



**PROCURA DELLA REPUBBLICA**  
PRESSO IL TRIBUNALE DI MODENA

Modena, 9 marzo 2020

Prov. n. <sup>27</sup>  
Prot. n. 2267 del 10. 3. 2020  
Anno 2020 Tit. ACIA Fasc. 63  
Allegati:

Oggetto: DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 8 marzo 2020 .  
*"Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19."*  
DECRETO-LEGGE 8 marzo 2020, n. 11 *"Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria. "*  
DECRETO-LEGGE 2 marzo 2020, n. 9 *"Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19."*  
Attività di segreteria. Disposizioni.

Visto il DPCM 08.03.2020 recante *"Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19."*

Visto il DECRETO-LEGGE 8 marzo 2020, n. 11 *"Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria."*

Visto il DECRETO-LEGGE 2 marzo 2020, n. 9 *"Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19."*

Vista l'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione civile *"Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili"*

Visti

- Nota 3 marzo 2020 - Ulteriori indicazioni urgenti per la prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus - ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA
- Nota 3 marzo 2020 - Aggiornamento indicazioni per gli uffici giudiziari circa la prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus: informazioni generali e questioni organizzative - ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA
- Nota 27 febbraio 2020 - Aggiornamento indicazioni per gli uffici giudiziari circa la prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus: informazioni generali e questioni organizzative - ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA
- Nota 26 febbraio 2020 - Ulteriori indicazioni urgenti per la prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus - ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA



Atteso che le disposizioni emanate allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 riguardano la Regione Lombardia e le Province di Modena, Parma, Piacenza, Reggio nell'Emilia, Rimini, Pesaro e Urbino, Alessandria, Asti, Novara, Verbanico-Cusio-Ossola, Vercelli, Padova, Treviso e Venezia.

**Posto che deve essere evitato ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori di cui al DPCM citato, nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute.**

Ritenuto indispensabile adottare misure organizzative di ulteriore cautela, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della salute.

D'intesa con il Presidente Consiglio Ordine Avvocati di Modena.

**A partire dalla riapertura degli uffici, dal 9 marzo pv. e, sino a diverse determinazioni.**

Unitamente al Dirigente Amministrativo.

#### DISPONE

- la limitazione dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari, garantendo comunque l'accesso alle persone che debbono svolgervi attività urgenti;
- la limitazione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici anche in deroga a quanto disposto dall'articolo 162 della legge 23 ottobre 1960, n. 1196, ovvero, in via residuale e solo per gli uffici che non erogano servizi urgenti, la chiusura al pubblico;
- la regolamentazione dell'accesso ai servizi, previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica, curando che la convocazione degli utenti sia scaglionata per orari fissi;
- l'adozione di ogni misura ritenuta necessaria per evitare forme di assembramento;

come di seguito:

#### a) Negoziazioni assistite

Art 6 DL 132\14 conv. con mod. L. 162\14. "Convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio". Gestione amministrativa.

In questo periodo di emergenza, gli avvocati, per le sole procedure oggettivamente urgenti trasmettono l'accordo raggiunto e la documentazione a corredo, a mezzo pec e con firma digitale a [prot.procura.modena@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.modena@giustiziacert.it)

*Il personale della segreteria:*

- iscrive nel fascicolo "convenzioni di negoziazione" del protocollo informatico (Script@) associando i documenti, evidenziando nell'oggetto i cognomi delle parti e la natura dell'atto;

- sottopone tempestivamente l'accordo raggiunto a seguito di convenzione di negoziazione assistita al Procuratore della Repubblica ( o suo delegato\ sostituto);
- protocolla e associa in Script@ il provvedimento del Procuratore della Repubblica;
- comunica tramite protocollo informatico, tempestivamente a mezzo pec all'avvocato (avvocati) il provvedimento del Procuratore della Repubblica (nulla osta, autorizzazione o provvedimento di trasmissione al Tribunale) con richiesta di conferma di lettura;
- trasmette in Tribunale, entro cinque giorni dall'emissione, il provvedimento relativo alla non rispondenza dell'accordo all'interesse dei figli, unitamente agli atti relativi.

Posto che tale sistema consente la formazione del fascicolo telematico, in via eccezionale e transitoria – salvo diverse determinazioni ministeriali – è consentito agli avvocati di “estrarre con modalità telematiche duplicati, copie analogiche o informatiche degli atti e dei provvedimenti” nonché il potere di “attestare la conformità delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico”. ( comma 9-bis dell'art 16-bis del DL 179/2012 introdotto dall'art 52 del DL n. 90/2014 conv . L 114/2014)

Tali indicazioni operative consentono da un lato la dematerializzazione del fascicolo di negoziazione assistita e la creazione di un archivio informatizzato delle negoziazioni stesse.

L'utilizzo del protocollo informatico, oltre ad essere in linea con le disposizioni normative che tendono alla dematerializzazione, vanno incontro all'esigenza di rendere fruibile in ogni tempo la documentazione completa da parte del personale della segreteria e conseguentemente fornire una risposta celere e tempestiva agli utenti esterni (avvocati, parti, Comuni).

Ai suddetti vantaggi in termini di maggiore celerità e riscontro, va aggiunto il risparmio di risorse sia umane che materiali (minor consumo di carta, toner, spazi di archiviazione ecc.) e la migliore conservazione degli originali e ridurre l'accesso fisico agli Uffici, in questo particolare momento di emergenza sanitaria.

#### **b) Comunicazioni 335 cpp**

Le richieste di comunicazioni ex art 335 cpp, da parte dei difensori, sono consentite **esclusivamente per via telematica** utilizzando le funzionalità del sistema - attivo sin dal 15 aprile 2017 - alla luce del “PROTOCOLLO D'INTESA PER LA GESTIONE INFORMATICA DELLE COMUNICAZIONI, DELLE INFORMAZIONI E DELLE VISURE” sottoscritto il 20 gennaio 2020.

#### **c) Certificati del casellario, carichi pendenti e visure del casellario**

I certificati del casellario giudiziale, i certificati dei carichi pendenti e le visure del casellario giudiziale richiesti sia dal cittadino che dalla Pubblica Amministrazione **devono essere prenotati esclusivamente online** collegandosi al link <https://certificaticasellario.giustizia.it/sac/>

I certificati prenotati online si ritirano allo sportello dell'ufficio locale del casellario, consegnando il modulo di richiesta prodotto dal sistema o, in alternativa, il numero di prenotazione assegnato dal servizio online, collegandosi al link, dalle ore 9.30 alle ore 11.00 dal lunedì al venerdì.

Al ritiro deve essere consegnata la copia della richiesta con apposte le marche e i bolli

#### **d) Deposito di memorie e istanze in esito a notifica dell'avviso ex art 415 cpp**

Le istanze e/o memorie conseguenti alla notifica di avviso 415 cpp possono essere depositate esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.00 allo sportello munito di vetro della segreteria ricezione atti – piano ammezzato - stanza n.1.07.

**e) Consultazione fascicoli**

In questo periodo di emergenza, l'accesso allo sportello è garantito per la **sola consultazione dei fascicoli con udienza fissata nei 15 giorni successivi – e limitatamente ai procedimenti non suscettibili di rinvio - dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.00.**

**f) Richiesta di copie e consultazione dei fascicoli archiviati, informazioni sullo stato dei procedimenti.**

Il servizio, allo stato, è sospeso.

Sarà successivamente comunicata la data nella quale verrà ripristinato.

**g) Ufficio Esecuzioni Penali**

Il deposito è garantito esclusivamente per le istanze di misure alternative e questioni relative al titolo esecutivo, oggettivamente urgenti, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.00 allo sportello munito di vetro della segreteria ricezione atti – piano ammezzato - stanza n.1.07.

**h) Spese di giustizia**

In ambito penale il deposito della istanza di liquidazione e della pertinente documentazione deve avvenire tenuto conto di eventuali termini di decadenza o prescrizione.

In tale caso le istanze possono pervenire o tramite servizio postale a Procura della Repubblica di Modena Corso Canalgrande n. 81 – o in busta chiusa, intestata alla Procura della Repubblica, da collocarsi nella casella lato sinistro della postazione del puntoinformativo di Corso Canalgrande n. 77 (Tribunale sede).

**Si invita, allo stato, a non depositare istanze che non rivestano le caratteristiche sopra indicate.**

---

**Relativamente ai settori, uffici, cancellerie diversi da quelli sopra individuati, allo stato, il servizio di front office è sospeso.**

Si conferma che l'accesso al pubblico è consentito solo agli sportelli dedicati e sopra indicati.

L'accesso alle stanze del personale amministrativo è inibito.

L'accesso agli sportelli e le attività che comportano ravvicinato contatto con il pubblico devono essere limitate allo stretto indispensabile.

**L'accesso del pubblico deve essere scaglionato e regolato in modo da evitare assembramenti di persone nelle zone di attesa dove, in considerazione dell'ampiezza, potrà sostare una persona ogni 3 mq.**

**Qualora la distanza sia inferiore, l'utente deve sostare all'esterno o in altra zona limitrofa (non nei corridoi ove la distanza non può essere garantita) che consenta il rispetto del limite.**

**Tale compito dovrà essere assicurato anche dagli addetti del presidio di sorveglianza.**

Posto che l'obiettivo comune è quello di contenere la diffusione del virus e impedire il sovraccarico delle strutture sanitarie, si richiama il senso di responsabilità di ognuno con invito ad attenersi al rispetto delle disposizioni impartite in funzione dei principi richiamati dalle disposizioni normative emesse in materia di emergenza sanitaria.

Si rammenta che in caso di "... *sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C) e' fortemente raccomandato di rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante*" (art 1 comma 1 lett b) DPCM 8/3/2020 in GU 8/2/3/2020 n. 59.)

Manda al personale addetto al presidio degli accessi per una corretta regolamentazione degli ingressi secondo le disposizioni indicate nel presente provvedimento.

Si auspica una proficua collaborazione da parte di tutti i soggetti interessati volta al contenimento degli accessi, ferme restando le preclusioni previste dalle Autorità sanitarie e di sicurezza con riferimento ai focolaio da COVID-19.

Il presente provvedimento, avente valore provvisorio ed urgente, potrà essere soggetto a modifica, anche a seguito di diverse superiori disposizioni.

Si comunichi al Ministero della Giustizia, all'Unità di Crisi presso il Ministero della Giustizia, all'Autorità Sanitaria Regionale per il tramite del Presidente della Giunta Regionale, al personale Amministrativo, ai Magistrati togati e onorari, all'Ufficio del Giudice di Pace, all'UNEP, al Presidente della Corte d'Appello di Bologna, al Procuratore Generale, al Prefetto, al Presidente del COA e dell'Ordine dei Commercialisti, e si pubblichi sul sito internet.



Il Procuratore Aggiunto  
dott. Giuseppe Di Giorgio



Il Dirigente Amministrativo  
dott.ssa Luigina Signoretti

