



## TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

VIA TRIBONIANO N. 5 - 00193 - ROMA

PRESIDENZA

Prot. n. 1011 / 2020

Roma, 2/7/2020

Oggetto: Integrazione "Linee guida" per la ripresa dell'attività giudiziaria e correlate modalità di erogazione servizi a supporto, a seguito legge 70/2020.

La Legge n. 70/2020 rende inapplicabili al periodo decorrente dal giorno 1/7/2020 le misure organizzative adottate ai sensi dell'art. 83 D.L. 18/2020 e di cui al provvedimento di questo Presidente del 4/5/2020. Si ribadisce quanto già disposto con provvedimento del giorno 1/7/2020, che si allega, ed in particolare che la partecipazione alle udienze ordinarie collegiali e monocratiche dei soggetti detenuti presso gli Istituti penitenziari del Distretto, come da sperimentazione avviata sin dal 2010 e confluita in Progetto condiviso dal Tribunale Sorveglianza Roma, D. G. Detenuti Dap, Ced del Dap, DGSIA, COA di Roma, potrà, previo espresso consenso, avvenire da remoto alle udienze dell'Ufficio e del Tribunale di Sorveglianza di Roma, per essere l'aula sita in piazzale Clodio - Aula 125 Edificio B - munita di sistema di collegamento audiovisivo a mezzo webcam con gli Istituti penitenziari predetti.

D'altra parte le cautele imposte dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 dirette ad evitare rischi di contagio ancora oggi consigliano di scongiurare "assembramenti".

Tanto premesso, attesa la limitata recettività della sala di piazzale Clodio, adiacente all'aula di udienza, dedicata ai condannati detenuti e relative scorte, che non consente una logistica adeguata e rispondente alle citate cautele, appare opportuno evidenziare che la ripresa della ordinaria trattazione di un numero notevole di procedimenti, inclusi quelli riguardanti detenuti in stato di libertà, la partecipazione all'udienza del condannato in stato di detenzione intramuraria a mezzo collegamento audiovisivo, previsto da protocollo in essere sin dal 2011, previo espresso consenso, sarebbe auspicabile.

In ogni caso l'eventuale partecipazione all'udienza del detenuto "in persona" va segnalata almeno cinque giorni prima dell'udienza, per esigenze organizzative.

Il Presidente del Collegio ovvero, per le udienze monocratiche, il Magistrato di Sorveglianza, nel corso del corrente mese di luglio, prima dell'udienza farà affiggere un elenco dei procedimenti da trattare per fasce orarie, possibilmente dividendoli in gruppi di cinque, ciascuno dei quali da chiamare ogni 30 minuti dando priorità ai procedimenti riguardanti soggetti detenuti, assicurando, quindi, la presenza scaglionata delle Parti nell'aula antistante quella dell'udienza.

I Magistrati dell'Ufficio di Sorveglianza di Roma saranno presenti in persona e riceveranno in base alle modalità di cui alla sperimentazione della richiesta via mail di seguito descritta.

vista la L. 70 del 2020, di conversione con modifiche del d.l. 24 del 2020, che impone una ripresa generale delle attività giurisdizionali;

considerato che, con riferimento a quanto disposto nella normativa di cui sopra, si rende necessario rinnovare e rimodulare alcune delle misure organizzative in precedenza adottate con particolare riguardo alle iniziative finalizzate a garantire il rispetto delle linee



# TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

VIA TRIBONIANO N. 5 - 00193 – ROMA

PRESIDENZA

guida in materia di precauzioni igienico-sanitarie, inclusa la prosecuzione della limitazione e regolamentazione delle presenze e dell'afflusso di utenti all'interno dell'edificio, allo scopo di contenere il perdurante rischio di contagio;

ritenuta la necessità di integrare, a tal fine, alcune delle misure organizzative già adottate in funzione dei provvedimenti sopra citati, anche in aderenza alle indicazioni igienico-sanitarie dettate dalle locali autorità sanitarie, volte ad evitare il sovraffollamento e i contatti ravvicinati tra le persone che a vario titolo accedono all'ufficio, posta la persistente necessità di evitare la presenza di un numero di persone che non consenta il necessario distanziamento sociale, si provvede come segue.

Restando ferme, quanto alla regolazione dei flussi dell'utenza, tutte le precedenti disposizioni interne in materia, laddove non integrate o modificate da quella presente, soprattutto in tema di modalità di interscambio delle comunicazioni e di ricezione e trattazione di alcune tipologie di domande o istanze; in particolare:

## 1) Utilizzo unificato della PEC della Cancelleria Centrale.

- Deposito istanze e segnalazione eventuale partecipazione all'udienza del detenuto "in persona" (almeno cinque giorni prima dell'udienza, specificando nell'oggetto: "**ISTANZA**" OVVERO: "**SEGNALAZIONE UDIENZA CON DETENUTO PRESENTE**":  
[cancelleriacentrale.tribsorv.roma@giustiziacert.it](mailto:cancelleriacentrale.tribsorv.roma@giustiziacert.it)
- Deposito richiesta colloqui con il magistrato di Sorveglianza: PEC Cancelleria Centrale (specificando nell'oggetto: "**COLLOQUIO COL MAGISTRATO-RICHIESTA**" (evidenziando numero di ruolo SIUS e dichiarando esistenza mandato):  
["cancelleriacentrale.tribsorv.roma@giustiziacert.it"](mailto:cancelleriacentrale.tribsorv.roma@giustiziacert.it)
- Deposito richiesta VISIONE FASCICOLI: PEC Cancelleria Centrale (specificando nell'oggetto: "**VISIONE ATTI-RICHIESTA**" (evidenziando numero di ruolo SIUS e dichiarando esistenza mandato)  
[cancelleriacentrale.tribsorv.roma@giustiziacert.it](mailto:cancelleriacentrale.tribsorv.roma@giustiziacert.it)
- **Richiesta prenotazione domanda / rilascio copie e appuntamento ritiro copie:**  
[uffcopie.tribsorv.roma@giustizia.it](mailto:uffcopie.tribsorv.roma@giustizia.it) ; presso tale indirizzo di posta elettronica ordinaria sarà possibile prenotare le copie, previa corresponsione dei diritti eventualmente dovuti, anche tramite il sistema *Pago PA*, ed ottenere (oltre che come per tutti i casi le copie cartacee presso l'ufficio), tramite la medesima email, fino a 10 pagine di copie semplici in formato elettronico (pdf) nelle modalità più analiticamente specificate nelle precedenti linee guida del 19/6/2020, cui si fa integrale rimando.

## 2) Permanenza rispetto del necessario distanziamento sociale e accesso ai locali.

- Distanziamento: al fine di cercare garantire quanto prescritto nelle linee guida del Ministero della Salute e dell' INAIL in ordine al rispetto del distanziamento sociale nel periodo in esame, non si potrà superare la contemporanea presenza, nei locali antistanti la cancelleria centrale (*front office*, includente il corridoio prospiciente la stessa, la sala avvocati, il corridoio alla sinistra dell'ingresso principale e l'atrio di ingresso, di un numero complessivo massimo di 14/16 persone contemporaneamente, distribuite come segue:



# TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

VIA TRIBONIANO N. 5 - 00193 - ROMA

PRESIDENZA

- 4 persone: corridoio prospiciente la stessa cancelleria centrale.
  - 4 persone: corridoio alla sinistra dell'ingresso principale.
  - 4 persone: sala avvocati, opportunamente distanziate.
  - 2, massimo 4 persone: androne di ingresso (2 posti a sedere).
- 3) Cancelleria Centrale-Front office e cancellerie istruttorie: modalità e orario di accesso.**

- **Orario entrata nell'edificio** per accomodarsi presso la sala avvocati (nel numero massimo di 4 persone) o presso l'ingresso prospiciente alle scale (nel numero massimo di 4 persone, di cui due con posto a sedere): dalle ore 8,00.

**Orario di apertura al pubblico della Cancelleria Centrale** dalle ore 09.00 alle ore 12.00: per tutti i servizi esclusa la richiesta e il rilascio copie

dalle ore 12.00 alle ore 13.0: per il ritiro o la visione di atti per il rilascio copie.

- **Apertura al pubblico dell'ufficio Esecuzione del Tribunale:** l'accesso a tale cancelleria del Tribunale, ubicata al piano terra, avverrà previo rilascio, da parte della Cancelleria Centrale, di una specifica "autorizzazione", trattandosi di ipotesi eccezionali nel caso in cui emergano ritardi nella lavorazione dell'atto e nella sua immissione sul sistema informativo dei registri, a causa dei quali risulta impossibile accedere alle informazioni direttamente tramite lo stesso *front office* della Cancelleria Centrale: Orario: dalle ore 10 alle ore 13.00. **Stesso orario osserverà il l'apertura al pubblico del servizio Spese di Giustizia.**
- **Orario di apertura al pubblico delle cancellerie istruttorie ubicate al II e III piano: e accesso ai piani I, II e III:** dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Deve essere evitato quanto più possibile l'accesso alle cancellerie dei piani suddetti, quantomeno nel caso di richiesta di mere informazioni (per le quali dovrà essere utilizzato comunque il tramite della cancelleria centrale) mentre per quanto riguarda il colloquio con il magistrato debitamente autorizzato da quest'ultimo previa richiesta via email, si rimanda al primo paragrafo: tali accessi andranno comunque limitati al massimo mediante il ricorso ad una opportuna alternanza, in modo da evitare che su ciascun piano si trovino contemporaneamente più di uno -massimo due- utenti in attesa.

**4) Altri obblighi e cautele di carattere igienico sanitario:**

E' ovviamente fatta salva la permanenza degli altri obblighi essenziali, come quello di indossare la mascherina all'interno dell'edificio, di rispettare la segnaletica orizzontale di distanziamento, comunque non inferiore a un metro, di disinfettare all'entrata le mani presso gli appositi *dispenser* collocati agli ingressi dei locali.



# TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

VIA TRIBONIANO N. 5 - 00193 - ROMA

PRESIDENZA

Il Presidente del Tribunale

Maria Antonia Vertaldi

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M.A. Vertaldi", written over the printed name.



# TRIBUNALE di SORVEGLIANZA di ROMA

per il Distretto del Lazio

## PRESIDENZA

00193 – ROMA Via Triboniano n. 5

Tel. 06 98011203 – 06 98011202

Fax. 0698011414

Prot. n. 1000/2020

Roma, 1° luglio 2020

Alla DNAA Roma

Alla Procura Generale di Roma

Alla Procura della Repubblica  
presso il Tribunale di Roma

Alla DGSIA Roma

Ai CCOOAA del Distretto

Oggetto: Applicazione della legge n. 70/2020

La possibilità di partecipazione da remoto, come attuata negli ultimi mesi ed imposta dalla situazione di emergenza sanitaria collegata al contenimento del rischio di contagio da Coronavirus, viene meno con la legge n. 70/2020 vigente dal 30 giugno 2020 per cui dal giorno 1/7/2020 le Parti sono tenute a partecipare in persona alle udienze dell'Ufficio e del Tribunale di Sorveglianza di Roma.

Si deve, in ogni caso, dare atto della positiva recente esperienza della celebrazione da remoto che ha consentito ai diversi attori acquisizione di professionalità competente e che si ritiene possa essere suscettibile di implementazione laddove riesca a ben coniugare le esigenze della giurisdizione e del diritto di difesa.

Deve, altresì, darsi atto del risultato conseguito ma, purtroppo ormai vanificato, della installazione da parte della DGSIA di sistema atto a consentire alla DNA il collegamento in videoconferenza con cablaggio

dedicato nel circuito chiuso MVC1, per partecipare, come da richieste congiunte da parte di questa Presidenza del 19.3 e del 15.4 e della DNAA, alle udienze del Tribunale di Sorveglianza di Roma per la trattazione dei reclami avverso i decreti ministeriali di imposizione del regime di cui all'articolo 41 bis O.P.

Riguardo alla partecipazione alle udienze degli uffici giudiziari in parola dei soggetti detenuti presso gli Istituti penitenziari del Distretto, essi come da sperimentazione avviata sin dal 2010 e confluita in Progetto condiviso dal Tribunale Sorveglianza Roma, P. G. Detenuti Dap, Ced del Dap, DGSIA, COA Roma, potranno, previo espresso consenso, partecipare da remoto alle udienze dell'Ufficio e del Tribunale di Sorveglianza di Roma, per essere l'aula sita in piazzale Clodio – Aula 125 Edificio B – munita di sistema di collegamento audiovisivo a mezzo webcam con gli Istituti penitenziari predetti.

F.to IL PRESIDENTE  
Maria Antonia Vertaldi

