



CORTE DI APPELLO DI BRESCIA
Presidenza

Il Presidente,

letti il D.L. 8 marzo 2020 n.11, il D.L. 17 marzo 2020 n.17 ed il DPCM 8 marzo 2020;

applicato l'art. 83 del D.L. n.17/2020;

attesa la necessità di garantire il servizio e di evitare ogni spostamento superfluo di persone fisiche;

sentiti la Procura Generale ed i Consigli dell'Ordine degli Avvocati del distretto;

avute e recepite le raccomandazioni dell'Autorità sanitaria regionale;

disciplinato con il presente provvedimento il periodo antecedente al 15 aprile e quello dal 16 aprile al 30 giugno 2020;

riservato ogni ulteriore provvedimento in caso di variazione della situazione sanitaria o normativa;

DISPONE

1) SETTORE PENALE

- a) Nel periodo sino al 15 aprile 2020 nel settore penale si celebreranno unicamente le udienze a carico di imputati detenuti, che espressamente lo chiedano, utilizzando le videoconferenze o sistemi di collegamento da remoto; gli altri processi eventualmente fissati verranno rinviati fuori udienza a udienza fissa con contro citazioni e avvisi.
- b) Nel periodo dal 15 aprile al 30 giugno le udienze penali verranno contingentate e chiamate ad ora fissa (non più di 3 processi all'ora). Gli avvocati e le parti che vorranno partecipare da remoto (attraverso il sistema teams) dovranno preavvertire la Corte almeno tre giorni prima. Le udienze verranno celebrate in aule grandi per cui verrà stabilito un apposito calendario che tenga conto anche delle esigenze della Corte di Appello civile.

Le postazioni di ciascun attore del processo verranno assegnate rigorosamente per assicurare la distanza tra i diversi soggetti. Verranno altresì assicurate con apposito calendario le aule di dimensioni adeguate da adibire a camera di consiglio.

- c) In ogni caso le udienze verranno celebrate a porte chiuse ai sensi dell'art. 472 co. 3 C.P.P.

2) SETTORE CIVILE E DEL LAVORO

- a) I procedimenti fissati nelle udienze sino al 15 aprile 2020 sono stati o saranno rinviati di ufficio in via ordinaria a data non antecedente al settembre 2020.
- b) Nel periodo dal 15 aprile sino al 30 giugno 2020 le udienze civili, salvo quelle con rito del lavoro, anche camerali, verranno svolte seguendo la procedura delineata dall'art. 2 co. 2 lettera h) mediante semplice scambio e deposito in telematico di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni con successiva adozione fuori udienza del provvedimento del giudice.

L'evidente intenzione del legislatore è di trasferire le udienze civili ordinarie in udienze camerali non partecipate in cui il contraddittorio è assicurato dal deposito degli atti difensivi precedenti e depositati sino alla data dell'udienza (compreso).

Pertanto i difensori delle parti dovranno depositare in via telematica le proprie istanze e conclusioni entro il giorno in cui era fissata la data dell'udienza.

In caso ciò non avvenga si provvederà ai sensi dell'art. 348 c.p.c. o 309 c.p.c.

La Cancelleria provvederà entro i due giorni successivi ad accettare istanze e conclusioni e a segnalare ai relatori i processi in cui le stesse sono state depositate.

Il Collegio provvederà in via telematica.

- c) Sempre nel periodo dal 16 aprile sino al 30 giugno 2020 le udienze con rito del lavoro saranno anch'esse svolte nella forma della trattazione scritta, secondo la procedura delineata dall'art. 2, co. 2, lettera h), del D.L. 11/2020. A tal fine i difensori dovranno depositare in via telematica, almeno tre giorni prima dell'udienza, note scritte contenenti solo eventuali istanze e conclusioni. E' consigliato il deposito di note congiunte. Il Collegio provvederà fuori udienza in giornata con provvedimento (anche il dispositivo) adottato in via telematica.

- d) Qualora vi siano esigenze diverse (ad es. necessità di discutere oralmente o di far comparire la parte), i difensori dovranno depositare in via telematica, almeno tre giorni prima dell'udienza, una specificata istanza di trattazione. In tal caso l'udienza, salvo specifiche ed indifferibili ragioni di urgenza, verrà fissata successivamente al 30 giugno 2020, ai sensi dell'art. 2, co. 2, lettera g), del D.L. 11/2020.
- e) Con il consenso del Presidente di Sezione e delle parti, potranno essere tenute udienze da remoto, ai sensi dell'art. 2, co. 2, lettera f), del D.L. 11/2020, mediante l'utilizzo del software Teams, messo a disposizione dal Ministero della Giustizia.
- f) Le Camere di Consiglio avverranno da remoto utilizzando il programma Teams.
- g) Per i procedimenti in materia di famiglia e minori, non altrimenti già rinviati, le parti sono invitate a esprimere la disponibilità a procedere con udienza virtuale come sopra indicata (semplice scambio e deposito in telematico di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni con successiva adozione fuori udienza del provvedimento del giudice) o a chiedere la trattazione, anche da remoto (sempre utilizzando il programma Teams). Le udienze virtuali verranno tenute la stessa data dell'udienza fissata. Le altre udienze di trattazione, salvo specifiche ed indifferibili ragioni di urgenza, verranno fissate in via ordinaria in una data non antecedente al settembre 2020, alla luce del calendario delle udienze già fissate.
- h) Per tutte le cause, qualora la parte ritenga che la ritardata trattazione possa produrre grave pregiudizio, è possibile chiedere che il Presidente della Corte dichiari l'urgenza con istanza debitamente motivata inviata a presidente.ca.brescia@giustiziacert.it.
In tale istanza dovrà anche esprimere l'eventuale disponibilità a svolgere l'udienza mediante collegamento da remoto.

3) CANCELLERIE

- a) Le Cancellerie civili e del lavoro sino al 30 giugno 2020 resteranno aperte tutti i giorni, salvo il sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00 ed accetteranno solo gli atti in scadenza e comunque urgenti. Non verranno accettati atti di cui è previsto l'obbligo di deposito telematico.

- b) Le Cancellerie penali sino al 30 giugno 2020 resteranno aperte tutti i giorni dalle ore 10,00 alle ore 12,00 ed accetteranno solo gli atti in scadenza o comunque urgenti; il sabato sarà presente un presidio dalle ore 9,00 alle ore 12,00, esclusivamente per le procedure M.A.E. Istanze ed atti di parte penali potranno essere depositate tramite PEC mediante invio all'indirizzo penale.ca.brescia@giustiziacert.it se riguardano procedimenti in corso non ancora definiti, oppure all'indirizzo esecuzione.ca.brescia@giustiziacert.it se riguardano atti ed attività successivi al deposito della sentenza.
- Il personale addetto ai servizi di presidio, presente in cancelleria penale, provvederà ad apporre il depositato riportando come data quella dell'accettazione della PEC.
- c) L'Ufficio Liquidazioni spese di giustizia (civile e penale) sino al 30 giugno 2020 è chiuso al pubblico; eventuali istanze o richieste di informazioni dovranno pervenire per posta elettronica all'indirizzo: penale.ca.brescia@giustiziacert.it, se riguardanti liquidazioni di spese di giustizia penali, oppure all'indirizzo civile.ca.brescia@giustiziacert.it se riguardanti liquidazioni di spese di giustizia civili.
- d) L'Ufficio del Funzionario delegato distrettuale spese di giustizia sino al 30 giugno 2020 è chiuso al pubblico; eventuali istanze o richieste di informazioni dovranno pervenire per posta elettronica all'indirizzo contabilita.ca.brescia@giustiziacert.it. I pagamenti indifferibili ed urgenti nel medesimo periodo vengono assicurati sul circuito telematico interno (SI.CO.GE.), tramite presidio.
- e) L'Ufficio Recupero Crediti sino al 30 giugno 2020 è egualmente chiuso al pubblico; eventuali istanze o richieste di informazioni dovranno pervenire per posta elettronica all'indirizzo: recuperocrediti.ca.brescia@giustiziacert.it
- f) Il ritiro dei fascicoli di parte ed il rilascio delle tessere di riconoscimento è sospeso sino al 30 giugno 2020.

4) PRESENZA IN UFFICIO E RACCOMANDAZIONI SANITARIE

I magistrati, ed in particolare chi non è residente o domiciliato a Brescia, sono esentati dal venire in ufficio sino al 15 aprile 2020, salvo che rientrino in turni o udienze o abbiano specifici adempimenti.

Le Camere di consiglio, programmate da ogni sezione civile, continueranno a svolgersi da remoto anche in questo periodo.

Il personale svolge in via ordinaria, sulla base di progetti specifici, il lavoro dal proprio domicilio.

Sino al 15 aprile 2020 sono costituiti presidi nelle diverse cancellerie con turnazione settimanale.

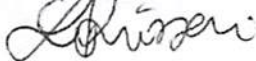
I magistrati presenti in quanto di turno o in udienza sono tenuti a provvedere sulle urgenze anche di altra sezione del proprio settore.

Tutti coloro che sono presenti in Ufficio sono tenuti a osservare le raccomandazioni sanitarie allegate.

Si comunichi al Consiglio Superiore della Magistratura, al Ministero della Giustizia – Dipartimento Organizzazione Giudiziaria, al Consiglio Giudiziario, alla Procura generale, ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati di Brescia, Bergamo, Mantova e Cremona, ai Presidenti di sezione, ai magistrati, ai giudici ausiliari e onorari, al personale della Corte.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Laura Pizzorni

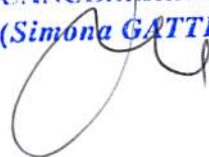


IL PRESIDENTE

Claudio Castelli



DEPOSITATO IN SEGRETERIA
Brescia, 27/03/2020
IL CANCELLIERE B3
(Simona GATTI)



Raccomandazioni per i magistrati e per il personale che opera nelle Cancellerie Civili e Penali, nelle Segreterie, negli Uffici con accesso al pubblico.

Viene messo a disposizione degli operatori (anche con modalità telematica) materiale informativo per richiamare i corretti comportamenti igienici individuali (*) e il rispetto delle regole di convivenza di cui l'Ufficio si è dotato.

Gli operatori hanno l'obbligo di dare notizia tempestivamente e responsabilmente ai propri preposti della presenza di qualsiasi sintomo influenzale o di eventuale positività a tampone naso-faringeo per ricerca di coronavirus durante il periodo di soggiorno al fine di attivare il Medico di Medicina Generale.

Il personale presente negli uffici DEVE utilizzare continuativamente, per tutto l'orario di lavoro la mascherina chirurgica (così come definita dalla circolare del Ministero della Salute del 17 marzo 2020) e in caso di contatto stretto con caso certo o di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali verrà sospeso dall'attività lavorativa e posto in isolamento.

L'accesso alle sedi dell'Ufficio è consentito solo per pratiche urgenti e definibili solo con la presenza diretta dell'interessato. Sono incentivati i depositi telematici e le richieste a mezzo PEC.

Gli avvocati ed il pubblico che accede agli Uffici ha obbligo di indossare una mascherina anche filtrante (Circolare Ministero della Salute 18 marzo 2020). In caso di accesso di pubblico verrà consentito l'accesso di una persona per volta.

Si raccomanda a magistrati e personale che si recano in Ufficio prima dell'attività di sottoporsi al controllo della temperatura corporea, autocertificando la temperatura inferiore ai 37,5°.

L'Ufficio metterà a disposizione un termoscanner per verificare rapidamente la temperatura.

Se la temperatura corporea risulta superiore ai 37,5°C, non sono consentiti l'accesso e la permanenza negli uffici. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il medico curante e organizzare il proprio allontanamento dal luogo di lavoro.

Verranno messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (gel disinfettanti presso gli ingressi e detergenti all'interno dei servizi igienici).

È obbligatorio che le persone presenti negli immobili adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per l'igiene delle mani utilizzando i mezzi messi a disposizione.

Gli ambienti interni (aule, uffici) devono essere ventilati sia all'inizio che alla fine dell'attività lavorativa.

Oltre alla pulizia quotidiana si provvederà alla sanificazione degli ambienti con scadenza al momento quindicinale.

Va evitato l'uso degli ascensori; in caso di impossibilità l'accesso all'ascensore deve avvenire una persona per volta.

(*) Il DPCM 8 marzo 2020 raccomanda, tra le altre, l'applicazione delle seguenti misure igienico-sanitarie:

- ✓ lavarsi spesso le mani facendo uso di soluzioni idroalcoliche;
- ✓ evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- ✓ evitare abbracci e strette di mano;
- ✓ mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- ✓ igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)
- ✓ evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- ✓ non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- ✓ coprirsi bocca e naso se si starnutisce o si tossisce;
- ✓ non prendere farmaci antivirali né antibiotici a meno che siano prescritti dal medico.