà continuare ad agevolare lo *smart working* anche nel periodo oggetto del presente decreto, ma nello stesso tempo si dovrà consentire al personale che desidera lavorare in sede di poterlo fare, <u>sin da subito</u>, anche perché in questo lungo periodo -nel civile-

sono continuate le iscrizioni telematiche e sono stati depositati provvedimenti da remoto, che devono essere scaricati e comunicati.
Nell'ottica di cui sopra, alla luce della disponibilità manifestata da più dipendenti, si potrà eventualmente valutare, con il confronto -sempre costruttivo- con le Associazioni Sindacali una turnazione dell'orario di lavoro, con previsione di turni pomeridiani, su base volontaria.
Tutto quanto attiene alla organizzazione delle modalità del lavoro, ad eventuali modifiche dell'orario ordinario, a tutti i profili attinenti alla sicurezza dei lavoratori ed al loro *benessere organizzativo* sarà oggetto di costante confronto con le rappresentanze sindacali. Il primo incontro con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e con le RSU, si è tenuto il 6 maggio scorso, in videoconferenza, tramite accesso alla stanza virtuale dello scrivente, mediante applicativo Teams e vi ha partecipato anche il Magistrato collaboratore.

Sotto il profilo delle modalità della prestazione si è concordato di mantenere sempre un numero significativo di dipendenti, a seconda delle relative esigenze, in modalità *lavoro agile.*

MISURE IGIENICO SANITARIE

Delle misure si è già detto con riferimento alla organizzazione/svolgimento delle udienze e si dirà con riferimento all'accesso al Palazzo di Giustizia.
Vanno ricordati gli interventi strutturali apportati alle postazioni di lavoro (porte protettive, pannelli in plexigas, interfono, pannelli di distanziamento) grazie al preziosissimo ed encomiabile contributo del Comune di Pesaro, che, in momenti di gravissima difficoltà, ha manifestato fattivamente, peraltro con discrezione, solidarietà e vicinanza all'intestato Tribunale.

Su indicazione dei rappresentanti sindacali si è convenuto di adottare le prescrizioni del protocollo d'intesa del 24.4.2020 per la prevenzione del contagio negli ambienti di lavoro. L'aggiornamento del DVR verrà effettuato subito dopo che il RSPP provvederà a chiarire alcune ravvisate aporie in esso contenute e il documento sarà immediatamente portato a conoscenza dei Rappresentanti Sindacali.

A ciò deve aggiungersi la scrupolosa osservanza delle indicazioni fornite dalla competente Autorità sanitaria, con nota trasmessa, da ultimo, il 28 aprile scorso, che suggerisce, tra l'altro, l'uso di mascherine c.d. chirurgiche da parte di lavoratori (due o più) che condividano postazioni lavorative comuni nell'ambito della stessa stanza, anche se adeguatamente distanziate; nonché la posa in opera di "barriere tra scrivanie adiacenti per quanto possibile".

Va invece escluso l'uso di mascherine Fp2 ed Fp3 con filtro, perché proteggono se stessi ma -se indossate da soggetto *positivo*- possono infettare (con percentuali molto elevate) gli altri. Possono essere utilizzate le dette mascherine senza filtro.

LIMITAZIONE DELL'ACCESSO DELL'UTENZA AGLI UFFICI DEL TRIBUNALE, UNEP E GIUDICE DI PACE

Nella ricordata nota a firma congiunta del Presidente della Corte di Appello e del Procuratore Generale, nell'ottica della necessaria *intesa* sulle misure da adottare per la c.d. seconda fase si è puntualizzato che "*per tutti i servizi erogati dalle cancellerie, dalle segreterie e da ogni altra unità organizzativa rimane quanto mai opportuno e urgente che anche per il periodo (...)/30 giugno 2020 l'accesso nelle sedi giudiziarie da parte dell'utenza esterna venga consentito esclusivamente nei casi di motivata urgenza, con la previsione anche del necessario coinvolgimento del personale di sorveglianza addetto alla vigilanza degli Uffici giudiziari*".

In tale ottica, occorre limitare gli accessi al tribunale -per i locali della Procura provvederà, ovviamente, il Procuratore della Repubblica- da parte dell'utenza esterna solo alle parti, ai difensori ed agli altri soggetti che devono partecipare alle udienze penali e civili escluse dalla sospensione o che devono depositare atti urgenti ed indifferibili (non depositabili in telematico o con altri mezzi equipollenti).

P.Q.M.

STABILISCE

che per l'intero periodo della c.d. seconda fase, dal 12 maggio al 31 luglio (salva, anche per queste misure, l' attenuazioni dei limiti, in caso di evoluzione in positivo dell'emergenza)

- l'accesso dell'utenza ai locali del Tribunale, dell'Unep e dell'Ufficio del Giudice di Pace sia limitato ai soli casi di urgenza e indifferibilità dell'atto da compiersi di persona;
- Tutti i soggetti che avranno accesso ai locali del Tribunale dovranno dotarsi di mascherine chirurgiche (per le ragioni suddette non potranno essere ammesse quelle Fp2 e Fp3 con filtro) e possibilmente di guanti monouso
- L'accesso dell'utenza avverrà su appuntamenti concordato ad orari opportunamente scaglionati che le cancellerie stabiliranno nel rispetto delle seguenti fasce orarie:

  UNEP: dalle 8.30 alle 10.00;

  VG: dalle 9.00 alle 10.00, il MARTEDI' e GIOVEDI';

  SETTORE PENALE: dalle 10.00 alle 11.00;

  VG per successioni, dalle ore 11.00 alle 12.00 dal lun al ven;

  CIVILE ORDINARIO e LAVORO: dalle 11.00 alle 11.30 con utilizzo di un'aula di udienza, attualmente non utilizzata, per la consultazione dei fascicoli);

  FALLIMENTO: dalle 11.30 alle 12.00;

  ESECUZ. IMMOBILIARI: dalle 12.00 alle 12.30;

  ESECUZ. MOBILIARI: dalle 12.30 alle 13.00;
- Al personale di guardia ogni caposervizio consegnerà giornalmente l'elenco nominativo degli appuntamenti con l'orario concordato. L'utenza avrà accesso ai locali su tali basi, che assicurano una presenza limitata e scaglionata nel corso della giornata.

- **con specifico riferimento al SETTORE CIVILE del Tribunale**:

a) le richieste di atti (che dovranno sempre rivestire il carattere dell'urgenza), dovranno pervenire utilizzando il polisweb sistema Sicid e Siecic in uso presso ogni cancelleria. La cancelleria, verificato il numero di pagine e quantificato l'importo da corrispondere, ne darà comunicazione con lo stesso mezzo all'Avvocato; l'Avvocato dovrà provvedere al pagamento telematico ed inoltrare alla cancelleria il codice di pagamento; la cancelleria provvederà all'*annullamento,* stamperà la ricevuta da inserire nel fascicolo e comunicherà giorno e anche l'ora per il ritiro. Il che consentirà una riduzione ulteriore dei tempi di permanenza nell'Ufficio dell'utenza esterna

b) per la consultazione dei fascicoli con udienza fissata a breve il difensore avviserà con e-mail la cancelleria, con le necessarie specifiche indicazioni del procedimento. La cancelleria comunicherà tempestivamente giorno ed ora in cui il fascicolo sarà disponibile

c) L'utenza è invitata ad utilizzare per tutte le comunicazioni in via principale il canale posta certificata, e-mail e utenze telefoniche. Indirizzi di posta certificata e numeri telefonici sono disponibili sul sito del tribunale

- **con specifico riferimento al SETTORE PENALE, DIBATTIMENTO e GIP-GUP:**

a) L'orario di apertura al pubblico sarà, nel periodo in questione. il seguente: dalle 10.00 alle 11.00;

b) L'utenza dovrà comunque limitare l'accesso agli uffici allo stretto indispensabile utilizzando -in tal senso il presente decreto vale come specifica autorizzazione- la Pec per :

1)invio liste testi in scadenza (per i processi di cui è prevista la trattazione)

2) istanze di ammissione al gratuito patrocinio;

3) liquidazioni dei compensi (gratuito patrocinio, difese d'ufficio);

4) memorie ex art. 121 c.p.p. (v. sub 1)

c) Gli utenti dovranno accedere fisicamente agli Uffici del Tribunale solo per richiedere prestazioni urgenti:

deposito di atti (impugnazioni – istanze) in scadenza

consultazione dei fascicoli dei processi con imputati detenuti e degli altri processi che si celebreranno nel periodo in questione, secondo le indicazioni di cui sopra.

nei casi in cui si prospetti l'urgenza di consultazione di fascicoli non compresi tra quelli di cui sub e), sarà necessario un appuntamento con il responsabile dell'ufficio da richiedere ai seguenti, rispettivi indirizzi di posta elettronica: dibattimento.tribunale.pesaro@giustizia.cert.it ; gipgup.tribunale.pesaro@giustiziacert.it.

La cancelleria avrà il tempo di predisporre e rendere disponibile il fascicolo riducendo ulteriormente i tempi di permanenza nell'ufficio dell'utenza esterna.

d) Al deposito di atti che necessariamente deve avvenire in cancelleria, sarà dedicata una finestra temporale dalla 10.00 alle 11.00 con deposito all'ingresso dove è stata allestita una postazione.

e) Quanto ai fascicoli con sentenza depositata per i quali non sono più sospesi i termini dell'impugnazione, l'accesso sarà limitato in questi casi all'aula

di udienza dell'assise dove saranno approntate delle postazioni che garantiranno il rispetto delle norme in materia di contenimento e prevenzione del contagio da COVID 19, solo previo appuntamento. L'avvocato farà pervenire via Pec alla cancelleria istanza di consultazione del fascicolo: la cancelleria provvederà a comunicare stesso mezzo giorno e ora di accesso all'aula di assise. L'appuntamento potrà essere fissato a partire dal giorno successivo alla data della richiesta, fatto salvo il rispetto delle norme di prevenzione. Verrà consegnata alla Guardia in servizio all'ingresso la lista degli avvocati che accederanno alla suddetta aula, con gli orari, scaglionati, stabiliti per ognuno;

f) per il deposito dei reperti presso l'ufficio corpi di reato, si provvederà nelle giornate di martedì e giovedì pomeriggio, previo appuntamento telefonico con l'incaricata Signora Donatella Pettinari. Si procederà direttamente al piano -1 del Palazzo di Giustizia, senza transiti attraverso altri uffici

- **Con riferimento alla Cancelleria della VOLONTARIA GIURISDIZIONE**

1. Saranno ammesse -e si raccomanda all'utenza di avanzarle con tali modalità- le istanze trasmesse mezzo mail ordinaria e pec, scannerizzate e sottoscritte con il relativo documento di identità: es. istanze copie atti; istanze colloquio; autorizzazioni al G.T., rendiconti, ecc.;
2. In materia di successioni si procederà attraverso prenotazioni (gli appuntamenti saranno fissati dal personale incaricato, orientativamente per le ore 11 di ogni giorno escluso il sabato);
3. Saranno riattivate le attività di asseverazione delle perizie e traduzioni, anch'esse con prenotazione (orari indicativi 9-10 il martedì ed il

giovedì). Tali attività saranno svolte presso lo sportello della Cancelleria, dotato di adeguate protezioni ed interfono;

4. La responsabile della Cancelleria indicherà all'utente un giorno ed un orario preciso per la consegna di copia dei provvedimenti del giudice tutelare;
5. Quanto al possibile differimento del giuramento degli ADS i Giudici addetti ne valuteranno la giuridica possibilità, alla luce di analoghi provvedimenti emessi in altri Tribunali;
6. I depositi di atti nella materia della VG da parte di Avvocati (nella loro possibile veste di legali, amministratori, tutori) dovranno avvenire telematicamente

- **Quanto all' Ufficio recupero crediti**

- La richiesta di informazioni circa le modalità di pagamento delle cartelle esattoriali, le attività di Agenzia delle entrate –riscossione, la richiesta degli atti che hanno portato all'emissione delle cartelle esattoriali, le richieste relative alle rateizzazioni delle pene, le richieste relative agli atti emessi dagli Uffici di Sorveglianza, etc da parte sia della cittadinanza che degli avvocati avverrà esclusivamente con le seguenti modalità al fine di evitare l'accesso al pubblico:
    a) Richiesta via PEC all'indirizzo prot.tribunale.pesaro@giustizcert.it o, subordinatamente e solo per utenza non professionale, tramite mail ai seguenti indirizzi roberta.uguccioni@giustizia.it, martina.tassi@giustizia.it, con allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente o, se la richiesta proviene da un avvocato, con allegata la delega del cliente;

b) telefonicamente dalle ore 9.30 alle ore 12.30 ai numeri 0721/697318, 0721/697317 o 0721/697206;

- **Quanto all' Ufficio Spese di giustizia**

- L'attività di supporto e di richiesta informazioni circa le istanze web, la fatturazione elettronica e lo stato dei pagamenti agli avvocati, ai Ctu, ai testimoni e ai giudici popolari avverrà esclusivamente con le seguenti modalità al fine di evitare l'accesso al pubblico:
  a) Richiesta tramite mail ai seguenti indirizzi roberta.uguccioni@giustizia.it, martina.tassi@giustizia.it, o tramite PEC all'indirizzo prot.tribunale.pesaro@giustizcert.it;
  b) telefonicamente dalle ore 9.30 alle ore 12.30 ai numeri 0721/697317 e 0721/697318.

- **Quanto agli Uffici di Cancelleria del Giudice di Pace di Pesaro**

L'ingresso dell'utenza esterna avverrà su appuntamento, preferibilmente da richiedere tramite le mail: gdp.pesaro@giustizia.it. oppure gdp.pesaro@giustiziacert.it e, in via residuale, a mezzo telefono al n. 0721 373731;

- orario di apertura al pubblico: dalle ore 9.30 alle ore 11.30;

- Il pubblico sarà ricevuto per tutte le attività di deposito, informazioni, richiesta e ritiro copie in apposita stanza predisposta al pianterreno dell'edificio, ove, in caso di necessità, si potranno ricevere contemporaneamente anche 2 utenti, poichè il *front office* è stato dotato di due pannelli in plexiglass con apposite aperture per il passaggio dei materiali cartacei e fra i 2 sportelli vi è una distanza

di circa due metri, tale da permettere anche al pubblico il rispetto delle *distanze di sicurezza.*

- per la richiesta di copie in bollo i difensori effettueranno la richiesta a mezzo mail e scansioneranno la relativa marca, la cancelleria fisserà l'appuntamento per il ritiro copie nel rispetto del termine per il ritiro senza urgenza e, al momento della consegna delle copie, applicherà la marca sull'originale dell'ufficio.

- **Quanto agli Uffici di Cancelleria del Giudice di Pace di Fano**

Tenuto conto delle indicazioni del Responsabile amministrativo e preso atto che non sembrano essere state previste udienze urgenti nel periodo in esame:

A PARTIRE DAL GIORNO 11.05.2020 l'Ufficio sarà aperto al pubblico nei giorni di LUNEDI' – MARTEDI' – MERCOLEDI', con orario dalle ore 9.30 alle ore 10,30 prevalentemente solo per il deposito di atti di urgenza o ritiro di copie previo appuntamento telefonico 0721-887636 / 0721 – 887654

Il ritiro delle copie richieste dovrà essere preceduto da prenotazione telefonica al n. 0721-887636 / 0721 – 887654

Nei giorni di chiusura al pubblico dell'ufficio (giovedì, venerdì e sabato) sarà possibile contattare <u>solo per atti indifferibili e urgenti</u> i seguenti numeri di telefono: 335487344; 3287957708

Gli stessi principi di accesso solo in caso di atti indifferibili valgono anche per l'Ufficio NEP, con riserva di dettare una disciplina più specifica nei prossimi giorni, in attesa dei provvedimenti che il Presidente della Corte di appello emetterà con riferimento all'Ufficio NEP di Ancona (come dallo scrivente rappresentato nel corso della videoconferenza del 23 aprile scorso).

Il presente decreto sarà integrato nei concreti aspetti attuativi, sotto la supervisione dello scrivente, quanto al settore penale, dal Presidente di Sezione; quanto al settore civile dal magistrato incaricato della direzione della sezione civile, anche attraverso le riunioni sezionali volte ad una corretta ed uniforme applicazione; quanto ai profili attinenti alla organizzazione e gestione del personale amministrativo, dal magistrato collaboratore, il quale continuerà la prassi virtuosa delle periodiche videoconferenze con i funzionari amministrativi.

Si invitano colleghi, personale amministrativo, avvocati ed utenti a segnalare eventuali disfunzioni applicative o aspetti non trattati o da specificare perché se ne possa immediatamente avere contezza e porvi rimedio.

Si comunichi a tutti i Magistrati, anche onorari, al Personale amministrativo, agli Addetti alla vigilanza, agli Uffici Nep e del Giudice di pace, al Procuratore della Repubblica in sede, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pesaro (con la preghiera di darne la più ampia diffusione) alle RSU in sede, alle Organizzazioni Sindacali provinciali, al RSPP, al medico competente per la sicurezza; al Presidente della Corte di Appello di Ancona, al Procuratore Generale presso l'anzidetta Corte di Appello; nonché al CSM -settima commissione; al Capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia; al Capo Dipartimento per gli Affari di Giustizia del Ministero della Giustizia; al Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia; e, per conoscenza al Prefetto della Provincia di Pesaro ed Urbino ed al Sindaco del Comune di Pesaro

Il provvedimento sarà altresì pubblicato sul sito web del Tribunale.

Il Presidente

Giuseppe Luigi Fanuli

TRIBUNALE DI PESARO

-Il Presidente-

15 marzo 2020

OGGETTO: disposizioni per il contenimento e prevenzione del contagio da COVID-19

Il Presidente,

Dato atto, preliminarmente:

- che si stanno seguendo rigorosamente le indicazioni igienico sanitarie delle competenti Autorità, ivi incluse quelle di cui alla nota congiunta del Presidente della Corte di Appello e del Procuratore Generale della Repubblica in data 5.3.2020 emessa a seguito di incontro con il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera universitaria Ospedali riuniti, il direttore amministrativo, il direttore generale ASUR in cui, tra l'altro, si evidenzia la sostanziale inutilità della sanificazione dei locali, sia in via preventiva che "successivamente all'accertamento di un caso positivo" (pag. 2 lett.d);

- che ci si sta attenendo alle indicazioni specifiche dettate dal Direttore del Servizio Sanità della Regione Marche con nota in data 11.3.2020, che, in quella sede, ha indicato un professionista molto qualificato, con l'incarico di attivare sopralluoghi negli Uffici giudiziari;

- che il professionista, stimatissimo dirigente medico del dipartimento di prevenzione, ha effettuato un sopralluogo in data 13 marzo 2020 -in presenza dello scrivente, del procuratore della Repubblica, della presidente di sezione, del magistrato collaboratore e del dirigente amministrativo della Procura- e ha indicato tutte le misure necessarie per contenere e prevenire il contagio;

- che nessuna Autorità sanitaria, a piena conoscenza delle situazione della diffusione del virus ha mai suggerito, né tanto meno imposto, la chiusura di strutture dell'Ufficio;

Visto e richiamato

- il proprio provvedimento in data 9 marzo 2020, con cui è stato drasticamente ridotto l'accesso dell'utenza agli Uffici, recependo il contenuto delle indicazioni fornite dai responsabili dei singoli settori

Visto e richiamato

- il proprio provvedimento in data 12 marzo 2020 con cui sono state adottate disposizioni per la costituzione di presidi per l'espletamento dei servizi urgenti ed essenziali, che consentissero al restante personale di restare a casa;

Ritenuto

- che il principio che sembra emergere chiaramente dai testi normativi che si succedono di giorno in giorno (talvolta di ora in ora), è quello che tutto il personale di magistratura o amministrativo la cui presenza in ufficio non è indispensabile deve rimanere a casa. Ciò per salvaguardare il più possibile la salute in un quadro normativo e di solidarietà sociale in cui comunque i Sevizi connessi all'attività giudiziaria possono essere sì rallentati, ma, ovviamente non interamente bloccati. Il decreto-legge n. 11 dell'8 marzo 2020, infatti, ha sì disposto il rinvio di tutte le udienze e la sospensione di tutti i termini processuali, ma ovviamente escludendo i procedimenti (civili e penali) "*pendenti presso tutti gli uffici giudiziari*", ritenuti dal legislatore connaturatamente urgenti. Non è inopportuno ricordare che gli Uffici giudiziari svolgono una funzione essenziale ed irrinunciabile, così come quelle delle strutture sanitarie, le caserme, le farmacie e non certo inferiore a quella dei generi alimentari: il che non dovrebbe mai essere dimenticato;

- che, in tale ottica, il Ministero della Giustizia, in coerenza con gli indirizzi del Presidente del Consiglio e del Ministro della Funzione Pubblica, ha emanato una direttiva e una circolare, indicando gli istituti che l'ordinamento mette a disposizione del Dirigente dell'ufficio e che possono (e devono) essere utilizzati per consentire ai dipendenti di non recarsi, legittimamente, al lavoro. Istituti- quali ferie arretrate, congedo parentale alla legge n. 104, congedo straordinario- a cui in questo periodo si è promosso e fatto ampio ricorso;

Ritenuto

- che, a questo punto, a fronte di varie fonti di normazione secondaria ed indirizzi adottati in alcune ci si deve chiedere se la forma di prestazione di *lavoro agile*, su cui il Governo, modalità centrale per ridurre la mobilità individuale, sia compatibile con le peculiarità dell'Amministrazione Giudiziaria. All'inizio, nella stragrande maggioranza degli Uffici giudiziari, è prevalsa l'opinione negativa essenzialmente per la ragione che tutti i sistemi di cancelleria sono "chiusi" al mondo esterno, nel senso che possono solo ricevere atti dall'esterno, ma non consentono di apportare modifiche ai dati già registrati sul Database. In realtà, solo per tre sistemi informatici (Script@, Siamm e Sicoge) è astrattamente possibile accedere da casa;
- che, peraltro, alla luce della ulteriore evoluzione, occorre un approccio pragmatico che consenta di ricorrere al *lavoro agile semplificato* per il personale, a prescindere dalla qualifica;

Ritenuto

- che sulla base delle primissime esperienze maturate in tal senso sono state individuate in altri uffici giudiziari le seguenti possibilità di lavoro agile, distinguendolo per settori:

a) settore contabile/amministrativo:

Le attività che sono state indicate come delocalizzabili, sono:

1. controllo e elencazione numerica dei provvedimenti depositati a seguito del piano di rientro dei ritardi del deposito dei Giudici di pace, disposto dal Presidente del tribunale;
2. attività di recupero dei crediti pecuniari su Siamm;
3. collazione dei fascicoli del personale con indicizzazione degli atti;
4. compilazione del mod. 1ASG (dati relativi alle spese pagate dall'Erario);
5. verifica ed accettazione delle fatture;
6. compilazione della chiusura del foglio notizie;
7. controllo delle partite di credito da inviare per conversione pena;
8. indicizzazione dei fascicoli relativi ai beni mobili inventariati;
9. esame degli atti che arrivano sul protocollo e inoltro ai destinatari;

10. riordino dei fascicoli contenuti nello schedario dell'ufficio e archiviazione di quelli superati;
11. inserimento atti nel Sigeg;
12. scarico beni durevoli e dichiarati fuori uso;
13. esecuzione dei provvedimenti del Presidente;
14. verifica e controllo atti inseriti dall'ufficio per emissione dell'ordinativo secondario;
15. firma digitale dei mod. 1ASG previa verifica;
16. pagamento emolumenti mensili ai Giudici onorari con emissioen del mod. 1ASG;
17. scarico dei servizi relativi agli automezzi, sul programma Siamm Automezzi;
18. predisposizione degli stampati su cui sono registrate le uscite di servizio da parte dell'autista, per la successiva firma da parte del Presidente;
19. creazione archivio informatico degli ordini e disposizioni di servizio, mediante la loro digitalizzazione;
20. creazione di un indice dei fascicoli personali dei dipendenti (in Excel);
21. creazione di un archivio informatico delle convenzioni con gli enti per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità, mediante la loro digitalizzazione;
22. scarico e gestione dei certificati di malattia (accedendo al sito Internet dell'Inps);
23. gestione degli elenchi delle detrazioni per le assenze per malattia (utilizzando il sito assenze.net).

b) **settore civile (contenzioso e famiglia):**

1. redazione dell'indice di tutti i fascicoli civili archiviati (attività notoriamente e diffusamente trascurata e costantemente oggetto di rilievi ispettivi);
2. controllo dell'avvenuto regolare pagamento del contributo unificato;
3. Individuazione dei fascicoli di parte contenuti nei procedimenti civili iscritti nel 2014; individuazione dei casi in cui i fascicoli possono essere distrutti (per essere decorso il termine di tre anni); e individuazione dei casi in cui vanno invece restituiti ai difensori; compimento delle attività materiali necessarie per la distruzione o per restituzione;
4. controllo, sia cartaceo che sul sito di Equitalia Giustizia, delle quote annullate (partite di credito) per discarico ed eliminazione delle scritture;
5. statistica trimestrale dei procedimenti civili;
6. compilazione delle statistiche di cui al Mod 3/SG (registro dei crediti pecuniaria da recuperare);
7. registrazione dati per il recupero del contributo unificato;
8. evasione delle richieste di esecutività e avviso agli avvocati per il loro ritiro;
9. controllo della tassazione degli atti;
10. dichiarazione di irrevocabilità delle sentenze e avviso agli avvocati per il loro ritiro;
11. irrevocabilità dei decreti di liquidazione;
12. irrevocabilità delle sentenze;
13. controllo e chiusura del foglio notizie;
14. predisposizione della formula esecutiva;
15. trascrizione delle sentenze.

c) settore civile (esecuzioni):

1. inserimento delle spese prenotate a debito;
2. compilazione del foglio notizie;
3. controllo dei fascicoli sospesi (per verificare se occorra trasmetterli al Giudice).

d) **settore civile (fallimentare)**

1. predisposizione dei modelli per la trasmissione degli atti (Siamm);
2. aggiornamento dell'elenco dei curatori;
3. aggiornamento dell'elenco delle procedure concorsuali;
4. revisione della modulistica.

e) settore penale dibattimentale:

1. controllo della emissione delle partite di credito dei procedimenti definiti ed annotazione sulle sentenze;
2. predisposizione dei verbali delle prossime udienze penali;
3. monitoraggio dei sub-procedimenti di patrocinio a spese dello Stato (ammissione, liquidazione, invio alla Agenzia delle Entrate delle istanze di ammissione, Trasposizione in un registro di comodo in formato excel del registro cartaceo dei procedimenti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, nei processi penali);
4. adempimenti post-dibattimento;
5. irrevocabilità delle sentenze penali;
6. predisposizione delle cartelline dei procedimenti di prima udienza;
7. esecutività dei decreti penali;
8. controllo dei registri penali;
9. iscrizione a Siamm del procedimento in cui una parte è stata ammessa al patrocinio a spese dello Stato;
10. preparazione dei fascicoli per la loro trasmissione al Giudice dell'impugnazione;
11. preparazione dei sottofascicoli per l'invio ai vari uffici (corpi di reato, recupero crediti, ecc...);
12. aggiornamento di registri (informatici) di comodo per procedimenti di messa alla prova. Lavoro di pubblica utilità e periti;
13. indicizzazione dei fascicoli;
14. intestazione dei verbali di udienza o di sentenze;
15. preparazione del modello Fug per Equitalia;
16. predisposizione delle attestazioni di irrevocabilità delle sentenze;
17. predisposizione del foglio notizie.

f) GIP/GUP:

1. adempimenti conseguenti ai decreti di archiviazione nei procedimenti relativi a noti e/o a ignoti;
2. predisposizione dei verbali dell'udienza preliminare;

3. predisposizione degli avvisi di udienza preliminare;
4. intestazione delle sentenze;
5. indicizzazione dei fascicoli;
6. predisposizione degli avvisi di liquidazione;
7. irrevocabilità delle sentenze;
8. predisposizione del foglio notizie (Siamm);
9. irrevocabilità delle sentenze penali;
10. preparazione dei fascicoli per la loro trasmissione al Giudice dell'impugnazione.

g) **corpi di reato**

1. trasmissione alla pg dei provvedimenti in ordine alla destinazione dei corpi di reato, per la loro esecuzione;
2. sollecito alla pg di trasmissione dei verbali di avvenuta distruzione o restituzione dei corpi di reato;
3. statistica relativa al 1^ trimestre 2020.

h) **Attività degli Unep:**

1. redazione degli avvisi di ricevimento per eseguire le notificazioni a mezzo posta, con eventuale predisposizione del mod. A-ATer;
2. redazione delle schede relative alle procedure di rilascio immobile e controllo preventivo del relativo fascicolo;
3. controllo delle notifiche civili e penali;
4. controllo delle richieste di pignoramento mobiliare presso terzi;
5. pagamento delle competenze stipendiali accessorie al personale Unep e gestione c/c Unep;
6. protocollazione atti;
7. preparazione e stesura delle relazioni di notifica;
8. monitoraggio degli atti e delle spese relative con successivo avviso via mail agli interessati;
9. collazione dei cedolini postali per deposito atti presso la casa comunale a seguito di spedizione Mod. C.

.

Ritenuto

- che occorre invitare tutti i dipendenti del Tribunale del Giudice di Pace e UNEP ad individuare le attività che secondo la loro esperienza possano essere svolti a casa, e a proporre progetti individuali di lavoro agile (allego un modello di richiesta);

Ritenuto, in conclusione

- che, al netto delle persone necessarie per i presidi (costituti o costituendi e da aggiornare a seconda delle necessità secondo quanto previsto dal decreto 12 marzo 2020) gli altri saranno invitati a rimanere a casa facendo ricorso ai seguenti istituti: residuo ferie 2019, congedi parentali, permessi e, inoltre, al lavoro agile semplificato;

- che è possibile far ricorso al lavoro agile da casa, in assenza di idonei e seri progetti individuali, al fine di realizzare il programma delle attività per l'anno 2020 (art. 4 d. lvo 25/7/2006 n. 240) ed in particolare la razionalizzazione ed aggiornamento del Servizio dello Stato civile. Il progetto, come è noto, prevede che vengano catalogati, distintamente per ogni Comune le comunicazioni giacenti relative alle annotazioni da effettuare per l'aggiornamento dei registri dello stato civile. Nell'operazione predetta si seguirà l'ordine cronologico di acquisizione degli atti che, in linea di massimo e salvo preciso accertamento, sono stati individuati in circa n. 480.000. Il primo adempimento che si renderà necessario è quello di raggruppare cronologicamente per anno il materiale giacente. A completamento del progetto si individua il regolare e puntuale aggiornamento dei registri. Si tratta di progetto che riguarda tutto il personale e potrebbe essere l'occasione di realizzarlo anche in misura maggiore rispetto a quanto previsto per l'anno in corso

Ritenuto

- quanto ai Magistrati (fatta eccezione per quelli che svolgono funzioni semidirettive o di coordinamento) che gli stessi debbano limitare la loro presenza in Ufficio esclusivamente ai turni e allo svolgimento delle attività urgenti non sospese, svolgendo per il resto la loro attività da casa. I magistrati che sono in servizio, pur lavorando a casa, debbono essere immediatamente reperibili, atteso che possono manifestarsi urgenze non prevedibili. In caso contrario è bene che ricorrano all'istituto delle ferie (anche anticipando quelle del 2020)

Ritenuto

- che nella gestione del presente provvedimento e di quello relativo alla costituzione e costante aggiornamento dei presidi ci si debba avvalere della preziosa collaborazione dei magistrati e funzionari responsabili dei settori e del personale in servizio, che con grande competenza e senso di responsabilità e sacrificio hanno dato un contributo decisivo in un momento di straordinaria ed imprevedibile emergenza e difficoltà

DISPONE

- che i presidi, costituiti secondo quanto previsto nel decreto in data 12.3.2020 vengano costantemente aggiornati, e prevedano l'utilizzo di supplenti, secondo le modalità partecipative ed elastiche già indicate;
- che nel momento in cui il numero dei dipendenti in servizio (attualmente ridotto all'osso) sia superiore alle necessità dei presidi, quelli in esubero rimangano a casa, in attuazione degli istituti indicati in premessa;
- che vengano invitati i dipendenti ad avanzare richieste di lavoro agile, con relativo progetto. I progetti saranno sottoposti al vaglio del relativo funzionario. I funzionari valuteranno, in caso di inidoneità dei progetti individuali, l'organizzazione del suddetto programma delle attività per l'anno 2020, coinvolgendo gli interessati;
- che tutti i soggetti che non compongono i presidi necessari rimangano a casa, ricorrendo agli istituti indicati in premessa;
- che il dr. Maurizio Paganelli, giudice del lavoro e magistrato collaboratore del Presidente coordini e curi l'esecuzione del presente provvedimento, e rappresenti un punto di collegamento tra le singole Cancellerie e lo scrivente, con riferimento alle incombenze amministrative (stante la mancanza di dirigente e l'assenza per malattia di tutti i direttori amministrativi), essendogli delegate tutte le funzioni urgenti, compresa l'autorizzazione al lavoro a distanza;
- che i magistrati, fatta eccezione per quelli investiti di funzioni semidirettive (anche tabellari) o di coordinamento lavorino da casa, fatta eccezione per le urgenze ed i turni e che siano comunque immediatamente reperibili stante l'imprevedibilità dell'evoluzione della situazione

Il Presidente

Giuseppe Luigi Fanuli

TRIBUNALE DI PESARO

-Il Presidente-

Visto il D.L. n. 11 dell'8.3.2020 recante "Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria";

Visto il D.P.C.M. del 9.3.2020;

Visto il D..L. n.18 del 17 marzo 2020;

Visto il D.L. n. 23 dell' 8 aprile 2020;

Viste le Linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID 19 adottate dal CSM con Delibera Plenaria del 26 marzo 2020

Rilevato che sulla base dell'art. 83 del citato D.L.n. 18, come modificato dall'art. 36 del citato D.L. n. 23, è possibile individuare - nel periodo che va dal 9 marzo al 30 giugno 2020 - due nuove, e distinte, fasi:

- la prima fase, dal 9 marzo sino all' 11 maggio 2020, in cui -in estrema sintesi- le udienze dei procedimenti civili e penali pendenti presso tutti gli uffici giudiziari sono rinviate d'ufficio a data successiva all' 11 maggio 2020 (comma 1) ed è sospeso il decorso dei termini per il compimento di qualsiasi atto dei procedimenti civili e penali (comma 2), con la precisazione che dette disposizioni non operano nei casi indicati al comma 3;
- la seconda fase, dal 12 maggio fino al 30 giugno 2020, nella quale l'estensione e le modalità di svolgimento dell'attività giurisdizionale sono rimesse ad indicazioni fornite dal dirigente dell'ufficio sulla base di verifiche ed intese con le autorità sanitarie competenti ed altre istituzioni; invero, a norma dell'art. 83, comma 7 del D.L. citato, i dirigenti degli uffici giudiziari, "sentiti l'autorità

sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e il Consiglio dell'ordine degli avvocati", nonché "per gli uffici diversi dalla Corte suprema di Cassazione e dalla Procura generale presso la Corte di Cassazione, (...) d'intesa con il presidente della Corte d'appello e con il Procuratore generale della Repubblica presso la Corte d'appello dei rispettivi distretti", "adottano le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite (...) e delle prescrizioni adottate in materia (...) al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone" (comma 6); in particolare, essi potranno assumere tutte le misure di cui all'art. 83, comma 7, ivi compresa quella di cui alla lett. g), ovvero il "rinvio delle udienze a data successiva al 30 giugno 2020 nei procedimenti civili e penali, con le eccezioni indicate al comma 3";

Dato atto ed apprezzato il meritevole sforzo profuso da chi - magistrati, anche onorari, e personale amministrativo- ha collaborato con lo scrivente nel perseguimento dell'obiettivo di conciliare la risposta all'emergenza sanitaria con la necessità di assicurare il servizio della giustizia, mantenendo quei presidi essenziali ed indifferibili da assicurare ai cittadini;

Dato atto che si è data pronta attuazione alle indicazioni contenuta nella circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 2020 ("Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa"), dettata dall'esigenza di contenere il contagio evitando i contatti personali, che ha indicato l'importanza del ricorso al lavoro agile, alla flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, nonché a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference). In tal senso si è dato corso ad una serie di utili progetti di *smart working* che, in uno con il ricorso massivo alle ferie residue, ai permessi ordinari e straordinari ha consentito di limitare allo stretto indispensabile la presenza in ufficio del personale amministrativo;

Dato atto che sono stati emanati provvedimenti per limitare allo stretto indispensabile l'accesso agli Uffici all'utenza esterna, con la preziosa collaborazione dei funzionari amministrativi responsabili dei singoli settori;

Dato atto che, in vista dei provvedimenti da adottare per la *seconda fase*, sono state programmate videoconferenze tra il presidente della Corte di Appello e tutti i presidenti dei Tribunali del distretto e, in occasione della prima di esse, il 7 aprile, si è convenuto di predisporre con ampio anticipo rispetto alla scadenza dell' 11 maggio le misure necessarie, tenendo conto delle risorse in campo e della situazione sanitaria nei singoli circondari;

Dato atto che nell'ottica della, pur graduale, ripresa, sono state adottate tutte le misure suggerite dall'Autorità sanitaria a seguito di sopralluogo presso il Tribunale; sono stati acquisitati presidi sanitari e dispositivi di protezione individuale e sono in corso di esecuzione ulteriori lavori strutturali di protezione del personale di cancelleria a diretto e prolungato contatto ravvicinato con l'utenza;

Preso atto che nessuno dei magistrati ha ritenuto di anticipare la fruizione del residuo ferie del 2019 nel periodo di sospensione delle udienze e ritenuto che non sussistono i presupposti per disporne la fruizione, d'ufficio, nel suddetto periodo;

Ritenuto, peraltro, che appare indispensabile che tutti i magistrati, incluso lo scrivente, che non abbiano ancora indicato tutti i giorni in cui fruire del residuo ferie 2019 lo facciano celermente, per consentire di avere piena cognizione delle forze disponibili;

Ritenuto, per la stessa ragione, che in vista della redazione della tabella feriale il cui termine ultimo è stato differito al 10 giugno 2020 i magistrati debbano coordinarsi tempestivamente con il presidente di sezione penale e il coordinatore della sezione civile;

Dato atto che, in vista dei provvedimenti da assumere per l'anzidetta seconda fase, sono stati approvati e sono in corso di elaborazione protocolli di carattere generale, sulla scorta dei modelli proposti nelle linee-guida approvate dal CSM che contemplano la trattazione di cause *da remoto,* con gli strumenti informatici messi a disposizione dal DGSIA del Ministero della Giustizia, in uno con i relativi manuali d'uso;

Ritenuto che -ferma restando la residuale possibilità di celebrare udienze in aule del Tribunale, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Sanitaria a seguito di sopralluogo in sede- le modalità prevalenti delle udienze nel periodo di emergenza saranno quella *da remoto* e quella a trattazione scritta (in materia civile), a seconda delle funzioni svolte e sulla base di provvedimenti che saranno adottati con l'auspicabile contributo dei magistrati interessati;

Ritenuto che è assolutamente necessario che tutti i magistrati siano in grado di utilizzare gli strumenti informatici suddetti non solo per la celebrazione delle udienze, ma altresì per le camere di consiglio, per le riunioni bimestrali sezionali e per le riunioni plenarie dei magistrati

DELIBERA

QUANTO SEGUE

- I magistrati, anche onorari, **dovranno utilizzare i sistemi e gli applicativi forniti dal Ministero della Giustizia,** in relazione ad uno dei quali ("Microsoft Teams") sono stati messi a disposizione "tutorial" predisposti dalla STO (che riguardano la creazione di un team; la creazione di una riunione immediata; la creazione di una riunione preesistente; la pianificazione di riunioni via outlook), e pubblicati sulla rete intranet del Consiglio (www.cosmag.it), nell'area dedicata all'emergenza Covid 19; rete in cui sono disponibili modelli di provvedimenti utilissimi
- Si invitano i Magrif e il Magistrato Collaboratore ad assicurare con la massima tempestività ai magistrati ed al personale di cancelleria la necessaria assistenza per l'uso degli applicativi e degli strumenti tecnologici in uso agli uffici. Il Magistrato Collaboratore metterà a disposizione dei magistrati tutti i modelli di provvedimenti disponibili ed utilizzabili nel periodo dell'emergenza;
- Il presidente di sezione penale ed il coordinatore della sezione civile, costituiranno con l'ausilio del suddetto applicativo ministeriale, **gruppi teams**

comprensivi di tutti i magistrati della rispettiva sezione, ai fini del costante coordinamento, oltre che delle riunioni sezionali;

- Il magistrato collaboratore costituirà gruppo teams comprensivo di tutti i magistrati dell'Ufficio per tutte le comunicazioni di carattere generale e per le riunioni;
- I magistrati indicheranno al presidente della sezione penale e al coordinatore della sezione civile, entro il 30 aprile 2020, le date in cui intendono fruire del residuo ferie 2019, integrando le richieste a suo tempo avanzate. Il presidente di sezione e il coordinatore, entro il 31 maggio 2020, avanzeranno allo scrivente i prospetti per il periodo feriale 2020;
- Il presidente di sezione ed il coordinatore, sentiti i magistrati dei rispettivi settori, forniranno allo scrivente entro il 30.4.2020, le indicazioni necessarie per deliberare i provvedimenti per la seconda fase, integrando con contenuti specifici i protocolli sottoscritti e in via di sottoscrizione;
- Il magistrato collaboratore fornirà le indicazioni necessarie per consentire la sostenibilità delle misure di ripresa dell'attività giurisdizionale per la Cancelleria;

Si comunichi a tutti i Magistrati, anche onorari, e, per opportuna conoscenza, al Presidente della Corte d'appello di Ancona.

Pesaro il 15 aprile 2020

Il Presidente
Giuseppe Luigi Fanuli

TRIBUNALE DI PESARO

-Il Presidente-

21 aprile 2020

OGGETTO: Protocolli d'intesa ex art. 83 D.L. n. 18/2020 ai fini della organizzazione delle attività giurisdizionali durante la fase di emergenza covid-19, sino al 30.06.2020 salvo ulteriori proroghe di legge

A tutti i Signori Magistrati togati ed onorari
e p.c.
Ai Signori Funzionari degli Uffici GIP/GUP, Dibattimento penale, Cancelleria civile e lavoro, Volontaria Giurisdizione
- SEDE-

Trasmetto, per conoscenza e norma, i seguenti protocolli di gestione delle udienze:

1. **PROTOCOLLO PER LA TRATTAZIONE DI UDIENZE CIVILI INNANZI AL TRIBUNALE E ALL'UFFICIO DEI GIUDICI DI PACE TRAMITE TRATTAZIONE SCRITTA**
2. **PROTOCOLLO PER LA TRATTAZIONE DI UDIENZE CIVILI INNANZI AL TRIBUNALE ED ALL'UFFICIO DEI GIUDICI DI PACE TRAMITE COLLEGAMENTO DA REMOTO**
3. **PROTOCOLLO PER LA TRATTAZIONE DI PROCEDIMENTI CIVILI NON CONTENZIOSI IN MATERIA DI FAMIGLIA IN FASE DI EMERGENZA COVID-19**
4. **PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DELLE UDIENZE RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIE**
5. **PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DI UDIENZE PENALI MEDIANTE COLLEGAMENTO DA REMOTO**

Ringrazio quanti hanno fornito contributi utili, di cui si è tenuto conto, e ricordo a tutti che la redazione di protocolli quale quello in oggetto costituisce espressione del potere/dovere di organizzazione dell'Ufficio e dei servizi che incombe al titolare di

funzioni direttive. Vi invito pertanto ad attenervi, a partire dalle prossime udienze, alle suddette regole, evidenziando che in momenti di emergenza, ancor più che in condizioni normali, siano da evitare iniziative individuali, non coordinate, estemporanee. Il presidente della sezione penale ed il magistrato incaricato della direzione della sezione civile, cureranno e coordineranno l'attuazione dei protocolli, fornendo tutte le opportune concrete indicazioni.

Il Presidente
Giuseppe Luigi Fanuli

TRIBUNALE DI PESARO

PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Pesaro

ORDINE
DEGLI AVVOCATI
DI PESARO

Camera Penale
di Pesaro
Vittorio Pieretti

PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DI UDIENZE PENALI MEDIANTE COLLEGAMENTI DA REMOTO

STIPULATO FRA

TRIBUNALE DI PESARO
PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PESARO
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PESARO
CAMERA PENALE DI PESARO

Visto il D.L. n. 11 dell'8.3.2020 recante "Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria";
Visto il D.P.C.M. del 9.3.2020;
Visto il D..L. n.18 del 17 marzo 2020;
Considerato che il D.L. n.11/2020 ha inteso contenere il rischio di diffusione dell'epidemia, salvaguardando "*per quanto possibile, continuità ed efficienza del servizio giustizia*";
Considerato che l'art. 83 co. 12 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 pubblicato in pari data sulla G.U.R.I prevede che, ferma l'applicazione dell'articolo 472, comma 3, del codice di procedura penale, dal 09 marzo 2020 al 30 giugno 2020, la partecipazione a qualsiasi udienza delle persone detenute, internate o in stato di custodia cautelare è assicurata, ove possibile, mediante videoconferenze o con collegamenti da remoto individuati e regolati con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia, applicate, in quanto compatibili, le disposizioni di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'articolo 146-bis del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271;
Considerato che il Consiglio Superiore della Magistratura, con delibera plenaria dell'11.3.2010 ("*ulteriori linee guida in ordine all'emergenza sanitaria Covid-19 all'esito del D.L. n. 11 dell'8 marzo 2020*") ha raccomandato d'incentivare il lavoro da remoto o telematico dei magistrati, auspicando che diventi "*la modalità prioritaria di esercizio delle funzioni giudiziarie*";
Rilevato che il Consiglio Superiore con la medesima delibera ha invitato i RID e i MAGRIF alla "*predisposizione della strumentazione tecnica necessaria alla concretizzazione delle misure indicate dal D.L.*";
Considerato che il Direttore Generale DGSIA ha emesso, in attuazione del citato D.L., il

provvedimento n. 3413 del 10 marzo 2020, con il quale ha indicato per i collegamenti da remoto l'utilizzo dei programmi "*Skype for Business*" e "*Teams*", che utilizzano aree di *data center* riservate in via esclusiva al Ministero della Giustizia;
Rilevato che il sistema messo a punto rispetta i requisiti prescritti dall'art. 146 bis comma 3 disp. att. c.p.p., secondo il quale il collegamento audiovisivo tra l'aula di udienza e il luogo della custodia deve avvenire con "*modalità tali da assicurare la contestuale, effettiva e reciproca visibilità delle persone presenti in entrambi i luoghi e la possibilità di udire quanto vi viene detto*";
Rilevato che il Legislatore, a tal fine, ha equiparato all'aula di udienza il luogo dove l'imputato si collega (cfr. art. 146 bis citato, comma 5);
Considerato che tale modalità di partecipazione all'udienza, nonché quanto stabilito nel presente protocollo, ha carattere eccezionale, per la necessità di contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Tutto ciò premesso, si conviene quanto segue.

1. Le udienze di convalida dell'arresto e del fermo innanzi al GIP previste dall'art. 391 c.p.p., nonché gli interrogatori di garanzia ai sensi dell'art. 294 c.p.p. e le udienze che si svolgono su espressa richiesta di procedere da parte del detenuto, dell'imputato e del loro difensore vengono condotte, ove possibile, attraverso sistemi di sistemi di collegamento da remoto.

2. Le udienze di convalida dell'arresto e di celebrazione del contestuale giudizio direttissimo dinanzi al Giudice del dibattimento, si svolgono, ove possibile, in videoconferenza. I giudizi che proseguono con rito alternativo (patteggiamento o abbreviato semplice non condizionato) in data diversa, in ragione del termine a difesa, seguiranno le modalità telematiche della convalida laddove venga applicata una misura custodiale. In tal caso, il Giudice darà atto che l'imputato parteciperà dalla postazione predisposta all'interno della Casa Circondariale ovvero, nei casi di arresti domiciliari (anche se disposti in sostituzione di precedente misura della custodia in carcere), attraverso la postazione individuata ai sensi del successivo punto 6, dove dovrà recarsi con o senza scorta. Tutti gli altri giudizi proseguono con le disposizioni ordinarie sul ruolo del giudice che dispone il rinvio.

3. In caso di impossibilita a procedere da remoto, per ragioni tecniche o processuali, il giudice disporrà che si proceda presso le aule del Tribunale. In questi casi le udienze, in conformità alle indicazioni fornite dalla competente Autorità Sanitaria, si svolgeranno con le seguenti modalità:

- Le parti potranno accedere all'aula di udienza solo se munite dei presidi di protezione individuale (mascherine e guanti), presidi che il giudice, il cancelliere e le parti dovranno sempre indossare nel corso di tutta l'udienza e che dovranno essere indossate anche dai testimoni prima di accedere all'aula;
- Dovrà sempre essere mantenuta tra tutte le persone presenti la distanza di almeno un metro, l'una dall'altra;
- L'aula di udienza dovrà essere costantemente e adeguatamente areata, con l'apertura delle finestre.
- Nei casi in cui, sia necessario proseguire il dibattimento nelle ore pomeridiane, l'udienza non dovrà protrarsi oltre le ore 17,00, con una pausa obbligatoria dalle ore 13, alle ore 15,00, al fine di consentire idonea pulizia e disinfezione dell'aula.
- Al termine dell'udienza dibattimentale, le aule dovranno essere sottoposte ad idonea pulizia e disinfezione da parte del personale incaricato.

4. Il sistema informatico per la connessione e la videoconferenza viene individuato nella piattaforma Microsoft TEAMS, fornita dal Ministero della Giustizia agli operatori della rete giustizia ed accessibile da utenti esterni all'Amministrazione, ivi comprese le forze dell'ordine coinvolte nel presente protocollo e l'avvocatura. Parimenti il sistema risulta testato ed accessibile anche dagli istituti penitenziari coinvolti dal presente protocollo. In caso di indisponibilità tecnica di TEAMS è possibile ricorrere alle ulteriori piattaforme ministeriale (*Skype*) ovvero al sistema di videoconferenza, appena sarà realizzato e disponibile.

5. La polizia giudiziaria procedente indicherà all'Avvocato il luogo nel quale l'arrestato o la persona a cui viene applicata misura cautelare detentiva verrà custodita, dandone atto nel verbale di arresto al fine di consentire al difensore di scegliere se essere presente, in alternativa, presso l'aula di udienza o presso il luogo dove si trova l'arrestato ovvero da remoto.

6. Nei casi di custodia dell'arrestato presso uno dei luoghi di cui all'art. 284 comma 1 c.p.p., la polizia giudiziaria indicherà al difensore il Comando più vicino attrezzato per la videoconferenza, presso il quale l'arrestato verrà condotto (o potrà essere autorizzato a recarsi) per celebrare l'udienza di convalida da remoto.

7. Il difensore, riceverà a mezzo pec l'avviso dell'intervenuto arresto ovvero la notificazione dell'ordinanza di applicazione di misura cautelare, e dovrà comunicare, con le stesse modalità, agli ufficiali di polizia giudiziaria che procedono alla redazione del verbale ovvero alla cancelleria del Giudice che ha emesso il provvedimento indirizzo e.mail ordinario (PEO) per il collegamento telematico in udienza da remoto; il difensore potrà inoltre comunicare se intende partecipare all'udienza presso il Tribunale, ovvero presso il luogo dove si trova l'arrestato ovvero da remoto mediante collegamento telematico. Di tale scelta la polizia giudiziaria darà atto nel relativo verbale. In caso di mancata comunicazione da parte del difensore, la scelta si riterrà effettuata per la partecipazione all'udienza in Tribunale (si raccomanda tuttavia l'opzione per il collegamento da remoto per ragioni di sicurezza sanitaria).

8. I colloqui riservati tra imputato e difesa, qualora il difensore non possa o non ritenga opportuno recarsi presso il predetto, saranno comunque garantiti sin dal momento immediatamente successivo all'applicazione di qualsiasi provvedimento di restrizione della libertà personale.

9. L'eventuale presenza di un interprete viene assicurata ove possibile attraverso la presenza nel luogo in cui si trova l'arrestato. Nei casi di impossibilità lo stesso presenzierà in aula ovvero da remoto in ogni caso con modalità tali da consentirgli di interloquire con tutte le parti durante l'udienza e di prestare la propria opera anche nel corso dei colloqui riservati tra difensore ed assistito prima, durante e dopo l'udienza.

10. La polizia giudiziaria che ha proceduto all'arresto trasmetterà all'indirizzo e-mail dell'Ufficio del Pubblico Ministero il verbale e tutti gli atti relativi all'arresto in formato PDF e testuale, indicando il nominativo del difensore nominato, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail comunicato.

11. La segreteria del Pubblico Ministero, verificata la completezza degli atti provvederà anche alla formazione del fascicolo digitale ad alla trasmissione, appena possibile e comunque in un termine congruo a garantire al difensore un adeguato esame, di copia informatica degli atti al difensore a mezzo pec (attraverso SNT o TIAP o Posta elettronica; inoltre, mezzi alternativi di trasmissione possono essere di volta in volta concordati con lo stesso difensore), al Tribunale ed al VPO eventualmente incaricato dell'udienza. Il decreto di presentazione indicherà gli indirizzi di posta elettronica ed i contatti telefonici degli operatori di Polizia Giudiziaria presso cui verrà attivata la videoconferenza con il soggetto sottoposto ad arresto e del difensore. Il decreto indicherà altresì il luogo ove verrà attivata la videoconferenza con il soggetto arrestato e se è necessaria la presenza di un interprete specificando la lingua. Nella e-mail trasmessa alla Cancelleria del Tribunale verrà attestata anche l'avvenuta trasmissione al difensore, specificando l'ora di invio.

12. Gli avvisi di fissazione dell'udienza di convalida conterranno l'espressa indicazione del ricorso allo strumento di collegamento telematico, unitamente al link per il collegamento stesso e a succinte istruzioni di utilizzo, secondo il modello allegato al presente protocollo.

13. Il giudice stabilirà il collegamento secondo le indicazioni contenute nell'atto di presentazione.

14. Il pubblico ministero indicherà al giudice se sarà presente in udienza presso il Tribunale ovvero in collegamento da remoto.

15. Stabilito il collegamento con i diversi utenti interessati all'udienza (PM, indagato, difensore) ed accertata la regolare costituzione delle parti, il Giudice darà atto che si procede con la partecipazione a distanza "per ragioni di sicurezza", da individuarsi nell'attuale emergenza sanitaria determinata dal COVID-19. Il Giudice acquisirà comunque il consenso alla trattazione dell'udienza con i collegamenti da remoto da tutte le parti (ivi compreso l'imputato).

16. Nel corso dell'udienza, sarà sempre garantito il collegamento audiovisivo del Giudice e di tutte le parti processuali.

17. Nel corso dell'udienza le parti potranno scambiarsi atti, produrre documenti ed avanzare istanze mediante le modalità che verranno indicate dal Giudice e riportate nel verbale di udienza (trasmissione mediante piattaforma Teams, Posta elettronica, o altro mezzo di trasmissione). Verrà comunque assicurata la trasmissione e lo scambio di atti e documenti utilizzando i più comuni formati (a titolo esemplificativo *.doc, .pdf, jpeg, tiff, png, .wav, .vid, .mp3, .mp4, .emr, .wma*)

18. Verrà, comunque, garantita la presenza di un difensore d'ufficio (anche da remoto) secondo turni di reperibilità predeterminati e individuati nel rispetto dell'art. 29 disp. att. al c.p.p.

Il presente protocollo, data la genesi del tutto eccezionale dello stesso, ha natura sperimentale e durata coincidente a quella delle misure urgenti adottate per contrastare l'emergenza sanitaria in atto, con possibilità di proroga e salve le modifiche che si ritenessero necessarie.

Alla firma del presente protocollo, risultano predisposte idonee postazioni, con collegamenti

funzionanti, presso la Casa Circondariale di Pesaro, la Questura di Pesaro, il Commissariato di P.S. di Urbino, il Comando Provinciale dei Carabinieri di Pesaro, la Compagnia Carabinieri di Fano, la Compagnia Carabinieri di Urbino ed il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Pesaro.

Si dispone la trasmissione per opportuna conoscenza e per quanto di competenza alla Direzione della Casa circondariale di Pesaro, alla Questura di Pesaro e Urbino, al Comandante Provinciale dei Carabinieri, al Comandante Provinciale della Guardia di Finanza.

Pesaro, 7 aprile 2020

Il Procuratore della Repubblica
Dott.ssa Cristina Tedeschini

Il Presidente del Tribunale
Dott. Giuseppe Luigi Pietro Fanuli

Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati
Avv. Cinzia Fenici

Il Presidente della Camera Penale
Avv. Marco Baietta

Tribunale di Pesaro

ORDINE
DEGLI AVVOCATI
DI PESARO

Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Pesaro

PROTOCOLLO PER LA TRATTAZIONE DI PROCEDIMENTI CIVILI NON CONTENZIOSI IN MATERIA DI FAMIGLIA IN FASE DI EMERGENZA COVID-19

STIPULATO FRA

TRIBUNALE DI PESARO
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PESARO
PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PESARO

Visto il D.L. n. 11 dell'8.3.2020 recante "Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria";
Visto il D.P.C.M. del 9.3.2020;
Visto il D..L. n.18 del 17 marzo 2020;
Visto il D.L. n. 21 dell' 8 aprile 2020
Considerato che il D.L. n.11/2020 ha inteso contenere il rischio di diffusione dell'epidemia, salvaguardando "per quanto possibile, continuità ed efficienza del servizio giustizia" e che, le udienze di comparizione in materia di diritto di famiglia, possono determinare assembramenti e contatti ravvicinati tra le persone;
Rilevata l'opportunità di procedere a protocollo di intesa in relazione ai procedimenti di famiglia di natura consensuale, per le seguenti ragioni:

- Nella presente situazione emergenziale di contenimento della epidemia da COVID-19 devono preservarsi due diritti costituzionali fondamentali, vale a dire da un lato le esigenze di tutela della salute pubblica (art. 32 Cost.), dall'altro quelle della tutela della famiglia (art. 29 e 30 Cost), come tale intendendosi la formazione naturale laddove i membri della stessa debbono armoniosamente convincere evitandosi ogni forma di costrizione ed in genere di degenerazione dei rapporti, massimamente per il superiore interesse della prole;
- Nell'ottica di una corretta tutela di detti due diritti fondamentali, limitatamente alla durata dell'attuale emergenza epidemiologica da Covid-19 può ritenersi che nelle ipotesi di domanda congiunta delle parti volta ad ottenere un provvedimento in materia di separazione personali, di scioglimento del matrimonio; di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio; o in materia di figli di coppia non coniugata, la comparizione delle parti non sia elemento indefettibile, e possa essere surrogata, nell'emergenza, da dichiarazioni scritte, fatta sempre

ovviamente nel caso in cui le parti concordino su tale modalità e fatta salva la possibilità del Giudice di ritenere indispensabile la presenza delle parti

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

1. È consentito il deposito esclusivamente telematico di ricorsi per separazione consensuale, divorzio congiunto, ricorso congiunto ex art. 337 bis c.c., ricorso congiunto ex art. 710 c.p.c. e ricorso congiunto ex art. 337 quinquies c.c.;
2. Il Presidente del Tribunale (per separazioni e divorzi) e il Coordinatore della Sezione civile (per le altre tipologie di procedimenti) provvederanno a fissare una data di udienza cosiddetta virtuale che verrà comunicata ai difensori;
3. Nelle ipotesi di separazione consensuale, divorzio congiunto, ricorso congiunto ex art. 337 bis c.c., ricorso congiunto ex art. 710 c.p.c. e ricorso congiunto ex art. 337 quinquies c.c., i difensori potranno trasmettere, depositando telemáticamente nel fascicolo telematico, una dichiarazione sottoscritta dalle parti (e loro trasmessa anche via posta ordinaria o via mail in quest'ultimo caso scannerizzata) nella quale le stesse manifesteranno la rinuncia a comparire e la conferma integrale delle condizioni di cui al ricorso presentato, ribadendo altresì la volontà di non volersi riconciliare. A seguito di detta espressa manifestazione di volontà potrà conseguire l'omologa (nel caso di separazione), la sentenza (nel caso di divorzio congiunto) o il decreto collegiale (nelle altre ipotesi).
4. La presente regolamentazione regolerà le udienze fissate nel periodo di *emergenza,* oggetto dei ricordati decreti- legge ed eventuali successive modifiche;
5. Il difensore potrà chiedere la immediata trattazione con le modalità riportate al punto n. 3

A titolo esemplificativo si allegano al presente protocollo modelli di dichiarazioni di cui al punto 3, con riferimento alle cause di separazione e divorzio

Pesaro il

Il Presidente del Tribunale

Dott. Giuseppe Luigi Pietro Fanuli

Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati

Avv. Cinzia Fenici

Il Procuratore della Repubblica

Dott.ssa Cristina Tedeschini

Dichiarazione relativa a causa di separazione consensuale

L'Avvocato/Gli Avvocati delle parti devono depositare nel fascicolo telematico del relativo procedimento la dichiarazione che segue come "Atto Non Codificato/Atto Generico" qualificando (qualora il programma lo consenta) l'invio come "URGENTE" *-quindi mettendo il flag nell'apposita casella.* L'atto deve essere depositato telemáticamente almeno tre giorni prima la data dell'udienza di comparizione delle parti dinanzi al Presidente o comunque della data all'uopo indicata. L'Avvocato si onera altresì di trasmettere (entro il termine di cui sopra) via pec alla controparte la presente dichiarazione depositata telemáticamente unitamente alla pec di consegna e di prima accettazione da parte del sistema telematico.

FAC SIMILE DICHIARAZIONE

(da compilare a cura della parte)

OGGETTO: . // ..... TRIBUNALE DI PESARO -PROCEDIMENTO RG N..../... - UDIENZA PRESIDENZIALE del....

Il sottoscritto,..... , nato a ..... , residente a... , cod. fiscale..... , parte nel procedimento in epigrafe indicato, con la presente,

Conferma

di chiedere la separazione legale nei confronti di .....

DICHIARA

che non intende riconciliarsi e di rinunciare alla partecipazione all'udienza

Conferma

quanto esposto nel ricorso depositato telemáticamente in data..... e l'accettazione delle condizioni in esso formalizzate,

CHIEDE

che venga omologata la separazione alle stesse condizioni.
Rimossa ogni azione e/o eccezione.

Pesaro, il

Dichiarazione relativa a causa di divorzio congiunto

L'Avvocato/Gli Avvocati delle parti devono depositare nel fascicolo telematico del relativo procedimento la dichiarazione che segue come "Atto Non Codificato/Atto Generico" qualificando (qualora il programma lo consenta) l'invio come "URGENTE" *-quindi mettendo il flag nell'apposita casella.* L'atto deve essere depositato telemáticamente almeno tre giorni prima la data dell'udienza di comparizione delle parti dinanzi al Presidente o comunque della data all'uopo indicata. L'Avvocato si onera altresì di trasmettere (entro il termine di cui sopra) via pec alla controparte la presente dichiarazione depositata telemáticamente unitamente alla pec di consegna e di prima accettazione da parte del sistema telematico.

FAC SIMILE DICHIARAZIONE

(da compilare a cura della parte)

OGGETTO: ..//.....TRIBUNALE DI PESARO -PROCEDIMENTO RG N..../... - UDIENZA PRESIDENZIALE del....

Il sottoscritto, ..., nato a..... , residente a... , cod. fiscale ....., parte nel procedimento in epigrafe
indicato, con la presente,

Conferma

La mancata riconciliazione tra i coniugi ed il venir meno definitivamente della comunione materiale e spirituale tra gli stessi;

La sussistenza dei presupposti per la dichiarazione degli effetti civili/scioglimento del matrimonio ex art. 3 l.n. 898/70 e succ.mod.

DICHIARA

di rinunciare alla partecipazione all'udienza e nel contempo di confermare quanto esposto nel ricorso depositato telemáticamente in data e l'accettazione delle
condizioni in esso formalizzate; chiedendo altresì che le stesse vengano integralmente recepite nell'emananda sentenza,
Rimossa ogni azione e/o eccezione.

Pesaro, il

Camera Civile di Pesaro
aderente all'Unione Nazionale Camere Civili

Tribunale di Pesaro

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PESARO

Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Pesaro

PROTOCOLLO PER LA TRATTAZIONE DI UDIENZE CIVILI INNANZI AL TRIBUNALE E ALL'UFFICIO DEI GIUDICI DI PACE TRAMITE TRATTAZIONE SCRITTA

- art. 83 lett. h) D.L. 18/2020

STIPULATO FRA

TRIBUNALE DI PESARO
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PESARO
CAMERA CIVILE DI PESARO
PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PESARO

Visto il D.L. n. 11 dell'8.3.2020 recante "Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria";
Visto il D.P.C.M. del 9.3.2020;
Visto il D..L. n.18 del 17 marzo 2020;
Visto il D.L. n. 21 dell' 8 aprile 2020;
Viste le Linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID 19 adottate dal CSM (*(Delibera Plenaria CSM del 26 marzo 2020)*
Visto lo schema di protocollo relativo alle udienze civili a trattazione scritta (art. 83 comma 7 lett.h) D.L. n. 18 del 2020) allegato alle suddette linee guida, redatto a seguito di interlocuzione con la DGSIA (Direzione Generale dei Servizi Informativi Automatizzati) ed il CNF (Consiglio Nazionale Forense);
Ritenuto che le indicazioni operative di cui all'anzidetto strumento possano essere condivise ai fini della organizzazione delle attività giurisdizionali durante la fase di emergenza, quindi sino al 30.06.2020 salvo ulteriori proroghe di legge;
Lette le previsioni dell'art. 83 D.L. 18/2020, secondo cui "*...Per assicurare le finalità di cui al comma 6, i capi degli uffici giudiziari possono adottare le seguenti misure: ... h) lo svolgimento delle udienze civili che non richiedono la presenza di soggetti diversi dai difensori delle parti mediante lo scambio e il deposito in telematico di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni, e la successiva adozione fuori udienza del provvedimento del giudice.*"

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1) Il giudice dispone che l'udienza venga svolta secondo le modalità previste dall'art. 83 lett. h del D.L. 18/2020 con provvedimento telematico, assegnando ad entrambe le parti un primo congruo termine, per il deposito telematico di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni ed un secondo termine per eventuali note di replica;

2) la cancelleria provvederà a comunicare il provvedimento di assegnazione dei termini per le note e le note di replica ai difensori delle parti costituite e ad inserire nello "storico del fascicolo" l'annotazione "trattazione scritta";

3) considerato che lo scambio di note scritte risulta prospettato dalla norma quale modalità alternativa di "svolgimento" delle udienze civili, si potrà: a) mantenere la data di udienza già fissata (opzione da privilegiare, salvo casi eccezionali); b) stabilire una data di udienza anticipata o differita rispetto a quella originaria; c) fissare una data ex novo. Il termine assegnato per il deposito delle note scritte andrà a scadere successivamente a quelli già eventualmente assegnati dal giudice alle parti per il deposito degli scritti difensivi funzionali alla udienza trattata con la modalità disciplinata dal presente protocollo;

4) l'udienza comunque fissata costituirà, sia per le parti che per il giudice, il momento a partire dal quale dovrà essere adottato "fuori udienza" il provvedimento del giudice; se con detto provvedimento il giudizio non venisse definito, il giudice avrà cura di prendere i provvedimenti necessari all'ulteriore corso del giudizio, eventualmente fissando ulteriore udienza;

5) il giudice, alla data fissata, verifica la rituale comunicazione a cura della cancelleria del provvedimento di cui al punto 1); da quella data decorrono i termini di legge per l'assunzione dei provvedimenti istruttori (che conterranno l'indicazione della data dell'udienza di prosecuzione), ovvero di quelli decisori;

6) I difensori depositeranno in via telematica nei termini assegnati ai sensi del punto n.1) note scritte, da denominarsi "note di trattazione scritta" *(o dicitura similare),* contenenti istanze e conclusioni, e "note scritte di replica" *(o dicitura similare),* redatte nel rispetto dei principi di sinteticità e chiarezza, con un iniziale prospetto di sintesi dell'oggetto e della tipologia delle istanze (ad es. inibitoria; istanza ex art. 348 bis, ecc.), se del caso tramite rinvio a quelle già formulate in atto già depositato;

7) Si procederà con le modalità di cui al presente protocollo anche nei casi di cui all'art. art. 281 sexies c.p.c.. Il giudice, entro il giorno dell'udienza, depositerà la decisione. Su richiesta anche solo di una delle parti costituite, da comunicare tempestivamente anche alle altre parti ed al giudice, quest'ultimo non procederà nei sensi di cui sopra, ma avvierà l'udienza da remoto mediante "stanza virtuale".

8) Ove il fascicolo non sia interamente composto da documenti informatici e contenga atti difensivi cartacei, al fine di implementare il fascicolo informatico, il giudice potrà chiedere ai procuratori delle parti di depositare, ove nella loro disponibilità e in occasione del deposito delle note scritte di cui al punto 1), le copie informatiche degli atti di parte e dei documenti in precedenza depositati in forma cartacea, nei formati ammessi dalla normativa sul PCT;

9) per i magistrati onorari lo svolgimento dell'udienza con trattazione scritta andrà attestato dal Dirigente della cancelleria sulla base delle risultanze dei registri informatici (al fine della remunerazione).
Pesaro il 21 aprile 2020

Il Presidente del Tribunale

Dott. Giuseppe Luigi Pietro Fanuli

Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati

Avv. Cinzia Fenici

Il Presidente della Camera Civile

Avv. Edoardo Mensitieri

Il Procuratore della Repubblica

Dott.ssa Cristina Tedeschini

Camera Civile di Pesaro
aderente all'Unione Nazionale Camere Civili

Tribunale di Pesaro

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PESARO

Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Pesaro

PROTOCOLLO PER LA TRATTAZIONE DI UDIENZE CIVILI INNANZI AL TRIBUNALE ED ALL'UFFICIO DEI GIUDICI DI PACE TRAMITE COLLEGAMENTO DA REMOTO

- art. 83 lett. f) D.L. 18/2020

STIPULATO FRA

TRIBUNALE DI PESARO
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PESARO
CAMERA CIVILE DI PESARO
PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PESARO

Visto il D.L. n. 11 dell'8.3.2020 recante "Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria";
Visto il D.P.C.M. del 9.3.2020;
Visto il D..L. n.18 del 17 marzo 2020;
Visto il D.L. n. 21 dell' 8 aprile 2020;
Viste le Linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID 19 adottate dal CSM con *Delibera Plenaria del 26 marzo 2020*
Visto lo schema di protocollo relativo alle udienze civili da remoto (art. 83 comma 7 lett.f) D.L. n. 18 del 2020) allegato alle suddette linee guida, redatto a seguito di interlocuzione con la DGSIA (Direzione Generale dei Servizi Informativi Automatizzati) ed il CNF (Consiglio Nazionale Forense)
Ritenuto che le indicazioni operative di cui all'anzidetto strumento possano essere condivise ai fini della organizzazione delle attività giurisdizionali durante la fase di emergenza, e quindi sino al 30.06.2020 salvo ulteriori proroghe di legge;
Lette le previsioni dell'art. 83 D.L. 18/2020 in merito allo svolgimento dell'udienza tramite collegamenti da remoto, nonché i provvedimenti DGSIA del 10 e 20 marzo 2020 ed il vademecum DGSIA per l'accesso e l'uso della cd. stanza virtuale.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. Invito e convocazione delle parti all'udienza da remoto

L'art. 83 comma 7 lett. f) D.L. n.18/2020 prevede che "*Prima dell'udienza il giudice fa comunicare ai procuratori delle parti e al pubblico ministero, se è prevista la sua partecipazione, giorno, ora e modalità di collegamento*".

a) Prima dell'udienza il giudice emetterà un provvedimento che farà comunicare con congruo preavviso, preferibilmente non inferiore a 7 giorni salvo improrogabili ragioni di urgenza, dalla cancelleria ai procuratori delle parti ed al pubblico ministero, se è prevista la sua partecipazione, con indicazione di giorno, ora e modalità di collegamento tramite link inserito nel provvedimento stesso.

b) Il provvedimento conterrà l'espressa indicazione che, previa verifica della sua regolare comunicazione a cura della cancelleria alle parti costituite, potranno essere adottati i provvedimenti previsti dalla normativa vigente per la mancata comparizione delle parti. Il provvedimento conterrà altresì l'espressa indicazione che le parti eventualmente non ancora costituite con difensore potranno accedere al fascicolo informatico mediante "*richiesta di visibilità*", onde acquisire l'indirizzo telematico dell'aula virtuale, contenuto come link nel provvedimento di fissazione dell'udienza;

c) I procuratori delle parti depositeranno nel fascicolo una nota contenente un recapito telefonico e un indirizzo mail attraverso i quali potranno essere contattati dal cancelliere in caso di malfunzionamento dell'applicativo utilizzato;

d) Il giudice avrà cura di fissare le udienze da remoto ad orari distinti e congruamente distanziati;

e) La cancelleria provvederà a comunicare il provvedimento ai difensori delle parti costituite e ad inserire nello "storico del fascicolo" l'annotazione "udienza da remoto"

2. Svolgimento dell'udienza da remoto

L'art. 83 comma 7 lett. f) D.L. n.18/2020 prevede che "*il giudice dà atto a verbale delle modalità con cui si accerta dell'identità dei soggetti partecipanti e, ove trattasi di parti, della loro libera volontà. Di tutte le ulteriori operazioni è dato atto nel processo verbale*"

Nel verbale di udienza il giudice:

a) prende atto della dichiarazione di identità dei procuratori delle parti presenti (anche in forza di sostituzione per delega orale ovvero scritta per il praticante abilitato, ex art. 14 co. 2 L. n. 247/2012) e delle parti, nonché della presenza, nella stanza da cui viene effettuato il collegamento, di ulteriori soggetti legittimati alla partecipazione (quali magistrati in tirocinio, tirocinanti, codifensori, praticanti procuratori);

b) prende atto della espressa dichiarazione dei difensori delle parti in merito alle modalità di partecipazione della parte assistita al momento dell'udienza e della dichiarazione relativa al fatto che non siano in atto, né da parte dei difensori né da parte dei loro assistiti, collegamenti con soggetti non legittimati; nonché della dichiarazione della parte che si colleghi da un luogo diverso da quello da cui si collega il difensore che non sono presenti fisicamente soggetti non legittimati;

c) adotta i provvedimenti previsti dalla normativa vigente per la mancata comparizione delle parti, previa verifica della regolare comunicazione di cancelleria del provvedimento di fissazione dell'udienza contenente il link di collegamento;

d) il giudice, i procuratori delle parti e le parti, se collegate da luogo distinto, dovranno tenere attivata per tutta la durata dell'udienza la funzione video; il giudice disciplinerà l'uso della funzione audio ai fini di dare la parola ai difensori o alle parti; è vietata la registrazione dell'udienza;

e) ove possibile, la gestione dell'avvio e dello svolgimento dell'udienza verrà effettuata dal cancelliere collegato da remoto con il medesimo applicativo; eventualmente il medesimo cancelliere, utilizzando la "consolle d'udienza" potrà curare anche la verbalizzazione. La verbalizzazione sarà effettuata in modalità di condivisione dello schermo; in alternativa, il verbale redatto sarà riletto dal giudice in modalità di condivisione dello schermo ed i difensori potranno chiedere di precisare le rispettive istanze;

f) la produzione di documenti in udienza, di cui non sia stato possibile il previo deposito telematico in consolle, potrà avvenire mediante l'eventuale utilizzazione di strumenti di condivisione dello schermo – sempre se autorizzato espressamente dal giudice - e varrà come mera esibizione, con necessità di regolarizzare successivamente il deposito nel rispetto della normativa sul PCT; potranno essere ammesse dal giudice deduzioni delle parti tramite l'uso della chat o di altro strumento di condivisione dei testi;

g) in caso di malfunzionamenti, di scollegamenti involontari e di impossibilità di ripristino, il giudice dovrà rinviare l'udienza, facendo dare comunicazione alle parti del verbale d'udienza contenente il disposto rinvio;

h) al termine dell'udienza il giudice inviterà i procuratori delle parti a dichiarare a verbale di aver partecipato effettivamente all'udienza nel rispetto del contraddittorio e ad attestare che lo svolgimento dell'udienza stessa mediante l'applicativo è avvenuto regolarmente;

i) il giudice dà lettura del verbale di udienza, eventualmente anche tramite la condivisione della finestra del redattore del verbale in consolle nel corso dell'udienza stessa;

j) se all'esito della discussione occorre assumere provvedimenti decisori contestuali, previa camera di consiglio, per i quali l'ordinamento prevede la lettura in udienza alle parti, il giudice interromperà il collegamento sospendendo l'udienza da remoto (per l'ingresso virtuale in camera di consiglio), indicando, con l'accordo dei procuratori delle parti, l'ora della prosecuzione dell'udienza da remoto tramite l'uso dell'applicativo per la lettura del dispositivo salvo che le parti concordino di essere esentate dalla presenza in udienza al momento della lettura (per ovviare all'oggettiva difficoltà di determinare a priori la durata della camera di consiglio ed evitare il disagio delle parti di subire eventuali successivi rinvii orari) ;

Pesaro il 21 aprile 2020

Il Presidente del Tribunale

Dott. Giuseppe Luigi Pietro Fanuli

Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati

Avv. Cinzia Fenici

Il Presidente della Camera Civile

Avv. Edoardo Mensitieri

Il Procuratore della Repubblica

Dott.ssa Cristina Tedeschini

Tribunale di Pesaro

ORDINE
DEGLI AVVOCATI
DI PESARO

PROTOCOLLO PER lo svolgimento delle udienze relative ai procedimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatorie, pendenti sui ruoli dei dott. Maria Rosaria Pietropaolo, Maurizio Paganelli e Gianfranco Tamburini.

Visto il D.L. n. 11 dell'8.3.2020 recante "Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria";
Visto il D.P.C.M. del 9.3.2020;
Visto il D..L. n.18 del 17 marzo 2020;
Visto il D.L. n. 21 dell' 8 aprile 2020;
Viste le Linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID 19 adottate dal CSM con *Delibera Plenaria del 26 marzo 2020*
Visto lo schema di protocollo relativo alle udienze civili da remoto (art. 83 comma 7 lett.f) D.L. n. 18 del 2020) allegato alle suddette linee guida, redatto a seguito di interlocuzione con la DGSIA (Direzione Generale dei Servizi Informativi Automatizzati) ed il CNF (Consiglio Nazionale Forense);
Ritenuto che le indicazioni operative di cui all'anzidetto strumento possano essere condivise ai fini della organizzazione delle attività giurisdizionali durante la fase di emergenza;
Lette le previsioni dell'art. 83 D.L. 18/2020 in merito allo svolgimento dell'udienza tramite collegamenti da remoto, nonché i provvedimenti DGSIA del 10 e 20 marzo 2020 ed il vademecum DGSIA per l'accesso e l'uso della cd. stanza virtuale.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1) Le udienze che si sarebbero dovute tenere nel periodo "cuscinetto" (fino al 11.05.2020) sono state o saranno oggetto di differimento con provvedimenti ad hoc;
2) Le udienze già fissate nel periodo successivo e fino al 30 giugno 2020, si terranno con le seguenti modalità:

- **DISCUSSIONI rito lavoro**: l'udienza si terrà il giorno fissato, senza alcun differimento, mediante lo scambio e il deposito telematico, almeno 5 gg. prima dell'udienza, di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni (art. 83, c. 7, lett. h), DL 18/2020). Qualora i procuratori abbiano già provveduto al deposito delle note concesse dal giudice ai sensi dell'art. 420 comma 6, potranno limitarsi al deposito di uno scritto che le richiami. Se anche una sola delle parti costituite

non avrà provveduto a depositare le note scritte, il giudice avvierà l'udienza da remoto mediante "stanza virtuale". Il giudice, entro il giorno dell'udienza, depositerà la decisione;

- **DISCUSSIONI rito Fornero**: l'udienza si terrà il giorno fissato, mediante lo scambio e il deposito telematico, almeno 10 gg. prima dell'udienza, di note scritte contenenti le istanze e conclusioni (art. 83, c. 7, lett. h, DL 18/2020) e successivo termine per repliche, da depositare entro 3 giorni prima dell'udienza. Il giudice adotterà il provvedimento fuori udienza.
- **UDIENZE ISTRUTTORIE:** non si terranno all'udienza fissata ed entro tale data il giudice calendarizzerà una nuova udienza istruttoria, programmando se necessario anche il successivo corso del processo;
- **CONFERIMENTI INCARICO AD AUSILIARI**: qualora non siano differite con provvedimento ad hoc comunicato alle parti con congruo anticipo, si terranno mediante collegamento da remoto alla "stanza virtuale", a norma dell'art. 83, c. 7, lett. f);
- **PRIME UDIENZE**: qualora non siano differite con provvedimento ad hoc comunicato alle parti con congruo anticipo, si terranno mediante collegamento da remoto alla "stanza virtuale", a norma dell'art. 83, c. 7, lett. f);
- **UDIENZE PER INCOMBENTI DIVERSI (309, cpc, esame documenti ecc.):** qualora non siano differite con provvedimento ad hoc comunicato alle parti con congruo anticipo, si terranno mediante collegamento da remoto alla "stanza virtuale" a norma dell'art. 83, c. 7, lett. f);
- **UDIENZE PER CONFERIMENTO INCARICHI PER ATP (art.** 445 bis c.p.c.): qualora non siano differite con provvedimento ad hoc, comunicato alle parti con congruo anticipo, si terranno mediante collegamento da remoto alla "stanza virtuale", a norma dell'art. 83, c. 7, lett. f).

***

Indicazioni operative per lo svolgimento dell'udienza da remoto (art. 83, c. 7, lett. f), DL 18/2020).

1. Con avviso da comunicare almeno 7 gg. prima dell'udienza, le parti sono informate del giorno, ora e modalità di collegamento tramite link all'"udienza virtuale";

4. I procuratori delle parti sono invitati a depositare nel fascicolo una nota contenente un recapito telefonico e un indirizzo mail attraverso i quali potranno essere contattati dal cancelliere in caso di malfunzionamento dell'applicativo utilizzato;

Il messaggio di invito a partecipare all'udienza è costituito dal *link* ipertestuale fornito a ciascun magistrato dalla DGSIA, attivando il quale verrà quindi chiesto di

aprire il software *Teams* e, se questo non sia stato già installato, di avviare la sua installazione oppure di utilizzarlo nella versione web; qualora si opti per il collegamento via *browser*, il corretto funzionamento audio e video non è tecnicamente garantito se non utilizzando *Edge* oppure *Chrome*. L'utilizzo di altri browser potrebbe determinare l'impossibilità di collegamento.

Qualora nel software *Teams* non siano già memorizzati i dati identificativi del difensore e/o della parte, questi ultimi dovranno inserire (nel campo contrassegnato da "*immetti il nome*") il cognome e il nome, senza far uso di abbreviazioni o di pseudonimi. In caso di utilizzo della versione web, inserire nome e cognome per esteso.

Si raccomanda ai difensori ed alle parti di curare tempestivamente la predisposizione degli strumenti informatici (computer fisso o portatile o altra idonea periferica), muniti di adeguato collegamento con la rete Internet, tale da consentire la riproduzione di immagini e suoni provenienti dall'aula virtuale, nonché di videocamera e microfono idonei alla partecipazione all'udienza, che dovranno essere avviati tramite gli appositi pulsanti di *Teams* al momento del collegamento (di default potrebbero, all'accensione, risultare spenti).

Indicazioni operative per lo svolgimento dell'udienza tramite trattazione scritta (art. 83 lett. h) D.L. 18/2020).

1) Il giudice dispone che l'udienza venga svolta secondo le modalità previste dall'art. 83 lett. h del D.L. 18/2020 con provvedimento telematico, assegnando congruo termine, eventualmente differenziato per ciascuna parte, per il deposito telematico delle note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni;

2) la cancelleria provvederà a comunicare il provvedimento di assegnazione dei termini per le note ai difensori delle parti costituite e ad inserire nello "storico del fascicolo" l'annotazione "trattazione scritta";

3) considerato che lo scambio di note scritte risulta prospettato dalla norma quale modalità alternativa di "svolgimento" delle udienze civili, si potrà: a) mantenere la data di udienza già fissata; b) stabilire una data di udienza anticipata o differita rispetto a quella originaria; c) fissare una data ex novo;

4) l'udienza comunque fissata costituirà, sia per le parti che per il giudice, il momento a partire dal quale dovrà essere adottato "fuori udienza" il provvedimento del giudice; se con detto provvedimento il giudizio non venisse definito, il giudice avrà cura di prendere i provvedimenti necessari all'ulteriore corso del giudizio, eventualmente fissando ulteriore udienza;

5) il giudice, alla data fissata, verifica la rituale comunicazione a cura della cancelleria del provvedimento di cui al punto 1); da quella data decorrono i termini

di legge per l'assunzione dei provvedimenti istruttori (che conterranno l'indicazione della data dell'udienza di prosecuzione), ovvero di quelli decisori;

6) I difensori depositeranno in via telematica nel termine assegnato ai sensi del punto n.1) note scritte, da denominarsi "note di trattazione scritta" *(o dicitura similare),* contenenti istanze e conclusioni, redatte nel rispetto dei principi di sinteticità e chiarezza, con un iniziale prospetto di sintesi dell'oggetto e della tipologia delle istanze (ad es. inibitoria; istanza ex art. 348 bis, ecc.), se del caso tramite rinvio a quelle già formulate in atto già depositato;

7) ove il fascicolo non sia interamente composto da documenti informatici e contenga atti difensivi cartacei, al fine di implementare il fascicolo informatico, il giudice potrà chiedere ai procuratori delle parti di depositare, ove nella loro disponibilità e in occasione del deposito della nota scritta di cui al punto 1), le copie informatiche degli atti di parte e dei documenti in precedenza depositati in forma cartacea, nei formati ammessi dalla normativa sul PCT;

8) per i magistrati onorari lo svolgimento dell'udienza con trattazione scritta andrà attestato dal Dirigente della cancelleria sulla base delle risultanze dei registri informatici (al fine della remunerazione).

Pesaro il 21 aprile 2020

Il Presidente del Tribunale

Dott. Giuseppe Luigi Pietro Fanuli

Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati

Avv. Cinzia Fenici