

PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLE UDIENZE PENALI

1. Efficacia del protocollo.

Il presente Protocollo ha valenza esclusivamente programmatica.

2. Orario di inizio delle udienze.

2.1) Innanzi al Tribunale in composizione monocratica o Collegiale l'udienza dibattimentale ha inizio alle ore **08:30**.

2.2) Innanzi al Tribunale in composizione collegiale l'udienza camerale dedicata alla trattazione di riesami o incidenti di esecuzione ha inizio alle ore **08:30**.

2.3) Magistrati ed Avvocati si impegnano ad essere puntuali.

3. Presenza e ruolo del Cancelliere.

3.1) Il cancelliere è sempre presente in aula nel corso dell'intera udienza.

3.2) Il Cancelliere cura che presenzino alle udienze in camera di consiglio soltanto le parti interessate.

4. Durata massima dell'udienza ed eventuale interruzione.

4.1) Fatte salve le esigenze dei processi con imputati detenuti o per reati prossimi alla prescrizione, l'udienza dibattimentale è organizzata dal Giudice affinché di regola non si protragga oltre le ore 17.00, con una sospensione, ove la stessa non si concluda entro le ore 14:00, tra le 14:00 e le 14:45.

5. Scaglionamento delle udienze dibattimentali.

5.1) L'udienza penale è organizzata in tre fasce orarie:

a) **ore 08:30 – 10:00**: udienza “filtro”, questioni preliminari e riti alternativi;

b) **ore 10:00 – 12:00**: udienze con attività istruttoria;

c) **ore 09:00**: eventuali processi con rito direttissimo;

d) **dopo le ore 12:00**: discussioni.

5.2) Tutte le udienze verranno quindi fissate per fasce orarie secondo l'attività da compiere, salva la facoltà del Giudice di fissare l'udienza ad un'ora stabilita nel qual caso il difensore si impegna ad essere puntuale al fine di evitare disguidi.

5.3) I Giudici della sezione penale del Tribunale, una volta esaurita la fase, inevitabilmente problematica, dell'assorbimento dei ruoli delle cinque sezioni distaccate presso la sede centrale, si impegnano a promuovere ed a praticare uno schema organizzativo che, avendo a base uno schema di quattro udienze, sia strutturato su due udienze dedicate ad “attività filtro” - nella prima parte della mattina - e discussioni, e due udienze dedicate ad attività istruttoria.

6. Contenuto dell'udienza c.d. filtro

6.1) Fatte salve le esigenze dei processi con imputati detenuti o per reati prossimi alla prescrizione, la prima udienza dibattimentale è dedicata alla sola verifica della regolare costituzione delle Parti, alla discussione delle questioni preliminari di pronta soluzione, alle formalità di apertura del dibattimento, all'ammissione delle prove, alla definizione dei giudizi *ex art. 444 c.p.p.*

6.2) Fatte salve le esigenze dei processi con imputati detenuti o per reati prossimi alla prescrizione, il Giudice non autorizza le Parti a citare i testimoni e/o consulenti tecnici per la prima udienza dibattimentale.

7. Avviso alla persona offesa

7.1) Nel decreto di citazione diretta a giudizio, nell'avviso di fissazione dell'udienza preliminare e nel decreto che dispone il giudizio è inserito, in calce, in caratteri di immediata visibilità, il seguente avviso: *“La persona offesa è citata a comparire al solo scopo di esercitare la facoltà di costituirsi Parte Civile per chiedere il risarcimento del danno, previa necessaria nomina del Difensore. **In tale udienza non sarà sentita come testimone.**”*

8. Organizzazione delle udienze

8.1) Nell'ambito di ciascuna fascia oraria, il Giudice darà la precedenza ai procedimenti con imputati detenuti anche per reato diverso da quello per cui si procede.

8.2) I procedimenti con imputati non detenuti vengono trattati nell'ordine indicato dal ruolo di udienza, che deve contenere l'orario di fissazione della causa.

8.3) I Difensori che abbiano concomitanti impegni professionali per i quali non v'è stata richiesta di rinvio per legittimo impedimento, li rappresentano al Cancelliere di udienza al più tardi prima dell'inizio di trattazione della fascia oraria di pertinenza. Il Giudice tiene conto dei concomitanti impegni del Difensore, posticipando o anticipando, per quanto possibile, la chiamata di un procedimento ove il Difensore glielo chieda.

8.4) Nell'ambito di ogni fascia oraria, il Giudice tiene conto dello stato di gravidanza del Difensore, assicurando la tempestiva chiamata del procedimento, derogando all'ordine di ruolo.

9. Ruoli di udienza

9.1) La Cancelleria affigge il ruolo sulla porta dell'aula d'udienza e nella bacheca della Cancelleria entro le ore 08:30 del giorno dell'udienza.

9.2) Il ruolo deve indicare il tipo di udienza (Tribunale Monocratico; Tribunale Collegiale), la data dell'udienza, il nominativo del Magistrato o dei

Magistrati componenti il Collegio e l'aula di udienza.

9.3) Per ciascun procedimento il ruolo deve indicare i numeri di iscrizione al ruolo del dibattimento e al registro generale delle notizie di reato, nonché l'orario di trattazione.

9.4) Il ruolo affisso non contiene l'indicazione del nome dell'imputato del reato per cui si procede, né i nomi delle persone offese; contiene il nome dei testimoni e dei periti e dei consulenti da esaminarsi in quell'udienza.

10. Obblighi del Difensore in ipotesi di richiesta di rinvio per impedimento o di posticipazione *ad horas* del procedimento

10.1) Il Difensore che richiede al Giudice il rinvio del procedimento per impedimento o la posticipazione *ad horas* dello stesso informa, senza ritardo, dell'avvenuta presentazione dell'istanza gli altri Difensori interessati al medesimo procedimento e, in caso di richiesta di rinvio per legittimo impedimento, anche il P.M. titolare del fascicolo.

10.2) Il Difensore che richiede il rinvio del procedimento per impedimento fornisce al Giudice l'elenco delle giornate in relazione alle quali sussistono già altri impedimenti professionali.

11. Comunicazioni in caso di rinvio disposto dal Giudice

11.1) Ove sia certo il rinvio del procedimento nei giorni precedenti l'udienza, la Cancelleria, oltre all'affissione in bacheca, ne dà notizia con la massima tempestività, oltre che al Pubblico Ministero, all'Ordine degli Avvocati ed alla Camera Penale affinché ne curino la pubblicazione nei rispettivi siti *internet*.

12. Istanze delle Parti

12.1) Le Parti, quando possibile, informano tempestivamente il Giudice delle eventuali ragioni che potrebbero comportare il rinvio del processo, delle richieste di riti alternativi, delle cause di estinzione del reato, della rinuncia all'impugnazione, così da consentire al Giudice di organizzare preventivamente l'udienza.

13. Presenza in udienza di persone detenute

13.1) Nel corso dell'udienza, il Giudice evita in ogni caso che le persone detenute debbano stazionare a lungo nelle apposite stanze di sicurezza, disponendo a tal fine che le stesse vengano tradotte nell'aula di udienza a seguito di chiamata del procedimento.

14. Assenza o irreperibilità del Difensore d'ufficio

14.1) Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Perugia e la Camera Penale di Perugia "Fabio Dean" si impegnano a sensibilizzare i difensori di ufficio *ex art. 97, comma 1, c.p.p.*, sull'obbligo di essere tempestivamente presenti nei processi in cui sono stati nominati ed a sanzionare le mancanze ripetute.

14.2) Il difensore di ufficio di turno comunicherà al Tribunale il proprio numero di telefono ove essere reperito e si presenterà in Tribunale entro 30 minuti, salvo la facoltà del Giudice di nominare il difensore immediatamente reperibile.

15. Stato di gravidanza dell'Avvocato

15.1) Il Giudice, nella fissazione delle udienze, nonché nel disporre i rinvii, tiene conto, qualora sia richiesto, dello stato di gravidanza dell'avvocato per il periodo corrispondente al congedo di maternità così come previsto dall'art. 16 D. Lgs. n. 151/2001.

15.2) Lo stato di gravidanza è attestato da certificato medico che indichi la data presunta del parto.

16. Obbligo di indossare la toga nelle udienze pubbliche.

16.1) Nell'udienza pubblica il Giudice, il Pubblico Ministero e i Difensori hanno l'obbligo di indossare la toga. Si impegnano a portare in udienza la propria toga personale.

16.2) Nelle udienze, anche in Camera di Consiglio, ed in ogni occasione professionale Magistrati ed Avvocati si impegnano ad indossare un abbigliamento confacente alle funzioni svolte.

17. Istanze di liquidazione degli onorari patrocinio a spese dello Stato e difensore d'ufficio di imputato irreperibile.

17.1) Il difensore delle parti già ammesse al patrocinio a spese dello Stato, nonché il difensore d'ufficio di imputato irreperibile, depositerà la richiesta di liquidazione degli onorari secondo le modalità previste dal relativo protocollo a cui si rinvia. In tal caso, il decreto di liquidazione verrà letto con il dispositivo della sentenza.

18. Divieto di conferire riservatamente

Le Parti evitano di conferire con il Giudice durante l'udienza con modalità tali da non consentire alle altre Parti di ascoltare ciò che viene detto.

19. Ambito di applicazione del protocollo per la gestione delle udienze penali.

19.1) Il presente protocollo si applica in tutti i giudizi penali, dibattimentali e camerati, da tenersi innanzi al Tribunale di Perugia, Sezione penale – dibattimento e riesame.

20. Commissione paritetica permanente

20.1) Presso la sede della Sezione penale del Tribunale di Perugia è istituita una commissione permanente composta almeno dal Presidente di sezione penale o da un suo delegato, da un Giudice del Tribunale, dal Procuratore della Repubblica o da un suo delegato, dal Presidente dell'Ordine degli Avvocati o da un suo delegato, e si dovrà riunire almeno semestralmente o, su richiesta motivata di uno dei suoi componenti, anche ad intervallo di tempo minore per verificare l'attuazione del presente Protocollo e raccogliere osservazioni o proposte di modifica.

Perugia, 15 febbraio 2017

Presidente Tribunale Perugia

Presidente Sezione Penale Tribunale Perugia

Presidente Camera Penale

Ordine Avvocati Perugia Vice Presidente