



COA-BG
Anno/N. 2020/7382
Data 11/11/2020 10:00:12
Prot. IN ENTRATA
Class. 04-10



Procura della Repubblica

presso il Tribunale di Bergamo

n. 2487 /2020 Prot.

Covid-19 - Misure organizzative vavevoli al 31 gennaio 2021

Il Procuratore della Repubblica

Visto il D.L. 7.10.2020 n.125, riportante “*Misure urgenti commesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19*”, con il quale lo stato di emergenza è stato prorogato al 31 gennaio 2021;

Visti i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13.10.2020, del 18.10.2020 e del 24.10.2020, nonché l’Ordinanza di Regione Lombardia n. 623 del 21.10.2020;

Visto il DCPM 19.10.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che prevede l’incentivazione del “*lavoro agile*” nella Pubblica Amministrazione e che richiama l’art. 263 del D.L. 19.5.2020, convertito con modificazioni con legge 17.7.2020 n.77 e tenuto conto dei contenuti dell’accordo sindacale in materia siglato il 14.10.2020 da Ministero della Giustizia;

Vista l’Ordinanza del Ministero della Salute, d’intesa con Regione Lombardia, del 21.10.2020, che rileva “*dall’inizio di ottobre 2020 una crescita continua a livello regionale dei contagi, pur in presenza di un significativo incremento delle capacità di testing*” e conseguentemente ritenuto che il *trend* dei contagi imponga l’adozione di misure urgenti finalizzate al contenimento della pandemia;

Visto il D.L. 28.10.2020 n. 137 recante “*Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, commesse all’emergenza epidemiologica da Covid-19*”;

Visti gli artt. 3, 4° comma lett.i), e 5, commi 2-3 e 4, del DCPM 3.11.2020, che prevedono per le Pubbliche Amministrazioni ulteriori misure di contenimento del contagio su alcune aree del territorio nazionale caratterizzate da scenari di massima gravità e da un livello di rischio alto;

Attese le linee-guida per gli uffici giudiziari in tema di “*Emergenza Covid*”, assunte dal Plenum del CSM con delibera 585/VV/2020 del 4.11.2020 e preso atto delle raccomandazioni del CSM e del Ministro della Giustizia per una costante e rinnovata attenzione a tutte le cautele sanitarie adottabili per fronteggiare l’epidemia;

Atteso che la Lombardia, dichiarata “*zona rossa*” è ricompresa in tali aree considerate ad alto rischio;
Tenuto conto delle misure organizzative di cui al decreto n.42/2020, datato 5.11.2020, del Presidente



del Tribunale di Bergamo;

Ritenuta la necessità di prevedere che l'accesso dei difensori e del pubblico agli uffici della Procura della Repubblica venga limitato ai casi in cui sia assolutamente indispensabile, dovendosi privilegiare, in considerazione dell'acuirsi della situazione di emergenza sanitaria e della necessità di preservare la salute di tutti gli operatori del Servizio Giustizia e dello stesso Foro, i contatti con sistemi informatici e telematici;

Rilevato:

- che, l'ufficio è strutturalmente idoneo ad accogliere in ogni stanza un unico lavoratore e, pertanto, in condizioni tali da garantire il distanziamento sociale;

- che la PG potrà svolgere lavoro agile, per tutto il periodo di emergenza, previa autorizzazione del PM di riferimento o del Procuratore e/o dell'Aggiunto, secondo le disposizioni dei rispettivi Reparti, a svolgere lavoro agile, ove ciò sia compatibile con il suo ruolo;

- che appare di primario interesse per la salute di tutto il personale e dei magistrati contingentare e ridurre al minimo, per il periodo suddetto, l'accesso e la presenza fisica negli uffici e nei corridoi del palazzo degli utenti e del personale di PG esterno;

- che occorre adeguare alla nuova situazione di emergenza le misure in vigore adottate all'interno della Procura della Repubblica a tutela di Magistrati, Personale Amministrativo, Polizia Giudiziaria, Avvocati e Utenti in genere, rimodulando le limitazioni all'accesso ai corridoi ed agli uffici, regolamentando i contatti ed i depositi telematici nonché i presidi fisici;

Sentiti i Direttori ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bergamo e le OO.SS. ed alla luce della "mappatura" effettuata dal sottoscritto Procuratore e di cui al provvedimento n.306/2020 del 30.10.2020 delle attività "smartabili" e tenuto conto delle attività dell'Ufficio ritenute indifferibili e che richiedono la presenza in ufficio dell'operatore;

dispone

le seguenti misure organizzative, in vigore fino al 31 gennaio 2021, per la gestione degli Uffici della Procura della Repubblica di Bergamo e per la trattazione degli affari giudiziari, con riserva di eventuali modifiche nel caso in cui muti il contesto emergenziale ed il conseguente quadro normativo:

1. L'accesso al palazzo dovrà avvenire utilizzando esclusivamente la porta principale ubicata su piazza Dante, mentre l'accesso carraio è limitato ai soli autisti e ausiliari per il trasporto con l'auto di servizio.
L'accesso dalla porta principale sarà presidiato dagli agenti di vigilanza designati, i quali, oltre a provvedere al controllo delle persone e delle borse al seguito, seguendo le modalità già in atto ed accertando che gli utenti abbiano titolo all'accesso (appuntamento, prenotazione, partecipazione ad udienza, urgenze di presentazione o ritiro atti), provvederanno, a mezzo *termoscanner* al controllo della temperatura corporea di tutti coloro che accedono all'edificio, confermandosi che non possono accedere all'edificio i soggetti con temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi;
2. All'interno del palazzo di giustizia è obbligatorio, per tutti, l'uso di mascherine negli spostamenti e nei corridoi. E' necessario mantenere il distanziamento di almeno un metro tra le persone. Sono vietati i colloqui e gli assembramenti negli spazi comuni, ciò al fine di garantire il distanziamento sociale e prevenire il possibile contagio. Sono a disposizione, per i magistrati e tutto il personale, mascherine, guanti ed eventualmente anche tute, per il fabbisogno previsto fino alla fine di gennaio 2021. Saranno collocati su tutti i piani più colonnine con distributore di gel igienizzante. Sono state acquistati e resi disponibili al personale delle pulizie prodotti 'igienizzanti' da utilizzare sia per i pavimenti che per le superfici dei mobili o delle scaffalature;

3. All'interno di ogni stanza non può operare più di una persona, salvo che non siano presenti appositi pannelli distanziatori o altre adeguate misure di protezione.
La consegna di qualsiasi documento cartaceo, non va effettuata a mani, ma appoggiata su un tavolo dell'ufficio, mantenendo le distanze di sicurezza. L'accesso degli utenti nelle stanze avverrà una persona alla volta e soltanto previo appuntamento;
4. Nei rapporti con gli avvocati, con il personale amministrativo e la PG, nonché per lo svolgimento delle attività di indagini deve essere privilegiato l'uso del mezzo informatico, mediante riunioni telefoniche o con sistema TEAMS o similari; la PG ed eventuali altri soggetti potranno essere convocati in sede solo in caso di effettiva necessità;
5. I corridoi devono restare il più possibile vuoti ed essere utilizzati unicamente per il passaggio in entrata ed uscita dalla Procura e per specifiche necessità. Non è consentita la presenza e la permanenza di persone estranee all'ufficio e prive di appuntamento;
6. Alle aree dedicate alle macchinette di distribuzione di bevande e generi alimentari si potrà accedere esclusivamente uno per volta, osservando le regole del distanziamento sociale. La sosta nei pressi delle macchinette è strettamente limitata al tempo necessario a prelevare le bevande e gli altri generi alimentari che andranno consumati all'interno del proprio ufficio, evitando ogni forma di assembramento;
7. Negli spostamenti e nei contatti con altre persone è comunque sempre obbligatorio l'uso di mascherine;

L'attività di rapporto con il pubblico delle Segreterie è svolta con le modalità di seguito specificate.

- **Per il rilascio di copie atti** ci si riporta integralmente al protocollo sottoscritto con il Tribunale e con l'Ordine degli Avvocati in data 14 aprile 2020 (prot. Procura n. 851/20), che qui deve intendersi trascritto.
Ad integrazione si dispone che si possano richiedere con modalità telematiche le copie dei fascicoli relativi agli avvisi 408 c.p.p. – Mod. 21 inviando la richiesta alla segreteria del singolo magistrato ai seguenti indirizzi *email*:

segreteriapm.bettini.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.cocucci.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.esposito.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.gaverini.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.latorraca.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.mancusi.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.mandurino.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.marchina.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.marchisio.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.monziocompagnoni.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.pansa.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.preterofi.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.rota.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.ruggeri.procura.bergamo@giustizia.it
segreteriapm.santoro.procura.bergamo@giustizia.it

segreteria.p.m.schinina.procura.bergamo@giustizia.it

Per i fascicoli molto voluminosi, composti da uno o più faldoni, per i quali lo strumento telematico non risulterebbe idoneo, il difensore, previo appuntamento, consegnerà CD/DVD sul quale verranno caricati gli atti richiesti.

Analogamente, per la consultazione di fascicoli voluminosi dopo la notifica del 415 bis c.p.p. il difensore potrà visionarli, previo appuntamento fissato con il personale di segreteria del P.M. titolare, negli spazi a ciò adibiti al piano primo, sopra l'androne.

- **Il deposito di memorie, documenti, richieste ed istanze ex art.415 bis CPP**

In base al disposto dell'art.24 D.L. n.137 del 28.10.2020, avverrà esclusivamente mediante deposito dal portale del Processo Penale Telematico, già operativo alla data odierna, individuato con provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi ed Automatizzati del Ministero della Giustizia e con le modalità stabilite nel decreto stesso.

Il deposito di tutti gli altri atti e documenti, istanze e memorie da parte dei difensori prima dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p. avverrà, come già previsto e con le stesse modalità come per la Ricezione Atti, in formato PDF, da un indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC approvato dal Ministero della Giustizia depositoattipenali.procura.bergamo@giustiziacert.it, nonché in copia all'indirizzo istituzionale della segreteria del magistrato titolare del procedimento e come sopra individuata. Nell'oggetto dovrà necessariamente essere precisato il numero di procedimento penale e il nome del PM titolare.

- **Ufficio pre/post dibattimento**

La consultazione di atti relativi a processi fissati avanti il Giudice monocratico sino al 31 gennaio 2021 (ed eventuale estrazione copie) avviene su appuntamento, da richiedere all'indirizzo PEC dibattimento.procura.bergamo@giustiziacert.it.

La cancelleria fisserà il giorno e l'ora per la consultazione che avverrà presso l'ufficio dibattimento in termini stretti, tenuto conto anche della data di udienza o scadenza processuale.

Per la consultazione dei fascicoli (ed eventuale estrazione copie) i cui processi si celebreranno avanti il Tribunale in composizione collegiale sino al 31 gennaio 2021 i difensori dovranno richiedere appuntamento alle segreterie dei singoli magistrati e la consultazione avverrà in termini stretti, tenuto conto anche della data di udienza o scadenza processuale, nell'ampio spazio posto al 1° piano sopra l'ingresso della Procura.

- **Ricezione atti**

Laddove le FF.OO. ricevano, come d'istituto, denunce, querele ed esposti da privati, tali atti dovranno essere inviati tramite Portale NDR.

Quanto alle denunce ed esposti presentati da difensore, gli stessi potranno essere depositati in Procura (stanza n.6 pianoterra, L.te Emilio GIOVANNONE), previo appuntamento da fissare a mezzo mail all'indirizzo cnr.procura.bergamo@giustiziacert.it. In tale comunicazione gli avvocati indicheranno il numero di utenza telefonica sulla quale potranno essere contattati.

- **Certificati penali**

Le richieste di rilascio dei certificati penali urgenti, da parte dei privati, dovranno essere effettuate direttamente allo sportello nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì con orario dalle 8.30 alle 12.00 con rilascio in tempo reale del relativo certificato.

Con le medesime modalità saranno richieste e rilasciate le apostille e le legalizzazioni.

Quanto ai certificati penali che non rivestono carattere urgente, la richiesta dovrà essere effettuata esclusivamente on line con collegamento al link presente sul sito Procura alla voce "richieste on line

A far tempo da non prima di 4 giorni lavorativi successivi alla richiesta, il certificato potrà essere ritirato allo sportello nelle medesime giornate di lunedì, mercoledì e venerdì con orario dalle 8.30 alle 12.00.

- **Comunicazioni ex art. 335 c.p.p.**

Le richieste di rilascio delle comunicazioni ex art. 335 c.p.p. dovranno essere effettuate direttamente allo sportello nei giorni di lunedì e mercoledì con orario dalle 8.30 alle 12.00.

Il ritiro, dopo 10 giorni dalla presentazione, avverrà nelle stesse giornate.

- **Atti Riesame**

Quanto alle richieste di trasmissione atti dal Tribunale di Brescia, in funzione di Giudice del Riesame, e trasmissione degli stessi si richiama integralmente il decreto 8/2020 del 25 marzo scorso a firma del Presidente del Tribunale di Brescia che si allega.

- **Negoziazioni assistite**

Quanto alle negoziazioni assistite si applicano le disposizioni già contenute nel provvedimento n.2394/2020 del 2.11.2020.

Gli accordi di negoziazione assistita, dovranno essere inoltrate via *pec* all'indirizzo procuratore.procura.bergamo@giustiziacert.it, con le modalità previste dal provvedimento 2394/2020 sopra richiamato.

L'accordo, munito del provvedimento di *nulla osta* o di *autorizzazione* del Pubblico Ministero, verrà restituito al mittente all'indirizzo *pec* di inoltra e dovrà nei termini di legge essere trasmesso, a cura degli interessati, unitamente al messaggio *pec* di trasmissione del provvedimento stesso, all'ufficiale di stato civile competente.

- **VPO**

I Vice Procuratori Onorari vengono autorizzati a svolgere, ove lo richiedano, il lavoro con la modalità "*smart working*" presso la loro abitazione con prelievo dei fascicoli e successiva restituzione e redazione di relazione del lavoro svolto, per il quale verrà riconosciuta una sola indennità.

I VPO che svolgeranno udienze avanti il Tribunale in composizione monocratica e successivamente il lavoro in presenza, continueranno a godere della doppia indennità.

- **Tirocinanti**

Il periodo di tirocinio sia per laureati ex art. 73 D.L. 6/2013 che per i laureandi non è sospeso e i tirocinanti possono accedere e lavorare, ognuno nella propria stanza o, laddove l'ampiezza dello studio del PM di riferimento lo consenta in quest'ultima, o, d'intesa col magistrato al quale sono assegnati, portare a casa i fascicoli e operare così da remoto.

- **I Magistrati**

La presenza in ufficio del magistrato è prevista per tutte quelle attività relative al turno ed alle urgenze, per l'individuazione delle quali si rinvia al Documento organizzativo adottato da questo Ufficio.

Valgano le indicazioni di cui alle sopra richiamate linee-guida assunte dal Plenum del CSM con delibera 4.11.2020.

I Magistrati dell'Ufficio sono comunque tenuti, stante la continuità, anche in fase emergenziale, delle attività istituzionali e non risultando sospesi i termini processuali o di custodia, ad assicurare la presenza e il regolare svolgimento delle attività di turno urgenze e reperibilità, agli adempimenti relativi alle indagini in corso, con particolare riferimento ai detenuti, alle attività di intercettazione, alle audizioni protette non rinviabili, nonché ad assicurare la presenza del pubblico ministero alle udienze preliminari o dibattimentali previste come da calendario predisposto dalla Sezione Penale e dalla Sezione GIP/GUP, in osservanza delle linee-guida stilate dal Presidente del Tribunale di Bergamo e come sopra richiamate.

Negli altri casi, che non richiedono indispensabilmente la presenza in ufficio o in altri luoghi determinati, i magistrati potranno svolgere la propria attività da remoto e per via telematica, mantenendo la responsabilità dell'organizzazione del loro Ufficio e delle attività della polizia giudiziaria assegnata e dovranno essere comunque raggiungibili per via telefonica o telematica, provvedendo a comunicare al Procuratore o al Procuratore Aggiunto o al magistrato più anziano presente, ovvero, più semplicemente, sulla *chat* di *whatsapp*, cui partecipano tutti i magistrati dell'ufficio, la loro presenza o meno.

Nei rapporti con gli avvocati, con il personale amministrativo e la PG esterna, nonché per lo svolgimento delle attività di indagini, potranno curare l'uso del mezzo informatico, mediante riunioni telefoniche o con sistema TEAMS o SKYPE o similari e riceveranno comunque PG e avvocati previo appuntamento, al fine di evitare la presenza di più persone in attesa nei corridoi della Procura.

- **Personale amministrativo**

Viste le domande di lavoro agile presentate dal personale amministrativo, in osservanza dell'Accordo sottoscritto in data 14.10.2020 dal Ministero della Giustizia e dalle OO.SS., nonché delle circolari Ministeriali in data 14, 20 e 23 ottobre 2020, e sentiti i rappresentanti delle stesse OO.SS. in data 4 e 9 novembre 2020 sulla mappatura dei servizi gestibili da remoto predisposta dal Procuratore della Repubblica, attese anche le decisioni assunte in sede di conferenze tra i Procuratori del Distretto e il Procuratore Generale in data 28 ottobre e 4 novembre c.a. si dispone che i servizi amministrativi saranno garantiti con il lavoro agile per le seguenti unità a partire dal 16 novembre:

- Operatore Giudiziario Anna Monea , lavoro agile il martedì, mercoledì e giovedì
- Operatore Giudiziario Alessio Scandolera, lavoro agile il martedì, mercoledì e giovedì
- Ausiliario Antonella Marchesi lavoro agile il martedì e il venerdì
- Funzionario Giudiziario Enerina Lenti, lavoro agile il venerdì
- Funzionario Giudiziario Cinzia Mendola, lavoro agile il mercoledì
- Cancelliere Esperto Stefania Testi, lavoro agile il mercoledì
- Operatore Giudiziario Adele Caterina De Siatì, lavoro agile il martedì
- Operatore Giudiziario Filomena Palmiero, lavoro agile il mercoledì
- Operatore Giudiziario Maria Bellavia, lavoro agile il giovedì

Verranno assegnati ad ognuna delle suddette unità i singoli programmi di lavoro agile che, al fine di salvaguardare l'efficacia dell'azione amministrativa, dovranno garantire quantità e qualità di lavoro equivalenti a quello in presenza. La verifica dei risultati sarà curata dai Direttori per i servizi di competenza al rientro del lavoratore dalle giornate di lavoro agile. All'utenza telefonica mobile di ciascun lavoratore da remoto sarà effettuata di chiamata dall'utenza fissa dell'ufficio di appartenenza al fine di garantire la reperibilità durante l'orario di servizio.

Ogni lavoratore agile dovrà garantire il collegamento alla rete internet al fine di consentire al

tecnico informatico eventuali interventi di assistenza da remoto così da non interrompere l'attività lavorati da casa.

- **Volontari**

I volontari e il personale in dote comune sono ammessi a svolgere in presenza la loro attività.

- **Liquidazioni e Spese di giustizia.**

La ricezione delle istanze e la richiesta di informazioni avviene esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo: spesedigiustizia.procura.bergamo@giustiziacert.it.

- **Affari Civili.**

L'accesso all'ufficio Affari Civili è precluso, eventuali richieste e contatti possono essere inviate all'indirizzo email: affaricivili.procura.bergamo@giustizia.it.

- **Archivio**

La consultazione dei fascicoli è consentita esclusivamente nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 previa richiesta da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica archivio.procura.bergamo@giustizia.it, allegando l'apposito modulo presente sul sito internet della procura.

- **Esecuzione Penale**

La consultazione dei fascicoli è consentita esclusivamente nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12.00 previa richiesta da trasmettere all'indirizzo mail esecuzioni.procura.bergamo@giustiziacert.it.

Le istanze di concessione di misure alternative alla detenzione devono essere inoltrate, corredate dalla nomina e da copia del tesserino rilasciato al difensore dall'Ordine degli Avvocati di appartenenza, all'indirizzo sopra indicato e trattandosi di posta certificata saranno accettate come se consegnate in presenza, o mediante consegna al funzionario dott. Patrizia Longobardi nelle giornate di apertura.

In caso di urgenza gli Avvocati chiedere un appuntamento anche al di fuori dei giorni di apertura al pubblico inviandone richiesta all'indirizzo di posta certificata sopra indicato.

Tutte le istanze e in generale gli atti dovranno essere inoltrati esclusivamente in formato pdf e senza link di collegamento da cui scaricarli.

- **Segreterie dei Pubblici Ministeri**

Per conferire con il Pubblico Ministero o con il VPO, gli avvocati e la polizia Giudiziaria dovranno fissare appuntamento telefonico o mediante invio di mail all'indirizzo della Segreteria del Sostituto o direttamente al Sostituto o VPO.

franco.bettini@giustizia.it
laura.cocucci@giustizia.it
maria.esposito02@giustizia.it
fabrizio.gaverini@giustizia.it
raffaella.latorraca@giustizia.it
giancarlo.mancusi01@giustizia.it
paolo.mandurino@giustizia.it
silvia.marchina@giustizia.it

emanuele.marchisio@giustizia.it
chiara.monziocompagnoni@giustizia.it
antonio.pansa@giustizia.it
letizia.ruggeri@giustizia.it
carmen.santoro01@giustizia.it
guido.schinina@giustizia.it

antoniopasquale.lufrano@giustizia.it
stefania.deferrari@giustizia.it
sabrina.passoni@giustizia.it
cristina.zanchi@giustizia.it
claudia.valsecchi@giustizia.it
mariagrazia.caroppo@giustizia.it
epifania.digati@giustizia.it
barbara.ferrito@giustizia.it
fabia.giordano@giustizia.it
romina.pala@giustizia.it
simona.stringhini@giustizia.it
sonia.toninelli@giustizia.it

Le richieste di appuntamento da parte dei difensori dovranno essere presentate da un indirizzo di posta elettronica ordinaria e dovranno contenere nel campo oggetto la ragione dell'appuntamento ed il numero del procedimento penale.

La casella mail dovrà essere consultata ogni giorno e più volte nel corso della giornata, anche da remoto, dal personale della segreteria e dal Pubblico Ministero.

- **Giudice di Pace.**

Per tali procedimenti le nomine di difensori nonché il deposito di memorie e richieste da parte degli avvocati oltre alle richieste di copia/consultazione dei fascicoli, notificati ai sensi dell'art. 408 c.p.p. e/o art. 411 c.p.p. dei fascicoli di competenza del Giudice di Pace, vanno inviate da parte degli avvocati, in formato PDF, alla seguente casella PEC: gdp.procura.bergamo@giustiziacert.it.

Se il rilascio copie non può avvenire telematicamente, la segreteria fisserà il giorno e l'ora per la consultazione che avverrà presso la stanza n.8, piano terra, previo appuntamento.

Il presente provvedimento avrà efficacia a decorrere dall'11 novembre 2020.

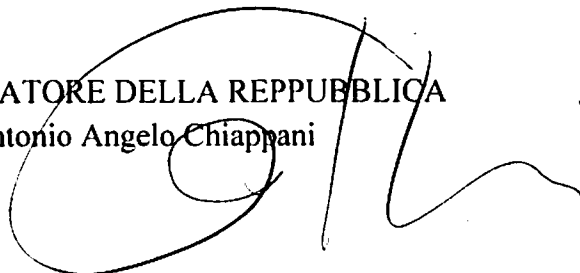
Si trasmetta ai magistrati togati e onorari, ai Direttori, ai Responsabili delle Sezioni di Pg. e alla RSU, alle OO.SS., nonché all'Ordine degli Avvocati ed alla Camera Penale di Bergamo per la massima diffusione.

Si comunichi al Presidente della Corte d'Appello di Brescia, al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Brescia, al Presidente del Tribunale, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bergamo ed alla Camera Penale, per la massima diffusione.

Si pubblichi sul sito internet della Procura della Repubblica.

Bergamo, 10 novembre 2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Antonio Angelo Chiappani



Alle.)

Decreto n. 08/2020



Tribunale Ordinario di Brescia

Presidenza

*(Misure in tema di "Prevenzione coronavirus" – provvedimenti organizzativi – limitazione degli accessi ad uffici e cancellerie
Modalità straordinarie di trasmissione atti ex art.309, comma 5, c.p.p nel periodo cd. cuscinetto, sino al 15 aprile 2020, per la Sezione
III penale e del Riesame)*

Il Presidente del Tribunale

Visto il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19." (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 70 del 17 marzo 2020);

Visti i decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 8, 9 e 22 marzo 2020, recanti misure per il contenimento e per il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale;

Viste le linee guida adottate dai Capi degli Uffici e dai Dirigenti amministrativi degli UU.GG. di Brescia nonché i provvedimenti di questo Ufficio giudiziario - a partire dal decreto n. 5/2020 in data 24 febbraio 2020 - con i quali sono state adottate una serie di misure organizzative in relazione alla nota situazione sanitaria del territorio lombardo, prima, e nazionale, poi;

Considerato che tutti i richiamati provvedimenti normativi e regolamentari evidenziano la necessità di:

- limitare, ove possibile, gli spostamenti delle persone fisiche inter e infra territoriali ai casi strettamente necessari;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro;
- evitare ogni forma di assembramento di persone in luoghi pubblici o aperti al pubblico;
- evitare lo spostamento da una località all'altra del territorio nazionale, in termini di divieto, se non nei casi eccezionali di cui all'art. 1 comma 1 lettera b) dello stesso DPCM 22 marzo 2020;

Richiamati i precedenti provvedimenti organizzativi riguardanti la limitazione dell'accesso del pubblico al Tribunale, la limitazione dell'orario di apertura al pubblico degli Uffici e la costituzione di presidi di magistrati e di personale amministrativo per garantire - per quanto possibile - la continuità e l'efficienza delle attività essenziali e urgenti del servizio Giustizia;

Sentiti il Presidente, i Giudici della Terza Sezione penale e del riesame nonché la Dirigente amministrativa;

A parziale integrazione delle disposizioni già impartite con provvedimenti 11 e 19 marzo u.s.. in relazione al periodo cd. cuscinetto 9 marzo / 15 aprile 2020, così



DISPONE

Limitatamente al periodo emergenziale, in relazione alle richieste di trasmissione degli atti al Tribunale del riesame ex art.309, comma 5 c.p.p., inviate alle Autorità giudiziarie del distretto (Procura della Repubblica, Sezioni/Uffici GIP-GUP, Sezioni dibattimentali dei Tribunali), è autorizzata detta trasmissione (e il corrispondente ricevimento), a mezzo pec, con le seguenti precisazioni:

- la trasmissione degli atti - **dettagliatamente indicizzati** - a mezzo pec (in formato pdf, siccome non modificabile; in aggiunta, anche in formato ocr, a titolo di cortesia) deve essere preceduta, per finalità meramente organizzative delle udienze, da accordo telefonico con il Presidente della Terza Sezione penale e del riesame (o con la cancelleria previamente destinataria delle direttive dal Presidente di Sezione), ai seguenti numeri di telefono: 0307672227 – 0307672236 (funzionari di cancelleria) – 0307672332 (ufficio del Presidente di sezione) - 338.5702507 (utenza cellulare del Presidente di sezione);
- la trasmissione dovrà avvenire tassativamente dal lunedì al venerdì, fra le ore 08.30 e le ore 11.00, al seguente indirizzo pec:
riesame.tribunale.brescia@giustiziacert.it
- l'oggetto della mail dovrà contenere, almeno: il nome dell'ufficio mittente, il numero di registro del mod.17 del Tribunale del riesame, il nome dell'imputato: il tutto, al fine di rendere più agevole la ricerca della mail, ove occorrente;
- gli atti trasmessi al di fuori di tali orari o al sabato non si considerano ricevuti, in quanto le attuali limitazioni delle presenze del personale non consentono il necessario presidio.

Si fa riserva, in prosieguo di tempo, di prendere in considerazione e di autorizzare analoghe modalità di trasmissione degli atti di impugnazione da parte dei difensori, sentiti il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Brescia.

DISPONE

altresi, la comunicazione immediata del presente provvedimento:

- al Signor Presidente della Corte di Appello – Presidente del Consiglio Giudiziario, sede, anche per le eventuali disposizioni di coordinamento per gli Uffici giudicanti del Distretto;
- al Signor Procuratore Generale della Repubblica presso la stessa Corte di Appello, sede, anche per le eventuali disposizioni di coordinamento per gli Uffici requirenti del Distretto;
- al Signor Procuratore della Repubblica presso questo Tribunale;
- ai Signori presidenti, magistrati coordinatori di sezione e giudici togati, in servizio in questo Tribunale;
- al Signor Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Brescia;
- Alle OO.SS., alle RSU in sede nonché a tutto il personale amministrativo.

DISPONE

infine, la pubblicazione del provvedimento sul *sito web* del Tribunale e l'affissione (per intero o per estratto) nelle bacheche delle cancellerie.

Brescia, 25 marzo 2020

Il Presidente del Tribunale
Vittorio Masia

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Vittorio Masia', with a long, sweeping flourish extending to the right.



Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Bergamo

Prot. N. 372/20

Bergamo, 31 marzo 2020

**Al Signor Presidente
Tribunale ordinario
Sezione Riesame
Brescia**

Oggetto: Trasmissione atti del riesame.

Quanto alle richieste di trasmissione atti, chiedo che Codesto Tribunale continui a inviarle a questa Procura a mezzo fax al numero 035/247433.

Comunico che è stata altresì istituita una casella di posta elettronica riesame.procura.bergamo@giustizia.it alla quale ha accesso tutto il personale di segreteria dei PM, nonché i responsabili del settore penale.

Ringrazio e porgo i più cordiali saluti

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA F.F.

Mario Cristina Rota