

Vademecum per avvocati (aggiornato al 13 maggio 2020)

L'attività dei magistrati

Per i magistrati è prevista la trattazione dei soli seguenti procedimenti e delle attività sotto precisate:

- a) procedimenti relativi a reati c.d. “superprioritari”.
- b) di competenza della DDA;
- c) di c.d. “codice rosso”;
- d) con misure cautelari, personali o reali, in atto;
- e) con termini perentori di ogni genere da rispettare, esclusi quelli per la durata delle indagini;
- f) con richieste cautelari, personali o reali, ovvero di misure di prevenzione, da inoltrare sollecitamente per non pregiudicarne gli effetti;
- g) ogni attività collegata alle udienze di effettiva celebrazione;
- h) ogni altra attività che non richieda collaborazione di personale di segreteria;
- i) ogni attività connessa all' espletamento di turni.
- l) ogni attività di carattere urgente o di importante utilità per le indagini (richieste d' intercettazione o proroga, sequestri d' urgenza, perquisizioni, ecc.).

I magistrati, quando non impegnati per udienze, turnazioni all'Ufficio Posta, turni esterni, disponibilità o attività urgenti, trattazione dei procedimenti sopra elencati che richieda la presenza in ufficio, si asterranno dal venire in ufficio.

Ove necessario presentare richieste attinenti alle attività sopra descritte l'istanza va indirizzata alla posta elettronica istituzionale della segreteria come da elenco allegato. Le mail indirizzate alla posta elettronica del magistrato non verranno prese in considerazione.

Nell'ambito delle attività sopra indicate il contatto con i magistrati dell'ufficio del Pubblico Ministero deve avvenire tramite posta elettronica istituzionale come da elenco allegato.

Ove si ritenga assolutamente necessario avere un appuntamento con il magistrato, occorre chiederlo tramite una mail alla posta istituzionale.

Il Pubblico ministero, ove ritenga, autorizzerà l'appuntamento con mail che servirà per accedere ai piani degli uffici della Procura.

Accesso agli uffici

Presso la Procura della Repubblica sono costituiti n. 5 PUNTI DI ACCESSO PER L'UTENZA Essi consentiranno l'accesso agli uffici e solo ai servizi specificatamente indicati. Tutti gli altri servizi della Procura connessi alle attività dei Pubblici Ministeri saranno raggiungibili tramite la posta elettronica agli indirizzi elencati nell'organigramma allegato.

I "PUNTI DI ACCESSO" sono i seguenti e consentono esclusivamente l'accesso ai servizi a fianco indicati:

1)	via Dioguardi n. 1 piano 6° stanza n. 104 -105	UPD – Ufficio 21 bis –Ufficio Ignoti
2)	via Dioguardi n. 1 piano 6° stanza n. 104	Ufficio Posta-NdR + U.R.P. + Ufficio Certificati
3)	via Dioguardi n. 1 piano 10° stanza n.13	Ufficio Esecuzione Penale
4)	via Brigata Regina n. 6 piano 6° stanza n. 606	Sezione Dibattimento Collegiale e Monocratico+ Ufficio Segreteria Civile
5)	sede di Piazza De Nicola – piano rialzato. (prossima sede in via Brigata Regina –piano terra).	Ufficio del Casellario Giudiziale presso l'Ufficio Unico Certificati

Riferimenti per gli uffici:

Punto di Accesso 1 - prontadefinizione.procura.bari@giustizia.it			
Punto di Accesso 1	Responsabile di Settore Lanzillotta Angelo (tel. 080 927 5567)	Cancelliere esperto Lorusso Francesca (tel. 080 927 5555)	Cancelliere esperto – Responsabile segreteria dott. Dini Ciacci Fatelli Irene (tel. 080 927 5738)
Punto di Accesso 2			
Punto di Accesso 2	Responsabile di Area NdR D'Angelo Maria Rosaria (tel 080 927 5552) uff.ricezionenotiziedireato.procura.bari@giustizia.it <a href="mailto:cnr.procura.bari@giustiziace
rt.it	Funzionario giudiziario Ufficio Posta – Notizie di Reato Scalera Doriana (tel 080 927 5559) uff.ricezionenotiziedireato.procura.bari@giustizia.it - <a href="mailto:cnr.procura.bari@giustiziace
rt.it	Responsabile U.R.P. e ufficio Certificati 335 ed altri servizi Aprea Valentina (tel. 080 927 5550) urp.procura.bari@giustizia.it carichipendenti.procura .bari@giustiziace

Punto di Accesso 3 - esecpenali.procura.bari@giustizia.it - esecuzione.procura.bari@giustiziacert.it			
Punto di Accesso 3	Responsabile di Area Casalapro Maria Antonietta (tel. 080 927 5970)	Funzionario giudiziario Scalera Rosa (tel. 080 927 5971)	Responsabile settore «Conversioni Pene» Bellomo Antonio (tel. 080 927 5974)
Punto di Accesso 4 - dibattimento.procura.bari@giustiziacert.it			
Punto di Accesso 4	Responsabile di Area dott.ssa Berloco Maria Celeste (tel. 080 927 8613)	Settore Dibattimento Monocratico Leggio Luigi (tel. 080 927 8688) primosettoremonocratico.procura.bari@giustizia.it secondosettoremonocratico.procura.bari@giustizia.it	<ul style="list-style-type: none"> Settore Dibattimento Collegiale e GdP Calabrese Francesco (tel.080 927 8689) settorecollegiale.procura.bari@giustizia.it settoregiudicedipace.procura.bari@giustizia.it Settore Servizi Civili Di Lecce Giovanna (tel. 080/9278668) sezcivile.procura.bari@giustizia.it civile.procura.bari@giustiziacert.it
Punto di Accesso 5			
Punto di Accesso 5	Contatti: (per carichi pendenti) Popeo Pasquale (tel. 080 927 5551) carichipendenti.procura.bari@giustiziacert.it	Trisolini Angela (per cert.casellario) (tel. 080 927 5965) casellario.procura.bari@giustizia.it casellario.procura.bari@giustiziacert.it	<ul style="list-style-type: none">

Per i presidi, come già costituiti, l'orario di ricevimento del pubblico **dalle ore 9,00 alle ore 10,30 di ogni giorno escluso il sabato**. L'apertura nella giornata di sabato (sempre con lo stesso orario) resta, invece, prevista e disposta **solo** per l'Ufficio NdR (ufficio aggregato nel Punto di Accesso n. 2).

La sola segreteria incaricata del servizio rilascio copie ex art **415 bis c.p.p.** osserverà dal lunedì al venerdì il seguente orario di apertura al pubblico: **dalle ore 9,00 alle ore 11,00**. Tanto in ragione del prevedibile incremento dell'afflusso di pubblico.

Quanto al rilascio delle copie presso tale segreteria si procederà nel modo seguente, essendo impossibile la sistemazione logistica della detta al piano terra:

- I magistrati e le loro segreterie cureranno la scannerizzazione degli atti al momento del deposito;
- Con l'avviso ex art. 415 bis c.p.p. ai destinatari verrà inviato l'indice degli atti;
- Gli interessati inoltreranno telematicamente la richiesta di copie che potranno pagare telematicamente e la segreteria provvederà all'invio telematico delle stesse (**verranno comunicate dalla Dirigenza agli avvocati le modalità per il pagamento in via telematica**);
- Per gli atti non scannerizzati si provvederà, al momento della fotocopiatura per l'invio al richiedente, alla contestuale scannerizzazione, quindi all'inoltro per via telematica al richiedente;
- Solo eccezionalmente e per motivate esigenze sarà consentito l'accesso per l'esame degli atti e la loro selezione per il conseguimento di copia.

Massima cura dovrà essere prestata dal personale di segreteria addetto al servizio per assicurare ai richiedenti risposte sollecite, che consentano di non far decorrere inutilmente, per l'esercizio delle facoltà difensive, il termine, già non eccessivamente lungo, di venti giorni previsto dalla legge.

L'accesso ai piani occupati dagli uffici della Procura è consentito solo ai magistrati, al personale amministrativo e di polizia giudiziaria in servizio presso gli uffici, dovendo ogni altro contatto con gli uffici essere stabilito per via telematica o telefonica, in tale ultima ipotesi chiamando i numeri delle utenze dell'ufficio. Solo nei casi di concessa autorizzazione specifica e di conseguente appuntamento verrà consentito l'accesso ad altri soggetti.

Disporrà, inoltre, in ordine alle forme per l'accesso ai servizi, previa prenotazione esclusivamente tramite mezzi di comunicazione telematici o tramite telefoni d'ufficio, curando che la convocazione degli utenti sia scaglionata per orari fissi, nonché l'adozione di ogni misura ritenuta necessaria per evitare forme di assembramento e di disimpegno, da parte degli utenti, di attività diverse ed ulteriori rispetto a quelle prenotate; a tal fine gli utenti dovranno essere preventivamente informati, in sede di accettazione della prenotazione, che la permanenza nell'edificio è consentita per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'attività prenotata con assoluto divieto di spostamento di ufficio.

Al riguardo, gli utenti che eccezionalmente accederanno ai piani dovranno esibire al carabiniere in congedo in servizio al piano prova scritta della prenotazione e dell'ufficio da impegnare, che raggiungeranno soltanto dopo essere stati ivi indirizzati dal carabiniere.

All'ingresso sarà stato consentito l'accesso soltanto a chi avrà esibito la detta prenotazione. La portineria autorizzerà l'ingresso, previa le verifiche imposte dal protocollo tra i capi degli Uffici, soltanto per le persone che documentino la prenotazione e soltanto nell'imminenza dell'orario stabilito nella prenotazione.

Al fine di evitare assembramenti negli ascensori sarà consentito l'accesso in ciascuno di una sola persona per volta. Per gli accessi agli uffici del Tribunale ed alle aule d'udienza dovranno essere utilizzati gli elevatori dedicati.

E' consentito l'uso delle scale, secondo le indicazioni della cartellonistica (una scala per la salita ed altra per la discesa) onde evitare incrocio di persone.

I distributori automatici di cibi e bevande collocati al piano settimo sono stati disattivati.