



REGISTRATO
12-XI-2020
Direttore Amministrativo
D. Spagnoli Palacci

TRIBUNALE DI CROTONE E PROCURA DELLA REPUBBLICA DI CROTONE



ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CROTONE

Crotone, 12 novembre 2020.

L'aggravarsi della situazione epidemiologica sull'interno territorio nazionale ed i nuovi interventi normativi, impongono l'adozione di ulteriori misure volte ad evitare che si formino assembramenti all'interno del Tribunale Crotona e gli uffici del Giudice di pace di Crotona, Petilia Policastro e Cirò.

A tal fine - facendo tesoro dell'esperienza del protocollo sottoscritto il 18 aprile 2020 i cui principi sono stati fatti propri dagli addetti ai lavori - e tenuto conto della nota di tutti i giudici della sezione penale con cui è stata sollecitata l'adozione di misure volte a salvaguardare la salute degli stessi nell'espletamento delle funzioni, in questo periodo di emergenza sanitaria, il Presidente del Tribunale, il Procuratore della Repubblica ed il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, al fine di disciplinare le udienze penali,

Viste le linee guida del C.S.M. di cui alla delibera del 4 novembre 2020, alle quali ha fatto seguito la nota in data 5-11-2020 del Presidente del Tribunale;

convengono quanto segue:

1. Tutte le udienze si tengono normalmente a porte chiuse, ai sensi dell'art. 472 comma 3 c.p.p., per ragioni di ordine sanitario, salvo comprovate ed eccezionali diverse esigenze.
2. Il giudice, tenuto conto della complessità del processo e della sua presumibile durata, fissa le udienze *ad horas* così da consentire alle parti interessate di accedere al palazzo di giustizia e liberare l'aula al termine dell'udienza prima che sopraggiungano le parti interessate al processo successivo. I praticanti possono partecipare alle udienze esclusivamente con il proprio dominus, non più di uno per avvocato.
3. Ogni giudice può trattare un numero di processi non superiore a quindici per ogni udienza.
4. Si trattano con priorità i processi o procedimenti con imputati cautelati, quelli in fase di discussione, quelli da definire con riti alternativi, nonché quelli che possono essere definiti con la sola attività istruttoria di tipo documentale e, comunque, quelli urgenti per delicatezza dell'oggetto e/o con costituzione di parte civile. La decisione in ordine ai processi da trattare

e quelli da rinviare è rimessa alla valutazione del giudice monocratico e del presidente del collegio a seconda delle priorità.

5. Il difensore che intenda procedere con rito alternativo o che intenda trattare un processo ritenendolo suscettibile di definizione con attività istruttoria di tipo documentale, è tenuto a segnalarlo almeno quattro giorni prima dell'udienza, tramite pec, al giudice titolare (da inviarsi all'indirizzo dibattimento.penale.tribunale.crotone@giustiziacert.it).
6. Sono rinviati i processi che richiedono attività istruttoria con testi o ausiliari provenienti da altri comuni o regioni, se non strettamente necessario. L'ufficio di procura e gli avvocati provvedono ad avvisare tempestivamente i testimoni del differimento dell'udienza al fine di evitare che gli stessi si rechino presso gli uffici giudiziari. Qualora un teste, specie se proveniente da fuori Regione, si presenti comunque in udienza, non essendo intervenuta revoca della citazione, in relazione a processo che non avrebbe dovuto essere trattato, il giudice può procedere al suo esame, previa comunicazione al difensore di fiducia tramite il difensore d'ufficio per consentirgli di partecipare all'udienza.
7. Il giudice monocratico e il presidente del collegio organizzano il ruolo secondo i criteri indicati nel presente protocollo e lo comunicano alla segreteria del COA almeno due giorni prima dell'udienza, affinché possa essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale consentendo agli iscritti di prenderne visione.
8. Il giudice assicura che il ruolo venga affisso alla porta dell'aula di udienza, nell'atrio e all'esterno del palazzo di giustizia.
9. Il ruolo di udienza è compilato con l'indicazione: del rito (monocratico, collegiale, camerale), della data di udienza, del collegio o del nome del magistrato, dell'aula in cui si terrà l'udienza e, per ogni processo, del numero del registro generale del Tribunale e/o del numero del registro generale notizie di reato, dell'ora di chiamata del processo, del nome degli avvocati interessati e, ove consentito, ogni altra utile indicazione.
10. L'udienza penale, nel rito monocratico come in quello collegiale, è organizzata dal giudice o dal presidente del collegio in modo che abbia una prevedibile durata; di regola le udienze iniziano alle ore 9.00 e la durata complessiva di regola non deve superare le 5 ore.
11. I processi da rinviare sono trattati nella prima parte dell'udienza ed alla presenza del difensore d'ufficio di turno ovvero di un difensore delegato.
12. Il giudice che ritiene, per la efficiente gestione del suo ruolo, di dover trattare più processi che non riesce a trattare in ragione delle modalità previste nel presente protocollo, può fissare udienza straordinaria, previa verifica di disponibilità di aula e assistenza in udienza, nei giorni di lunedì o venerdì.
13. Le udienze GIP/GUP sono fissate ad orario e disciplinate secondo le indicazioni sopra previste.



Patrocinio a spese dello stato

La domanda di ammissione al patrocinio a spese dello Stato deve essere depositata dal difensore mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: depositoattipenali.tribunale.crotone@giustiziacert.it, di cui al DL n. 137 del 2020 e al Provvedimento del Direttore Generale della DGSIA del 9-11-2020, comunicato al COA di Crotone;

Il provvedimento di liquidazione dei compensi legali avverrà, previo deposito dell'istanza direttamente in udienza, contestualmente alla lettura del dispositivo.

Accesso alle cancellerie

- a) L'accesso alle cancellerie, per la consultazione dei fascicoli, deve avvenire mediante prenotazione da inviarsi sulla piattaforma Zucchetti, progetto "Elimina code" accessibile dal sito del Tribunale di Crotone.
- b) La cancelleria provvede a comunicare tempestivamente al difensore giorno e ora in cui potrà recarsi presso l'ufficio per prendere visione del fascicolo, assicurando che l'accesso avvenga in tempi ragionevoli, possibilmente entro tre giorni dalla presentazione dell'istanza.
- c) Il difensore potrà richiedere copia degli atti processuali attraverso apposita istanza da inviare a mezzo posta certificata o email ai seguenti indirizzi pec: (dibattimento.penale.tribunale.crotone@giustiziacert.it); (gip.tribunale.crotone@giustiziacert.it).
- d) La cancelleria provvede, in tempi ragionevoli, possibilmente entro tre giorni dal deposito dell'istanza, a rilasciare copia degli atti richiesti telematicamente dal difensore, su pen-drive, via pec ovvero in forma cartacea previo pagamento dei diritti previsti per legge.
- e) L'istanza, debitamente compilata e sottoscritta, è corredata da una marca da bollo per il pagamento dei diritti di cancelleria per l'importo indicato dal funzionario incaricato. L'istante, a fini comprovativi, completa l'istanza – ai sensi dell'art. 46, co. 1, lett. p) del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 – con una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale lo stesso attesta, sotto la propria penale responsabilità, di aver assolto al pagamento dei diritti di cancelleria, indicando il numero identificativo della marca, nonché la data di emissione della stessa. Il richiedente rimane obbligato a conservare l'intera documentazione, ivi compresa l'istanza in originale recante la marca da bollo annullata, da consegnare a richiesta.
- f) Per le parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, le copie degli atti richieste devono essere rilasciate in tempi ragionevoli, possibilmente entro tre giorni telematicamente - a mezzo pec o email ovvero in forma cartacea - al difensore che ne abbia fatto richiesta allegando copia del decreto di ammissione al beneficio.

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
(Dot.ssa Maria Vittoria MARCHIANO)

PRESENTE SEZIONE
Maurizio Giumelli

CONSIGLIO
ORDINI AVVOCATI

PER IL PROCURATORE
Pasquale Giamberini