



Tribunale di Bologna

n. 261 provv. int.

Oggetto: Modalità accesso sportello Ufficio Gestione Sentenze Penali - stanza 5.160 piano I.

Viste le misure legislative e le circolari ministeriali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 ed in particolare: l'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n. 18 in materia di prestazione lavorativa all'interno degli uffici pubblici che individua nel lavoro agile la modalità principale di erogazione dei servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione che evidenzia che le attività di ricevimento pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità tale da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta un'adeguata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti;

visti i provvedimenti presidenziali prot. nn. 106/2020, 119/2020 e 239/2020 di regolamentazione degli accessi alle cancellerie civili, penali ed amministrative, che limitano alle sole attività urgenti e indifferibili, rimanendo così sospesi tutti gli altri servizi al pubblico sino all'11/05/2020;

ritenuta la necessità di prevedere modalità idonee a garantire il rispetto delle misure sanitarie prescritte per prevenire il contagio COVID-19 anche nello specifico servizio della cancelleria della volontaria giurisdizione, con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute;

sentito il Funzionario Responsabile dell'Ufficio;

SI DISPONE

- la VISURA dei fascicoli, secondo la prassi operativa già osservata dall'Ufficio, avverrà previa richiesta a mezzo e-mail all'indirizzo sentenze.tribunale.bologna@giustizia.it. Il richiedente avrà cura di indicare, ricorrendone le ipotesi, le **particolari e motivate ragioni di urgenza** (ad esempio per uso impugnazione). L'Ufficio processerà tutte le richieste, dando priorità a quelle urgenti, **indicando nella e-mail di risposta la data e l'orario della prenotazione. La visura dei fascicoli avverrà, previa esibizione della e-mail che riporta data e ora di prenotazione, presso la stanza n. 5.160 con orario pomeridiano dalle ore 15.00 alle ore 17.00, al fine precipuo di regolare gli accessi ed evitare gli assembramenti;**
- la TRASMISSIONE degli atti che secondo la prassi operativa già osservata dall'Ufficio e dei quali si disponga, quindi, di file digitale (ad es. sentenze o trascrizioni d'udienza) avverrà come di consueto tramite lo sportello telematico mediante scambio di e-mail, compresa la fase di

pagamento on-line delle marche da bollo per i diritti di copia (ove dovuti), mediante la funzionalità telematica sulla piattaforma pagoPA (dopo idonea sperimentazione con l'Avvocatura della procedura telematica nella ricezione della ricevuta di avvenuto pagamento e l'annullamento della stessa sul portale);

- il DEPOSITO di qualunque atto continuerà ad essere validamente effettuato presso lo sportello unico di primo ingresso sito in Via Farini n. 1 con orario dal lunedì al venerdì compreso dalle ore 9.00 alle ore 11.00 per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria in atto;
- il RITIRO di atti (che debbano necessariamente essere consegnati in formato cartaceo) quali: copie con attestazione di conformità all'originale, o originali di sentenze esecutive, già richiesti all'indirizzo e-mail sentenze.tribunale.bologna@giustizia.it avverrà esclusivamente presso lo sportello unico di primo ingresso sito in Via Farini n. 1 con orario dal lunedì al venerdì compreso dalle ore 9.00 alle ore 11.00 per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria in atto nelle giornate ed orari prenotati ed indicati dall'Ufficio Unico Sentenze nella e-mail di risposta all'interessato;
- l'ESTRAZIONE DI COPIE richieste dal difensore munito di Decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato sarà effettuata direttamente a cura dell'Ufficio. Il ritiro delle copie avverrà esclusivamente presso lo sportello unico di primo ingresso sito in Via Farini n. 1 con orario dal lunedì al venerdì compreso dalle ore 9.00 alle ore 11.00 per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria in atto, nelle giornate ed orari prenotati ed indicati dall'Ufficio Unico Sentenze nella e-mail di risposta all'interessato.

Il presente provvedimento è efficace dal 12/05/2020, salvi ulteriori slittamenti dei periodi di sospensione disposti dal D.LL. 18/2020 e 23/2020, in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.

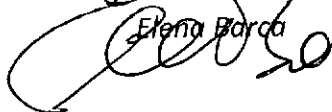
Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo del settore penale, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, alla Presidenza della Corte d'Appello e al Procuratore Generale della Repubblica.

Si pubblichi sul sito istituzionale e si trasmetta agli operatori del centralino telefonico unificato.

Bologna, 30 APR 2020

Il Dirigente amministrativo

Elena Barca



Il Presidente del Tribunale

Francesco Caruso

