

Prot. n. 820
del 14/5/2020

TRIBUNALE DI VITERBO

**PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI VITERBO**

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VITERBO

CAMERA PENALE DI VITERBO

AIGA SEZIONE VITERBO

**Protocollo riguardante il deposito telematico di atti e richiesta copie
presso il Settore Penale dibattimentale del Tribunale di Viterbo, l'Ufficio GIP/GUP
e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Viterbo**

Premesso

- che è sorta la necessità di adottare misure organizzative finalizzate, nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, alla gestione della cosiddetta "Fase 2" e a contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria, ulteriori rispetto a quelle contenute nel D.L. n. 11 dell'8 marzo 2020 e successive modifiche ed integrazioni, e alle indicazioni contenute nei provvedimenti normativi e amministrativi di recente emanati;
- che è necessario assicurare la piena osservanza delle disposizioni richiamate anche armonizzandole nel quadro normativo generale, nella prospettiva di tutela del diritto alla salute dei dipendenti del Ministero della Giustizia, degli Avvocati e di



10

tutti coloro che frequentano gli Uffici giudiziari, tenendo conto della stringente necessità di limitare al massimo lo spostamento dei cittadini, e così ridurre il più possibile il contagio del virus;

- che le linee guida condivise tra il Ministero della Giustizia ed il Consiglio Nazionale Forense, in particolare all'articolo 4, prevedono che *“il Capo dell'Ufficio Giudiziario promuove modalità di esercizio delle attività amministrative e di cancelleria che garantiscano la migliore fruibilità di servizi, favorendo il ricorso a strumenti telematici al fine di ridurre, per quanto possibile, l'accesso agli uffici”*;

- che il protocollo sottoscritto in data 20 marzo 2020 deve essere sostituito, su istanza concorde di tutti gli intervenuti, alla luce dei più recenti interventi legislativi;

- che, a precisazione di quanto indicato nel Provvedimento presidenziale n. 794 dell'11.5.2020, viene espressamente indicata la possibilità di deposito a mezzo PEC dell'atto di opposizione a decreto penale di condanna, rimanendo invece sempre necessario il deposito presso la cancelleria degli altri atti di impugnazione.

Tutto ciò premesso, con il presente atto, si conviene quanto segue.

ART. 1

Il Tribunale di Viterbo, in persona del Presidente Dott.ssa Maria Rosaria Covelli, anche in funzione di coordinatore dell'Ufficio Giudice di Pace, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Viterbo in persona del Dott. Paolo Auriemma, l'Ordine degli Avvocati di Viterbo, in persona del Presidente Avv. Marco Prosperoni, la Camera Penale di Viterbo in persona del Presidente Avv. Roberto Alabiso, l'AIGA Sezione Viterbo in persona del Presidente Avv. Angelo Poli, intendono sottoscrivere e adottare il presente Protocollo in materia di deposito di atti e di richiesta copie presso le cancellerie penali degli Uffici di cui sopra del Tribunale, della Procura e del Giudice di Pace di Viterbo, per meglio gestire la necessaria limitazioni degli accessi presso gli uffici fino al 31 luglio, salvo proroga.

ART. 2 – FORME E CONTENUTI DELLE RICHIESTE TELEMATICHE

2.1 Gli Avvocati potranno inviare richieste telematiche alle cancellerie del Dibattimento, dell'Ufficio g.i.p./g.u.p., del Tribunale del riesame delle misure cautelari reali, del Tribunale delle misure di prevenzione e della Corte di Assise, nonché alle segreterie della Procura della Repubblica nonché alle cancellerie del Giudice di Pace, agli indirizzi di seguito indicati.

2.2 Dette richieste dovranno rispettare i requisiti di ricevibilità qui di seguito tassativamente indicati:

- a) provenienza dalla casella PEC dell'Avvocato richiedente;
- b) indicazione -anche nell'oggetto- del numero di R.G.N.R. del procedimento (ed eventualmente del magistrato, ove noto), nome dell'assistito e veste processuale;
- c) l'atto da depositare dovrà essere integralmente formato e sottoscritto in modalità analogica, scansionato ed allegato al messaggio di posta elettronica certificata, in formato *.pdf e firmato digitalmente con modalità PADES;
- d) nei casi di nuova nomina (ovvero nomina non ancora in atti), essa nomina (o la procura speciale dell'assistito) dovrà essere allegata in autonomo file in formato pdf, anch'esso firmato digitalmente, contenente la scansione della nomina o procura con autentica della sottoscrizione. L'originale analogico della nomina dovrà essere depositato in cancelleria ad emergenza conclusa.
Per i casi di nomina dal carcere, dovrà essere allegata la PEC con la quale il COA ha comunicato l'avvenuta nomina, proveniente dall'ufficio matricola;

2.3 Il messaggio dovrà eventualmente contenere l'indicazione degli estremi del provvedimento di ammissione della parte al P.S.S. ovvero attestazione del difensore inerente l'avvenuta presentazione della domanda.

2.4 Dovrà essere inviato un messaggio PEC per ogni singola richiesta o deposito, anche nello stesso settore.

2.5 Sarà onere degli avvocati conservare gli originali analogici degli atti al fine di produrli per l'inserimento nel fascicolo ad emergenza terminata.

2.6 Tutte le comunicazioni e i depositi di cui al presente Protocollo dovranno essere effettuate tra le ore 8:30 e le ore 12:30 dei giorni dal lunedì al sabato; le richieste inviate successivamente a tale orario saranno considerate come pervenute il giorno lavorativo successivo. Ai fini della tempestività delle comunicazioni e del deposito degli atti in Cancelleria, varrà la data ed, ove necessario, l'orario, di consegna della pec, da intendersi come ricezione della ricevuta di avvenuta consegna. Il *dies a quo* per l'adozione dei provvedimenti richiesti decorrerà dal momento di presentazione della istanza al Giudice che procede da parte della Cancelleria che avrà cura di darne notizia all'istante mediante la trasmissione di una attestazione di "pervenuto" alla casella PEC del mittente.

**ART. 3 – TRIBUNALE PENALE – SETTORE DIBATTIMENTALE,
MONOCRATICO E COLLEGIALE, TRIBUNALE DEL RIESAME,
TRIBUNALE PER LE MISURE DI PREVENZIONE E CORTE DI ASSISE-**

3.1 Gli Uffici del settore Dibattimentale, Monocratico e Collegiale, Tribunale del Riesame, Tribunale per le misure di prevenzione e Corte di Assise riceveranno, in relazione alle rispettive incombenze di cancelleria, le seguenti tipologie di atti (corredate, ove previsto dalla normativa, dalle attestazioni di notificazione alle altre parti processuali):

1) nomine di fiducia, liste dei testimoni, nomine di consulenti e periti *ex art.* 468 c.p.p.

da inviare all'indirizzo PEC dibattimento.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

2) dichiarazioni di costituzione di Parte civile, ovvero del Responsabile civile e relative attestazioni di notificazione

da inviare all'indirizzo PEC dibattimento.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

3) impugnazioni di misura cautelare reale, istanze (modifica, revoca) in materia

cautelare reale e personale

da inviare all'indirizzo PEC dibattito.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

- 4) memorie ex art. 121 c.p.p.

da inviare all'indirizzo PEC dibattito.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

- 5) istanze di rinvio e relative attestazioni di notifica via PEC al PM e agli altri difensori

da inviare all'indirizzo PEC dibattito.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

- 6) eventuali anticipazioni di richieste di riti alternativi

da inviare all'indirizzo PEC dibattito.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

- 7) istanza di richiesta di copie del fascicolo del dibattimento, di verbali (anche di udienza), di trascrizioni e di sentenze (ed eventuali solleciti di rilascio);

da inviare all'indirizzo PEO infosportellopenale.tribunale.viterbo@giustizia.it

- 8) istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (ed eventuali solleciti di comunicazione), allegando copia del decreto di rinvio a giudizio o del decreto di citazione a giudizio;

da inviare all'indirizzo PEC dibattito.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

- 9) Istanze di liquidazione del patrocinio a spese dello Stato (ed eventuali solleciti di liquidazione)

da inviare all'indirizzo PEC dibattito.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

(PRECISARE IN OGGETTO "ALLA C.A. FUNZIONARIO ALESSIO LUZATELLI")

- 10) nomina di sostituto processuale (anche ai fini dell'ingresso in carcere)

da inviare all'indirizzo PEC dibattito.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

ART. 4 – TRIBUNALE PENALE –SETTORE GIP-GUP

Gli Uffici del Gip/Gup riceveranno, in relazione alle rispettive incombenze di cancelleria, le seguenti tipologie di atti e, ove previste, le relative attestazioni di notificazione al PM e alle altre parti processuali:

4.1-nomine di fiducia, nomine di consulenti e periti *ex art. 468 c.p.p.*

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.2-dichiarazioni di costituzione di Parte civile, ovvero del Responsabile civile

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.3- istanze (modifica, revoca) in materia cautelare reale e personale

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.4-memorie *ex art. 121 c.p.p.*

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.5-istanze di rinvio

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.6- opposizioni a decreti penali di condanna (corredate, contestualmente, da procura speciale e dichiarazione di disponibilità dell'Ente nel caso di istanza di messa alla prova; in caso di scelta di riti speciali, allegare contestualmente la procura speciale)

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.7-scelte di riti speciali (ed eventuali istanze di messa alla prova) a seguito di notifica di giudizio immediato

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.7-deposito di richiesta di incidente probatorio *ex art. 392 e 393 C.p.p.* ed eventuali deduzioni rispetto alla richiesta di incidente probatorio *ex art. 396 C.p.p.*”

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.8- istanza di richiesta di copie dell'indice del fascicolo oppure della copia integrale del fascicolo, di verbali (anche di udienza), di trascrizioni e di sentenze (ed eventuali solleciti di rilascio);

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.9-istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (ed eventuali solleciti di comunicazione), allegando copia del decreto di rinvio a giudizio o del decreto di citazione a giudizio;

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.10-Istanze di liquidazione del patrocinio a spese dello Stato (ed eventuali solleciti di

liquidazione)

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

(PRECISARE IN OGGETTO "ALLA C.A. FUNZIONARIO ALESSIO LUZATELLI")

4.11-nomina di sostituto processuale (anche ai fini dell'ingresso in carcere)

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.12 opposizioni ex art. 410 CPP

da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

4.13-Istanza ex art. 458 CPP

Da inviare all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.viterbo@giustiziacert.it

ART. 5 – PROCURA DELLA REPUBBLICA – TIPOLOGIE DI ATTI

La Procura della Repubblica di Viterbo riceverà, in relazione alle incombenze di cancellerie e di segreterie, le seguenti tipologie di atti:

5.1-nomine di fiducia, nomine di consulenti e periti ex art. 468 c.p.p.

da inviare all'indirizzo mail comunicato dalla Procura della Repubblica di Viterbo con apposito provvedimento prot. 619 del 13 maggio 2020.

5.2 memoria ex art. 415 bis C.p.p.

da inviare all'indirizzo mail comunicato dalla Procura della Repubblica di Viterbo con apposito provvedimento prot. 619 del 13 maggio 2020.

5.3- istanze al fine di concordare patteggiamenti, con riferimento a tutti gli Uffici (Tribunale e Gip), a tutte le fasi (indagini e giudizi), ovvero a tutte le fattispecie a decadenza (decreto penale e/o giudizio immediato)

da inviare all'indirizzo mail comunicato dalla Procura della Repubblica di Viterbo con apposito provvedimento prot. 619 del 13 maggio 2020.

5.4-scelte di riti speciali (ed eventuali istanze di messa alla prova) a seguito di notifica di giudizio immediato, ex art. 458 C.p.p.

da inviare all'indirizzo mail comunicato dalla Procura della Repubblica di Viterbo con apposito provvedimento prot. 619 del 13 maggio 2020.

5.5 istanza di richiesta di copie dell'indice del fascicolo o del fascicolo integrale, di verbali, e di copie informatiche

da inviare all'indirizzo mail comunicato dalla Procura della Repubblica di Viterbo con apposito provvedimento prot. 619 del 13 maggio 2020.

5.6-nomina di sostituto processuale (anche ai fini dell'ingresso in carcere)

da inviare all'indirizzo mail comunicato dalla Procura della Repubblica di Viterbo con apposito provvedimento prot. 619 del 13 maggio 2020.

5.7opposizioni ex art. 410 CPP

da inviare all'indirizzo mail comunicato dalla Procura della Repubblica di Viterbo con apposito provvedimento prot. 619 del 13 maggio 2020.

5.8-istanze di rilascio certificati di iscrizione delle notizie di reato ex art. 335 c.p.p, di richieste del casellario e dei carichi pendenti.

esclusivamente attraverso il servizio on line attraverso il seguente link:

http://www.procura.viterbo.it/richiesteOnline/rich_art335.aspx

la successiva consegna verrà effettuata tramite PEC (gli assistiti potranno, come tutti i privati, accedere previo appuntamento, da concordare attraverso il numero telefonico 0761.351099);

5.9-istanze dirette all'ufficio esecuzioni penali

a mezzo PEC all'indirizzo esecuzioni.procura.viterbo@giustiziacert.it

ART. 6 – GIUDICE DI PACE

Gli Uffici del settore Giudice di Pace riceveranno, in relazione alle rispettive incombenze di cancelleria, le seguenti tipologie di atti

Tutti da inviare all'indirizzo PEC gdp.viterbo@giustizia.cert.it

6.1-nomine di fiducia, nomina di sostituto processuale, liste dei testimoni, nomine di consulenti e periti ex art. 468 c.p.p.

6.2-dichiarazioni di costituzione di Parte civile, ovvero del Responsabile civile e

relative attestazioni di notificazione

6.3-memorie *ex art.* 121 c.p.p.

6.4-istanze di rinvio

6.5- istanza di richiesta di copie del fascicolo del dibattimento, di verbali (anche di udienza), di trascrizioni e di sentenze (ed eventuali solleciti di rilascio);

6.6-istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (ed eventuali solleciti di comunicazione)

6.7-Istanze di liquidazione del patrocinio a spese dello Stato (ed eventuali solleciti di liquidazione)

6.8-nomina di sostituto processuale

ART. 7 – CONSULTAZIONE DEI FASCICOLI E DISPOSIZIONI COMUNI IN MATERIA DI RICHIESTA E RILASCIO COPIE

7.1 Gli avvocati che intenderanno consultare i fascicoli direttamente presso la cancelleria, dovranno svolgerne specifica richiesta ai seguenti indirizzi pec, provvedendo a fissare un appuntamento con la cancelleria medesima chiamando alla utenza 0761 351342 oppure con mail all'indirizzo PEO infosportelloopenale.tribunale.viterbo@giustizia.it

7.2-Le richieste di copie dovranno contenere – oltre ai requisiti di cui all'art 2 – l'indicazione degli estremi del provvedimento di ammissione della parte al P.S.S. (ovvero attestazione del difensore inerente domanda presentata).

7.3La competente cancelleria, ricevuta la richiesta di consultazione, comunicherà con lo stesso mezzo il giorno in cui il fascicolo sarà disponibile per la consultazione; in tal caso, l'avvocato provvederà subito dopo la consultazione a compilare l'apposito modulo di richiesta copie, curando di specificare l'indirizzo al quale potranno essere spedite le copie scansionate.

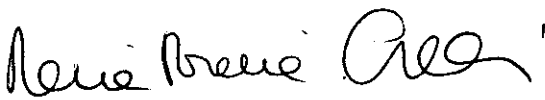
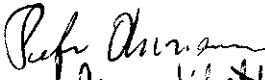
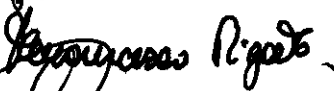
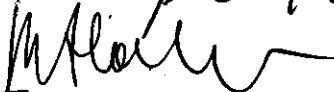

7.4 Nel caso in cui l'avvocato riterrà di richiedere copia integrale del fascicolo, potrà inviare apposita PEC agli indirizzi indicati al precedente paragrafo 5.1.

7.5 Ricevuta la richiesta di copie, la cancelleria provvederà a comunicare, a mezzo PEC, l'ammontare dei diritti di cancelleria dovuti.

7.6 Gli avvocati dovranno inviare in via telematica, con PEC di risposta, la ricevuta di pagamento telematico delle marche da bollo (ovvero, fino alla concreta attuazione di tale servizio, copia scansionata della richiesta con le marche da bollo debitamente annullate, conservando l'originale analogico al fine di produrla per l'inserimento nel fascicolo, ad emergenza terminata); ricevuta detta PEC, la cancelleria che provvederà all'evasione della richiesta stessa all'indirizzo PEC indicato dall'avvocato.

Resta fra le parti inteso che il presente protocollo potrà essere modificato in relazione a diversi orientamenti assunti a livello nazionale e distrettuale.

Viterbo, li 13 maggio 2020

Il Presidente del Tribunale di Viterbo 
Il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Viterbo 
Il Coordinatore del Settore Dibattimento del Tribunale di Viterbo 
Il Coordinatore dell'Ufficio g.i.p./g.u.p. del Tribunale di Viterbo 
Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Viterbo 
Il Presidente della Camera Penale di Viterbo di Viterbo 
Il Presidente di A.I.G.A - Sezione di Viterbo 
Il Dirigente Amministrativo del Tribunale di Viterbo 