



prot. 2403/20



TRIBUNALE DI PISA
La Presidente del Tribunale
e Coordinatrice degli Uffici del Giudice di Pace
di Pisa, Pontedera, Volterra e San Miniato

Pisa, 11 novembre 2020

Oggetto: emergenza epidemiologica da COVID-19 – misure organizzative per il contenimento del contagio fase 4.

Visti:

- l'art. 221 del DL 34/2020
- gli artt. 23 e 24 del DL 137/2020
- i decreti e le circolari del Presidente del Consiglio dei Ministri e dell'autorità sanitaria,
- le circolari del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Ministero della Giustizia in data 14 ottobre 2020 e in data 6 novembre 2020
- il decreto del Direttore Generale della DGSIA in data 2 novembre 2020
- le delibera del CSM del 26 marzo 2020 e del 04 novembre 2020 contenenti Linee guida agli uffici giudiziari

Rilevato che:

- lo stato di emergenza sanitaria è stato prorogato fino al 31 dicembre 2021
- l'art. 3 DPCM 24 ottobre 2020 prevede che le Pubbliche Amministrazioni assicurano il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute
- il CSM ritiene opportuno che i dirigenti degli uffici giudiziari, “nell’ottica di contrastare l’emergenza epidemiologica e contenerne gli effetti negativi per lo svolgimento dell’attività giudiziaria, dettino - ovvero confermino l’efficacia di - disposizioni volte a regolare l’accesso agli uffici giudiziari ed a limitare i contatti personali che possono favorire il diffondersi del contagio ovvero ostacolare la possibilità di tracciamento in caso di contagio”;

Richiamati:

- l'atto congiunto Presidente-Dirigente contenente Misure organizzative e precauzionali adottato in data 2 novembre 2020 con cui sono state date indicazioni sui comportamenti da tenere e le precauzioni da adottare per accedere al tribunale e agli uffici del giudice di pace e NEP; si è fissato su indicazione del RSPP il numero massimo di persone, ulteriore a quello impegnato in attività di udienza, che possono accedere al Tribunale ed essere presente nei vari corridoi; si è dato atto dell'adozione di un sistema di prenotazione dei servizi richiesti alle cancellerie; si è confermato per il settore civile l'obbligo di deposito degli atti e pagamento del contributo unificato telematico;

- il Protocollo con la Procura della Repubblica operativo dal 15 settembre 2020 per la trasmissione degli atti civili al PM per visti pareri e conclusioni in via telematica tramite PCT;
- i propri decreti di organizzazione del lavoro giudiziario emanati a partire dalla dichiarazione dello stato di emergenza e disponibili sul sito web del Tribunale nell'apposita pagina;
- le linee guida adottate congiuntamente col Procuratore della Repubblica sulla partecipazione all'udienza di persona detenuta, internata, in stato di custodia cautelare, fermata o arrestata (su cui si veda oggi l'art. 23, comma 4, DL 137/2020) in videoconferenza adottate in data 27 marzo 2020, il cui contenuto può essere confermato alla luce della vigente normativa;

Tenuto conto delle opinioni e osservazioni dei magistrati dell'ufficio espresse in occasione sia delle riunioni per la formazione delle tabelle che in riunioni convocate ad hoc;

Sentiti la Presidente della Sezione Penale, la Presidente FF della Sezione Civile, il Coordinatore GIP/GUP, il Presidente del Consiglio dell'Ordine;

RACCOMANDA

ai giudici civili e penali

1. L'attenta valutazione dei presupposti per disporre che singoli processi si svolgano a **porte chiuse**, contemperando il diritto a un'udienza pubblica con le esigenze di tutela della salute pubblica;
2. Il più ampio ricorso a forme di **trattazione scritta e trattazione a distanza** a mezzo videoconferenza, ogni qual volta la legge lo consente, nel rispetto del diritto di difesa e del diritto al contraddittorio;
3. Qualora sia necessario procedere a **udienza in presenza** - in relazione all'oggetto del processo, alle attività processuali da compiere, al mancato consenso delle parti o alla richiesta di fissazione di udienza delle parti -, l'attuazione dei seguenti principi guida:
 - a. Le udienze devono essere organizzate in modo tale che ogni processo sia chiamato ad ora fissa, prevedendo uno spazio temporale tra l'uno e l'altro adeguato alle attività processuali da svolgere, così da consentire l'accesso controllato e scaglionato al Palazzo di Giustizia e alle aule di udienza.
 - b. Per le udienze già fissate, in caso di processi chiamati alla stessa ora o per fasce orarie, le stesse devono essere strutturate come disposto sub 1); l'orario dei singoli processi sarà comunicato agli avvocati a cura della cancelleria a mezzo PEC o avviso telematico e il ruolo di udienza con indicazione dell'orario sarà affisso oltre che, come di regola, fuori dall'aula, all'ingresso del Palazzo di Giustizia, affinché tutti i partecipanti al processo possano prenderne visione.
 - c. Il numero delle udienze da trattarsi nello stesso giorno e il numero dei processi fissati per ogni udienza dovrà essere contenuto in relazione all'esigenza di evitare sovraffollamento, organizzando il ruolo alla luce dell'esperienza maturata nelle fasi due e tre dell'emergenza sanitaria.
 - d. Quando non sia possibile rispettare le prescrizioni di cui ai punti precedenti, l'udienza o una parte di essa deve essere fissata e/o rinviata con tempi e modalità che consentano anche nei mesi futuri il rispetto delle indicazioni di cui ai punti precedenti.
 - e. **In caso di rinvio dovrà essere in ogni caso privilegiata:** per il settore penale, la trattazione dei processi con misure cautelari personali o reali, dei processi "codice rosso", dei processi fissati per definizione dell'istruttoria e/o discussione, dei processi di più risalente iscrizione; - per il settore civile, la trattazione dei processi aventi ad oggetto famiglia e persone, minori e soggetti vulnerabili, risarcimento del danno alla salute, licenziamenti e discriminazione, le cause di più risalente iscrizione.

- f. Alla luce della positiva esperienza del Protocollo con il Consiglio dell'Ordine e l'Unione Camere Penali per lo **svolgimento dell'udienza di smistamento monocratica penale**, il rinvio dei processi chiamati a tale udienza potrà essere effettuato con modalità che favoriscano la partecipazione alla stessa di un unico difensore
 - g. Salve le valutazioni caso per caso rimesse al giudice, deve considerarsi **legittimamente impedito il difensore** che sia in isolamento fiduciario o in stato di quarantena causa Covid-19, nonché nel caso in cui l'isolamento o lo stato di quarantena riguardi una/un figlia/o minorenni o familiare non autosufficiente, e che documenti la sua richiesta con idonea certificazione e/o autodichiarazione da integrarsi successivamente con certificato.
4. Ove possibile, tenuto conto dei carichi di lavoro e in coordinamento coi presidenti di sezione, **l'anticipazione di attività compatibili** con la trattazione scritta (ad es. precisazione delle conclusioni) o con una limitata partecipazione all'udienza (ad es. discussione finale)
 5. La celebrazione delle udienze cui partecipano **persone detenute, internate, in stato di custodia cautelare, fermate o arrestate** seguendo le linee guida già adottate per la fase uno e due dell'emergenza congiuntamente al Procuratore della Repubblica.
 6. Una volta che **il personale di cancelleria inizierà a lavorare con modalità da casa** (c.d. lavoro agile), **l'organizzazione del proprio lavoro con modalità compatibili con la minore presenza del personale** in tribunale e negli uffici del giudice di pace; trascorso un mese dall'inizio delle nuove modalità di lavoro agile con accesso da remoto ai registri di cancelleria e valutato il livello di prestazioni ragionevolmente ottenibili, sarà possibile, sulla base dei dati che saranno forniti dalle cancellerie, fissare con maggior precisione i rispettivi carichi esigibili; nelle more, la trasformazione delle udienze in trattazione scritta o videoconferenza deve essere effettuata con provvedimenti digitali emessi con congruo anticipo.
 7. Nel settore civile, la **trattazione telematica** di tutte le istanze.
 8. Nel settore civile, nell'ambito degli uffici del processo, l'emanazione da parte dei giudici togati di idonee **linee guida per l'esercizio delle deleghe**, in coordinamento tra di loro e con la Presidente di sezione FF
 9. L'organizzazione del **tirocinio** dei tirocinanti assegnati con modalità compatibili col rispetto delle prescrizioni sanitarie; in particolare alle udienze penali collegiali e monocratiche non potrà assistere più di un tirocinante, alle udienze civili che si svolgano in aule o stanze sufficientemente ampie un tirocinante, alle attività fuori udienza non più di un tirocinante e solo se le dimensioni della stanza lo consentono.

Considerato che l'ordinata e sicura organizzazione delle udienze richiede che per ogni tipo di udienza sia identificata l'aula o la stanza in cui la stessa possa essere tenuta

DELEGA

La Presidente della Sezione Penale affinché monitori e dia le indicazioni organizzative generali sulla distribuzione delle aule e delle stanze utilizzabili per lo svolgimento delle udienze civili, penali e del lavoro

RACCOMANDA

Ai giudici togati e onorari di attenersi alle disposizioni sull'utilizzo di aule e stanze che saranno emesse dalla Presidente di Sezione e di assicurarsi della disponibilità dell'aula, prima di fissare udienze non previste nel calendario generale;

Considerata la necessità di monitorare il ricorso ai depositi telematici in sede penale

DELEGA

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

Considerato che l'efficace gestione dell'attuale fase emergenziale ha bisogno della collaborazione dell'Avvocatura

RICHIEDE

al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

- Di promuovere presso i propri iscritti la disponibilità all'utilizzo di tutte le modalità di trattazione alternative all'udienza in presenza e a trarre il massimo vantaggio dalle opportunità previste dalla tecnologia e messe a disposizione degli avvocati e degli utenti tutti, specie per quanto riguarda la richiesta di copie e la prenotazione dell'accesso previo appuntamento;
- Di proseguire nell'ottima collaborazione fin qui sperimentata per assicurare che le udienze e le altre attività del Tribunale possano proseguire senza che si creino sovraffollamenti o altre situazioni di pericolo per la salute pubblica, dimostrando tolleranza e senso civico nell'affrontare eventuali disagi determinati dai necessari controlli.
- Di limitare al massimo il numero di praticanti avvocati presenti all'udienza, tenendo conto che gli stessi potranno partecipare alle udienze da remoto su richiesta dell'avvocato presso cui svolgono la pratica, il quale ne informerà il giudice e identificherà il praticante al momento dell'udienza da remoto; nei casi di trattazione scritta in luogo dell'udienza, l'avvocato potrà indicare nelle proprie note e conclusioni la partecipazione all'attività del praticante
- Di fornire ogni utile contributo e proposta, di cui si terrà conto, introducendo se del caso le necessarie modifiche alle disposizioni dirigenziali in vigore.

Si trasmetta il presente provvedimento:
ai magistrati togati e onorari del Tribunale e ai giudici di pace,
al Procuratore della Repubblica
al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
al Dirigente amministrativo del Tribunale
agli Uffici del Giudici di Pace
all'UNEP
e, per conoscenza, al CSM

Si pubblichi sul sito del Tribunale nell'apposita area dedicata all'emergenza sanitaria sotto la denominazione: Misure organizzative del Presidente del Tribunale novembre 2020

LA PRESIDENTE
Maria Giuliana Civinini

