



TRIBUNALE DI PRATO

Prot. n. 1934/23

Prato, 15 novembre 2023

Il Presidente,

premesso che:

presso i locali destinati alla cancelleria del dibattimento, piano 1 del palazzo di giustizia, stanza n. 150, viene prestato il servizio c.d. di “front-office dibattimento e post-dibattimento” secondo l’orario di seguito indicato:

DAL LUNEDI’ AL VENERDI’

- **8.30 -11.30 accesso libero**
- **11.30 – 12.30 esclusivamente previa prenotazione tramite portale Falco Web**
<https://www.falcoweb.it/prenotazioni/prato/dibattimento;>

il servizio è funzionale a comunicare ai difensori muniti di regolare mandato difensivo e ai diretti interessati le informazioni richieste, quali, a titolo esemplificativo:

1) nella fase pre-dibattimentale:

- indicazione del processo al Giudice monocratico assegnatario,
- composizione del Collegio assegnatario,
- data di fissazione dell’udienza,
- nominativo del PM di udienza,
- deposito di memorie,
- richieste di rinvio formulate da taluna delle parti,
- rinuncia al mandato da parte del difensore di taluna delle parti,
- deposito della nomina fiduciaria ad opera di una delle parti,
- esito della richiesta di anticipazione/posticipo della trattazione del processo.

2) nella fase post-dibattimentale:

- trasmissione degli atti in Corte di Appello o Corte di Cassazione,
- irrevocabilità della sentenza;

esaminata la proposta di nuova organizzazione del servizio, pervenuta mediante peo in data 14 novembre 2023 dalla competente direttrice amministrativa;

ritenuto che la proposta risponda a criteri di razionalità organizzativa ed assicuri il miglior impiego delle scarse risorse di personale amministrativo disponibili, attese le assai gravi carenze di organico,

risalenti e destinate a peggiorare, e l'ordinato svolgimento degli adempimenti di cancelleria evitando dispersive attività e ritardi;

dispone

Richiesta di visione del fascicolo

Al fine di ridurre gli accessi in cancelleria, di razionalizzare il lavoro del personale amministrativo e di evitare inutili attese la richiesta di consultazione del fascicolo e di eventuale estrazione di copia autentica degli atti deve essere **anticipata** tramite posta elettronica all'indirizzo dibattimento.tribunale.prato@giustiziacert.it.

Nella richiesta occorrerà specificare con chiarezza il nome del richiedente, la sua qualità e ogni dato utile all'individuazione degli atti (il numero e l'anno di iscrizione del processo, il nome delle parti, il giudice, la data dell'udienza fissata...), oltre che l'urgenza o meno della richiesta, allegando l'apposito modulo predisposto dalla cancelleria e scaricabile anche dal sito internet del Tribunale (**all. A**).

Consultazione del fascicolo

Il fascicolo potrà essere consultato presso il front-office dal 3° giorno lavorativo successivo a quello della ricezione della richiesta da parte della cancelleria, salvi di casi comprovata e motivata urgenza attestata per iscritto dall'Avvocato richiedente sotto la propria responsabilità.

I fascicoli richiesti rimarranno a disposizione per i cinque giorni successivi.

Decorso tale termine i fascicoli non consultati non saranno disponibili ulteriormente e occorrerà presentare nuova richiesta con le medesime modalità indicate.

Richieste di estrazione di copia degli atti

La richiesta di copia degli atti, suscettibile di essere trasmessa anche all'indirizzo dibattimento.tribunale.prato@giustiziacert.it, di posta elettronica, sarà formulata specificando con precisione il nome e la qualità del richiedente, il numero del processo, il numero di copie e l'urgenza o meno della domanda secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio, urgenza che determinerà la maggiorazione nella misura del triplo dei diritti di copia.

Nel caso di richiesta inviata via e-mail la cancelleria comunicherà al richiedente l'importo dei diritti di copia.

La richiesta di copie di atti cartacei in conseguenza della consultazione del fascicolo potrà essere depositata direttamente al front-office al termine dell'esame degli atti; le copie saranno a disposizione per il ritiro dal settimo giorno lavorativo successivo a quest'ultima richiesta, salvo che il difensore per evitare un ulteriore accesso in cancelleria provveda autonomamente.

Richieste di certificati

Le richieste relative alle certificazioni (ad esempio l'attestazione di irrevocabilità) da rilasciarsi a cura della cancelleria potranno essere trasmesse all'indirizzo pec dibattimento.tribunale.prato@giustiziacert.it, specificando gli estremi dell'atto.

Cancelleria Giudice dell'Esecuzione

Fermo restando quanto disposto, la cancelleria del G.E. riceverà il pubblico nella giornata di **martedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00**.

Le istanze rivolte al G.E., sia che pervengano tramite pec all'indirizzo destinato al deposito degli atti o all'indirizzo dibattimento.tribunale.prato@giustiziacert.it, sia che vengano depositate in cancelleria, dovranno necessariamente contenere:

- i dati anagrafici dell'imputato;
- la nomina del difensore;
- copia della sentenza e ogni altro riferimento utile alla trattazione del procedimento.

Le istanze prive di tali documenti non potranno essere iscritte al SI.GE.

Consegna copie atti

Le copie di atti da consegnarsi da parte degli utenti (es. appelli) potranno essere depositate al front-office che provvederà poi a smistarle agli uffici competenti.

Informazioni telefoniche

Le informazioni (ove possibile senza pregiudizio per il diritto alla riservatezza), oltre che quelle relative all'organizzazione del lavoro giudiziario e al funzionamento dei servizi non ricavabili dal sito web o tramite accesso al front-office, saranno fornite mediante comunicazione telefonica **esclusivamente in orario 12.30 – 13-30 al numero 0547 – 579390**.

In caso di mancanza di risposta da parte del front-office, le richieste saranno smistate alla cancelleria a cura del centralino (che risponde al numero 0574 579 399).

Parimenti sarà necessario contattare il centralino in caso di comunicazioni **urgenti** fuori dall'orario indicato.

raccomanda

di attenersi alle indicazioni di seguito fornite e di evitare l'accesso ad uffici di cancelleria diversi da quello destinato al servizio di "front – office".

La segreteria della presidenza provvederà alla pubblicazione del presente ordine di servizio sul sito web del Tribunale nonché alle comunicazioni al Presidente della Corte di Appello, al Procuratore della Repubblica, ai Magistrati della sezione penale, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e, per l'informativa al personale interessato, alle dd.aa. delle cancellerie penali.

Il Presidente

Francesco Gratteri

GRATTERI
FRANCESCO
CONCETTO

Firmato digitalmente
da GRATTERI
FRANCESCO
CONCETTO
Data: 2023.11.15
14:24:51 +01'00'