

15 OTT. 2024

PROT. N.

1037

PROTOCOLLO PER L'UTILIZZO DELL'APPLICATIVO IUDesk
PER LA GESTIONE DELLE UDIENZE PENALI PRESSO IL TRIBUNALE
ORDINARIO DI TRENTO

Tra

il Tribunale Ordinario di Trento

la Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Trento

il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trento

la Camera Penale di Trento

PREMESSO CHE

Nella prospettiva di efficientare la calendarizzazione, lo scaglionamento e le chiamate delle udienze penali e con l'obiettivo di minimizzare assembramenti, attese e ritardi, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trento ha adottato un sistema informatico, realizzato in cofinanziamento con Cassa Forense, composto:

- a) da un applicativo, denominato "IUDesk", scaricabile dagli *e-store* di uso comune "Apple Store", "Google Play" e "AppGallery, che consente agli avvocati, previa registrazione, di consultare dal proprio *smartphone* o *tablet* lo stato di avanzamento della trattazione dei procedimenti penali in ruolo;
- b) da (ad oggi) n. 5 *tablet* attraverso i quali il giudice d'udienza gestisce e comunica lo stato, l'avanzamento e l'ordine di chiamata dei procedimenti in ruolo;
- c) da due Monitor dotati di dispositivi *mini PC*, posizionati in prossimità delle aule penali, attraverso i quali ogni Utente interessato può constatare l'avanzamento della trattazione dei procedimenti senza accedere all'aula d'udienza.

Il sistema consente di regolare ed efficientare l'accesso degli avvocati e delle parti private alle aule del Palazzo di Giustizia, grazie alla possibilità di seguire l'andamento e l'ordine di chiamata dei procedimenti sia da remoto, tramite l'applicazione IUDesk, sia all'interno del Palazzo, tramite i *Monitor* installati all'ingresso delle aule.

Il sistema consente altresì all'avvocato di selezionare il procedimento di proprio interesse, così da essere avvisato, tramite notifica, dell'approssimarsi della relativa udienza.

Considerando che il sistema rappresenta un ausilio allo svolgimento dell'attività d'udienza sarà sempre onere delle parti interessate attivarsi al fine di verificare il reale stato di trattazione dei fascicoli sollevando il Tribunale Ordinario di Trento da ogni onere e responsabilità in caso di malfunzionamenti o di informazioni non corrette. Qualsiasi problematica di natura tecnica sarà segnalata dal personale addetto all'udienza al referente individuato dal COA.

L'utilizzo del sistema, in ragione delle finalità, della semplicità di utilizzo, della rispondenza alla normativa in ambito privacy, dell'assenza di spesa per la pubblica amministrazione, è

stato autorizzato dal Presidente del Tribunale nonché dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale.

Al fine di ottimizzare le potenzialità del sistema e di garantirne l'effettività, atteso che per il corretto funzionamento dello stesso è richiesta l'interazione di più attori, si reputa necessario concordare le linee guida di seguito riportate.

Tutto ciò premesso,

si concordano le seguenti linee guida

1) I Magistrati:

- a) mediante il *tablet* fornito dal COA in comodato d'uso, effettueranno la registrazione (*log-in*) sul portale *hub.iudesk.it* inserendo le credenziali assegnate (*e-mail* e *password*);
- b) verificato l'avvenuto caricamento del ruolo d'udienza, il giorno dell'udienza accederanno alla apposita sezione "*gestione udienza*" e avvieranno, mediante il tasto START, il sistema gestendo personalmente (o delegando all'uopo l'assistente giudiziario) l'interfaccia relativa alla trattazione del ruolo (alle singole udienze verrà assegnata in alternativa la fase "*in trattazione*", "*da richiamare*" oppure "*completata*", sino ad esaurimento del ruolo).

2) Il personale in servizio presso le cancellerie della sezione penale del Tribunale Ordinario di Trento:

- a) effettuerà la registrazione (*log-in*) sul portale *hub.iudesk.it* inserendo le credenziali assegnate (*e-mail* e *password*);
- b) predisporrà i file in formato *excel* dei ruoli d'udienza, contenenti l'indicazione di Giudice, data, orario, numero di RGNR o in alternativa di Rg GIP (quanto alle udienza GIP e GUP) e li invieranno al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati almeno due giorni prima dell'udienza;
- c) ove non già in possesso del Magistrato, il *tablet* verrà consegnato a quest'ultimo dal personale assegnato all'udienza.

3) Le Organizzazioni Forensi:

- a) il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
 - i) inviterà tutti gli iscritti ad installare sui propri dispositivi e ad utilizzare l'applicazione "IUDesk" al fine di garantirne l'effettività di utilizzo;
 - ii) curerà i rapporti con lo sviluppatore del *software*, comunicando eventuali disservizi, proposte di miglioramento o aggiornamento, occupandosi altresì della manutenzione dei *tablet* e dei monitor e della risoluzione di eventuali problemi tecnici;
 - iii) ove non vi provvedano i Magistrati, caricherà sul sistema i ruoli d'udienza;
- b) la Camera Penale si impegna a sensibilizzare tutti i propri iscritti sulla necessità di un corretto e diffuso uso dell'applicazione.

4) Gli Avvocati:

in caso di corretto ed effettivo funzionamento dell'applicazione *IUDesk*, salvo particolari esigenze o urgenze, accederanno all'aula di udienza in prossimità della trattazione del proprio procedimento, evitando di sostare all'interno dell'aula oltre il tempo necessario.

Salvo motivate ragioni, le parti processuali si atterranno al ruolo d'udienza prefissato.

5) Gruppo di lavoro

- a) Al fine di verificare il corretto funzionamento, o l'eventuale sussistenza di problematiche e criticità del sistema, viene costituito un gruppo di lavoro costituito da almeno:
 - i) n. 1 avvocato designato dal COA, con funzione di coordinatore
 - ii) n. 1 magistrato designato dal Presidente della sezione penale
 - iii) n. 1 personale assegnato alle cancellerie della sezione penale designato dal responsabile amministrativo del Tribunale
 - iv) n. 1 magistrato designato dal Procuratore della Repubblica
 - v) n. 1 avvocato designato dalla Camera Penale.
- b) La nomina dei componenti del gruppo di lavoro avverrà contestualmente alla sottoscrizione del presente protocollo; eventuali sostituzioni saranno comunicate al coordinatore.
- c) Il coordinatore fisserà le riunioni del gruppo di lavoro in base alle esigenze e comunque almeno due volte all'anno.
- d) I verbali delle riunioni del gruppo di lavoro verranno trasmesse al Presidente del Tribunale, al Presidente della Sezione Penale, al Procuratore della Repubblica, al Presidente del COA e al Presidente della Camera Penale.

6) DURATA

Il presente protocollo avrà durata di un anno e si rimuoverà tacitamente di anno in anno, salva disdetta da parte di uno dei sottoscrittori.

Si prevede un periodo di sperimentazione di almeno sei mesi per le udienze dibattimentali.

Trento, li 15 ottobre 2024

Il Presidente del Tribunale Ordinario di Trento
Dott. Luciano SPINA

Il Procuratore Vicario della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Trento
Dott.ssa Patrizia FOIERA

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trento
Avv. Antonio ANGELINI

Il Presidente della Camera Penale di Trento
Avv. Roberto BERTUOL

