



Tribunale di Bologna

n. 271 provv. int.

Oggetto: Modalità di accesso agli sportelli della Cancelleria centrale, dei Decreti penali e servizi dell'assistenza dei GIP – Sezione GIP/GUP del Tribunale di Bologna – stanze n. 3.56 – 3.57, piano terra.

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

visto il dispaccio prot. int. n. 244 del 22.04.2020, con il quale, a parziale modifica di precedenti provvedimenti, con effetto dal 12.05.2020, sia mantenuto 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;

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 dell'Ufficio G.I.P./G.U.P., con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute;

raccolte le proposte del Direttore /funzionari responsabili dei servizi dell'Ufficio;

SI DISPONE

- a far data dal 12 maggio 2020 l'accesso alle cancellerie dell'Ufficio GIP/GUP sarà consentito solo su prenotazione con le seguenti modalità:

le richieste di visione fascicoli dovranno essere inviate agli indirizzi di posta elettronica sotto indicati:

- A) per l'ufficio decreti penali e opposizioni a decreto penale a: decretipenali.tribunale.bologna@giustizia.it;
- B) per le altre richieste di visione fascicoli con udienza fissata o con comprovato carattere d'urgenza all'indirizzo di posta elettronica: cancelleria.gipgup.tribunale.bologna@giustizia.it.

L'Ufficio avrà cura di comunicare nella mail di risposta il giorno e l'orario per l'accesso dell'interessato presso la Sezione GIP/GUP "dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00". L'accesso sarà consentito previa esibizione alle Cancellerie e servizi dell'Ufficio GIP/GUP (stanze nn. 3.56 – 3.57, piano terra) della stampa dell'e-mail, riportante la prenotazione.

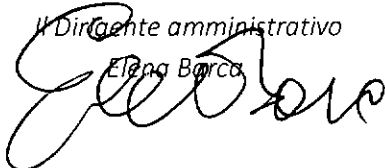
- lo Sportello Unico di primo ingresso sito in Via Farini n. 1 con orario dal lunedì al venerdì compreso dalle ore 9.00 alle ore 11.00, provvede alla ricezione di tutti gli atti e le istanze indirizzate all'ufficio GIP-GUP in modalità cartacea. È comunque auspicabile l'invio di tutte le istanze all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.bologna@giustiziacert.it, ivi comprese, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria in atto, le istanze sulla libertà personale e quelle in materia di misure cautelari reali, come da provv. del Presidente della Sez. GIP/GUP n. 18/2020 prot. int. GIP del 18.03.2020. Rimangono escluse dall'invio telematico le sole opposizioni a decreto penale di condanna che quindi dovranno essere depositate nelle forme ordinarie analogiche presso lo Sportello Unico di primo ingresso o a mezzo posta raccomandata;
- gli atti scadenti nella giornata del sabato potranno essere depositati al personale di turno ovvero inviati a mezzo posta ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, come da prassi vigenti presso la Sezione GIP/GUP;
- nel caso di atti per i quali si richieda copia informatica, se disponibile presso l'Ufficio in formato digitale, la Cancelleria comunicherà, a mezzo e-mail, al richiedente l'importo delle marche da corrispondere il cui pagamento online potrà essere effettuato mediante le funzionalità telematica sulla piattaforma PagoPA (con conseguente codice identificativo del pagamento generato dal portale) ovvero in modalità analogica tradizionale con marche che, nell'importo quantificato dall'ufficio, dovranno essere esibite nel giorno e ora della prenotazione dell'accesso.
- rimane in ogni caso attivo il presidio telefonico già istituito per la Cancelleria Centrale GIP (051/2751735) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00 per ricevere informazioni.

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 Corte d'Appello e alla Procura Generale della Repubblica.

Si pubblichi sul sito istituzionale e si dia copia al centralino unificato.

Bologna, **- 4 MAG 2020**

Il Dirigente amministrativo
Elena Barca


Il Presidente del Tribunale
Francesco Caruso
