



CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA

Decreto nr. 243 del 17 novembre 2020

Misure organizzative
volte a contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID -19
per contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria.
**ACCESSI ALLA CORTE D'APPELLO, ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO
DEGLI UFFICI, EROGAZIONE DEI SERVIZI DI CANCELLERIA**

IL PRESIDENTE

- visto il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125 ("Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020") ed in particolare l'art. 1, che, modificando l'art. 1 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, ha prorogato il termine dello stato di emergenza legato alla diffusione del Covid-19 dal 15 ottobre 2020, al 31 gennaio 2021;
- visto il DPCM 24 ottobre 2020, che ha dettato "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»";
- vista la circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020;
- visto il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020;

- visto il decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, che agli artt. 23 e 24 detta disposizioni per l'esercizio dell'attività giurisdizionale e per la semplificazione delle attività di deposito di atti, documenti e istanze nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, anche in deroga a quanto disposto dall'art. 221 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;
- vista la delibera del CSM del 4 novembre 2020 "Emergenza COVID – Linee Guida agli Uffici Giudiziari - prot. P15146/2020 che invita i Dirigenti degli Uffici giudiziari, tra l'altro, a *"confermare l'efficacia di disposizioni volte a regolare l'accesso agli uffici giudiziari ed a limitare i contatti personali che possono favorire il diffondersi del contagio"*;
- visto il decreto-legge 9 novembre 2020, n.149, "Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese e giustizia, connesse all'emergenza epidemiologica da covid-19";
- dato atto della piena attuazione, in questo Ufficio, delle indicazioni fornite dalle Autorità competenti -Autorità Sanitaria regionale, Medico competente e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione- per contrastare la diffusione del virus covid-19;
- dato atto altresì, che, in esito al sopralluogo effettuato nei locali della Corte d'Appello il 5 novembre 2020, congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al nuovo Medico competente, sono state confermate le misure organizzative già assunte e comunicate -in particolare - con nota prot. 3929 del 18 maggio 2020 (nota che viene integrata e parzialmente modificata con le disposizioni che seguono) e sono state richiamate alcune prescrizioni, diffuse con nota del 13 novembre scorso, prot. 8536;
- sentito il Dirigente amministrativo e i Direttori delle Cancellerie Civile e Penale e tenuto anche conto della notevole carenza di personale, aggravata da assenze di lunga durata;

DISPONE

fino al 31 gennaio 2021 e comunque fino a diversa indicazione dell'autorità sanitaria, restano in vigore le misure di cautela di cui ai decreti adottati in precedenza e pubblicati sul sito internet della Corte.

In particolare:

l'accesso ai locali della Corte d'Appello è consentito esclusivamente per la partecipazione alle udienze fissate con modalità in presenza nonché, fatta salva la possibilità di accesso dei professionisti per il deposito di atti in scadenza e per il compimento di attività delle



quali sia segnalata l'urgenza, per lo svolgimento delle attività su appuntamento che i professionisti e gli utenti avranno preventivamente ottenuto dai diversi uffici.

La permanenza nel palazzo dovrà essere strettamente limitata al tempo necessario per le attività di udienza o le altre attività per il compimento delle quali è consentito l'accesso; dovranno essere seguiti i percorsi indicati al suolo per l'ingresso e per l'uscita e rispettato il distanziamento nelle zone di attesa, negli uffici e negli altri spazi comuni.

L'orario di apertura al pubblico delle Cancellerie Civile e Penale rimane fissato in quattro ore giornaliere, dal lunedì al venerdì, **dalle ore 8,30 alle ore 12,30**.

Il sabato sarà presidiata la sola Cancelleria Penale, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e solamente per gli atti urgenti e per il deposito di atti scadenti in giornata.

Si raccomanda di informarsi preventivamente in via telefonica o telematica (e-mail), senza effettuare accessi in presenza, su aspetti di carattere generale, quali, ad esempio, gli importi del contributo unificato e le modalità di pagamento degli stessi.

Al fine di limitare gli accessi alle Cancellerie ed evitare affollamenti, vengono mantenute le modalità operative di seguito indicate:

Cancelleria Civile

L'accesso agli Uffici e alla Cancelleria è consentito su appuntamento, da richiedersi a mezzo telefono, posta elettronica ordinaria o a mezzo PEC ai numeri e indirizzi pubblicati sul sito Internet della Corte.

Le richieste di visibilità del fascicolo per costituzione devono essere effettuate in via telematica, utilizzando le funzionalità del pct, con inserimento del numero del fascicolo di riferimento; tutte le richieste degli avvocati (deposito atti, richiesta e ritiro di copie e certificati, consultazione fascicoli) devono essere inviate in via telematica e gli accessi devono essere scaglionati mediante appuntamento, a mezzo telefono o e-mail. Per agevolare i contatti, sono pubblicati sul sito internet dell'ufficio l'indirizzo e-mail ed i numeri telefonici di riferimento.



In particolare, si mantiene il canale telematico per le prenotazioni e per la richiesta di informazioni ai seguenti recapiti:

civile.ca.bologna@giustizia.it

sezlavoro.ca.bologna@giustizia.it

- **ISCRIZIONI A RUOLO CIVILE:** 051/201779 - 051/201765
- **UFFICIO COPIE CIVILE:** 051/201640
- **ISCRIZIONI A RUOLO LAVORO :** 051/201465
- **I SEZIONE:** 051/201535
- **II SEZIONE:** 051/201537
- **III SEZIONE:** 051/201534
- **SEZIONE LAVORO:** 051/201465 - 051/201737 - 051/201753

Si richiama l'art. 221, 7° comma del d.l. n. 34/2020 conv. in l. n. 77/2020 secondo cui gli atti e i documenti di cui all'art.16 *bis*, comma 1 *bis*, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n.221, sono depositati esclusivamente con le modalità previste dal comma 1 del medesimo articolo.

Gli obblighi di pagamento del contributo unificato previsto dall'articolo 14 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia, di cui al D.P.R. 24 maggio 2002, n.115, nonché l'anticipazione forfettaria di cui all'articolo 30 del medesimo testo unico, sono assolti con sistemi telematici di pagamento anche tramite la piattaforma tecnologica prevista dall'articolo 5, comma 2, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Cancelleria Penale

Si conferma la necessità di prenotazione mediante posta elettronica ordinaria per le richieste di:

- copie di sentenze e dispositivi - costantemente scansionati dalla Cancelleria- con pagamento telematico dei diritti di copia;
- visione dei fascicoli per i quali non sia stata ancora fissata udienza, in quanto custoditi in locali lontani dalla cancelleria e che possono così essere anticipatamente prelevati, senza far attendere i richiedenti; si segnala l'opportunità che vengano

anche indicati -se possibile- gli atti che si chiede di visionare, al fine di poter prelevare solo i “faldoni” necessari, soprattutto quando si tratti di processi con una mole notevole di allegati;

➤ informazioni sullo stato del processo.

Si confermano, al riguardo, le modalità di svolgimento del servizio già in atto, che per maggior chiarezza si riportano di seguito:

“La richiesta di atti dovrà pervenire tramite posta elettronica, con le seguenti modalità:

a) l'avvocato tramite posta elettronica invia alla cancelleria la richiesta di copia degli atti;

b) la cancelleria verifica le pagine e quantifica l'importo da corrispondere, dandone comunicazione via e-mail all'avvocato;

c) l'avvocato provvede al pagamento telematico ed inoltra alla cancelleria il codice del pagamento. Il pagamento dei diritti di copia, anche nel settore penale, deve essere effettuato in via telematica attraverso la piattaforma pagoPA. La funzionalità è disponibile sul Portale dei Servizi Telematici (<https://pst.giustizia.it>) -area pagamenti, accessibile a seguito di identificazione tramite token crittografico, o sui Punti di Accesso di cui al DM 44/2011. L'attestazione di avvenuto pagamento è costituita dalla Ricevuta Telematica (RT) il cui originale è memorizzato nei sistemi informatici di Giustizia mentre una copia, in formato pdf, viene fornita al soggetto pagatore (si richiama, al riguardo la circolare della DGSIA n. 23 del 21 aprile 2020). Per l'ipotesi di impossibilità di provvedere al pagamento telematico, l'avvocato inserirà il modulo della richiesta con le marche dell'importo indicato dalla cancelleria nella casella collocata all'esterno dei locali della guardiania;

d) la cancelleria stampa la ricevuta di pagamento da inserire nel fascicolo ed inoltra via e-mail gli atti richiesti”.

Consultazione programmata dei fascicoli con udienza fissata a breve: il difensore con una e-mail avvisa la cancelleria che dovrà visionare un determinato fascicolo, indicando anche il giorno e indicativamente l'ora, in modo che la cancelleria abbia il tempo di predisporre e rendere disponibile il fascicolo, riducendo ulteriormente i tempi di permanenza degli utenti nell'Ufficio.



Per le altre attività si raccomanda l'accesso per i soli atti urgenti o in scadenza.

Recapiti della Cancelleria Penale:

per la richiesta di copie: iscrizionipenali.ca.bologna@giustizia.it
Tel. 051/201778

Per la consultazione dei fascicoli:
udienzepenali.ca.bologna@giustizia.it

Inoltre, sono sempre attivi gli altri recapiti mail della Cancelleria Penale:
detenuti.ca.bologna@giustizia.it
postudienzepenali.ca.bologna@giustizia.it
incidentidiesecuzione.ca.bologna@giustizia.it

Si evidenzia che con provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia del 9/11/2020 -pubblicato sul Portale dei servizi telematici- si è data applicazione all'art.24, comma 4 del D.L. 137/20, relativo alla semplificazione delle attività di deposito, con valore legale, di atti, documenti e istanze nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID 19.

A tal fine sono state assegnate alla Corte d'appello di Bologna – Settore Penale- tre caselle PEC.

Poiché la denominazione delle suddette caselle PEC non consente di rendere evidente a quale ufficio destinatario gli atti si riferiscano, appare necessario specificare, per ciascun indirizzo, quale sia la cancelleria di riferimento e quali atti sia possibile depositare, per consentire un razionale utilizzo degli indirizzi di posta elettronica certificata assegnati e garantire l'attività di ricezione e smistamento interno.

All'indirizzo depositoattipenali.ca.bologna@giustiziacert.it

Individuato per l'ufficio udienze, potranno essere depositati i seguenti atti:

1. Nomine difensori e rinunce a mandato
2. Richieste di trattazione in presenza
3. Memorie
4. Istanze di rinvio per legittimo impedimento
5. Richieste di concordato in appello
6. Rinunce all'appello
7. Perizie e consulenze di parte

8. Istanze di comparizione imputato detenuto libero e senza scorta

All'indirizzo depositoattipenali2.ca.bologna@giustiziacerit.it

Individuato per le **misure cautelari personali (ufficio "detenuti")**, **gratuito patrocinio e misure cautelari reali**, potranno essere depositati i seguenti atti:

1. Richieste di revoca o modifica di misura cautelare ex art. 299 c.p.p. e di autorizzazione
2. Richiesta di visione fascicolo provvisoria esecuzione per imputati cautelati
3. Richieste di revoca di sequestro
4. Istanze di ammissione al gratuito patrocinio

All'indirizzo depositoattipenali3.ca.bologna@giustiziacerit.it

Individuato per l'ufficio del **giudice dell'esecuzione e per l'ufficio sentenze** per il deposito dei seguenti atti

1. Istanze al giudice dell'esecuzione
2. Nomine difensori o rinunce a mandato procedimenti GE
3. Memorie per GE
4. Rinunce ai termini per il ricorso in cassazione

Resta associato all'ufficio **copie/ruolo generale** l'indirizzo penale.ca.bologna@giustiziacerit.it

Dove potranno essere inviati:

1. Richieste di copie
2. Informazioni sullo stato del fascicolo
3. Memorie e istanze relative a MAE/ estradizioni
4. Richiesta visione fascicoli MAE/estradizioni
5. Segnalazioni di eventuale malfunzionamento della trasmissione telematica

Per quanto riguarda i ricorsi in Cassazione si ritiene che la necessità del controllo della regolarità dell'indicizzazione degli atti e della formazione delle copie previste richiedano - allo stato - una gestione cartacea, così come per il deposito dei motivi aggiunti; il deposito potrà essere effettuato anche senza previo appuntamento, in caso di atti in scadenza o di segnalata urgenza.

Si procederà a costante monitoraggio per verificare l'efficacia dei provvedimenti, con riserva della facoltà di modificare in tutto o in parte le misure organizzative alla luce dell'evoluzione della situazione di emergenza sanitaria.

Si dispone che il presente provvedimento organizzativo sia comunicato:



- ai Magistrati della Corte d'Appello;
- al sig. Procuratore Generale;
- al Dirigente Amministrativo e ai Capi Area/Direttori amministrativi della Corte;
- al Dirigente UNEP;
- ai sigg. Presidenti dei Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto;
- al Presidente dell'URCOFER (Unione Regionale dei Consigli degli Ordini Forensi dell'Emilia-Romagna);
- al R.S.P.P. e al Medico competente;
- al C.S.M.

Dispone, inoltre, la pubblicazione sul sito web della Corte d'Appello.

Bologna, 17 novembre 2020

Il Presidente Vicario della Corte d'Appello

Roberto Aponte

