



# TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

per il Distretto del Lazio

VIA TRIBONIANO, 5 – 00193 – ROMA

Tel. 06 98011202

Prot. n. 1267/2024

Roma, 1.10.2024

A tutti i Signori Magistrati

AL Sig. Dirigente amministrativo

Al Sig. Commissario Capo di Polizia Penitenziaria  
Responsabile della Sicurezza

A tutti i Direttori e Funzionari

Al Sig. Comandante Reparto Carabinieri  
Servizio Magistratura

Al Sig. Dirigente Commissariato di P.S.  
“Palazzo di Giustizia”

Ai C.O.A. del Distretto

Alle Camere penali del Distretto

e p.c. Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte di Appello

Al Sig. Presidente della Corte di Appello

LORO SEDI

Oggetto: disciplina degli accessi presso l'Ufficio e il Tribunale di Sorveglianza di Roma.

In relazione a quanto in oggetto, richiamato integralmente il contenuto della disposizione di servizio n. 413 del 15 marzo 2024, avente ad oggetto gli orari di apertura al pubblico presso le Cancellerie del Tribunale e dell'Ufficio, a seguito del trasferimento dell'aula di udienza presso la sede di via

Triboniano n. 5 e al fine di garantire la massima sicurezza all'interno dell'edificio, si ritiene necessario limitare l'accesso ai varchi di ingresso ai soli soggetti legittimati.

Considerato che le udienze sono camerali e hanno diritto di presenziare esclusivamente le parti convocate, si precisa che nell'orario di apertura delle Cancellerie e nell'orario di celebrazione delle udienze potranno accedere in Ufficio:

**i Sigg. Avvocati**, previa esibizione del tesserino, ove non risultino già noti all'Ufficio;

**i Sigg. Praticanti Procuratori**, previa esibizione del tesserino e muniti di delega scritta ove facciano accesso autonomamente;

**i Sigg. Esperti componenti del Tribunale di sorveglianza**, previa esibizione del verbale di nomina, ovvero autorizzazione della Segreteria di Presidenza, ove si tratti di persone non note al personale dei varchi;

**i tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/13** che affiancano i magistrati, previa esibizione del decreto di nomina, ovvero autorizzazione della Segreteria di Presidenza, ove si tratti di persone non note al personale dei varchi;

**i volontari nominati ex artt. 17 e 78 O.P.**, previa esibizione dell'atto di nomina, ove non noti al personale dei varchi;

**i periti, i CC.TT. nominati nei procedimenti di sorveglianza**, previa esibizione della nomina, con indicazione del numero di procedimento;

**l'utenza non qualificata che intende fare accesso presso l'aula di udienza** nell'orario di celebrazione, previa esibizione della convocazione;

**l'utenza non qualificata che intende fare accesso presso le Cancellerie** nell'orario di apertura al pubblico, previa esibizione di documentazione a dimostrazione della titolarità di specifico interesse, ovvero indicazione del numero SIUS/SIEP del procedimento, ove pendente. Se non si tratta del diretto interessato, dovrà essere esibita delega scritta rilasciata dal titolare, con indicazione della motivazione e allegazione di copia del documento di identità del delegante.

Resta salva la facoltà di accesso dei privati e delle persone che abbiano concordato autonomo appuntamento con i Sigg. Magistrati, previa esibizione di documentazione a dimostrazione, ovvero previa conferma del magistrato al personale addetto al controllo dei varchi.

Per ogni situazione non disciplinata dal presente provvedimento, il personale addetto ai varchi di ingresso farà riferimento alla Segreteria della Presidenza.

Si dirami e si pubblichi il presente provvedimento sul sito internet del Tribunale.

IL PRESIDENTE  
Marina FINITI





## TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

A tutti i Sigg. Magistrati

Al Responsabile del Nucleo di Polizia Penitenziaria  
Commissario Capo Dr. Gianfranco di Modugno

A tutti i Direttori e Funzionari

Ai C.O.A. del Distretto

Alle Camere Penali del Distretto

Prot. h13/224

Roma, 15.03.2024

**Oggetto: conferma degli orari di apertura degli uffici già disposta con decreto Prot. 80/1/2022 del 29.04.2022. Integrazione. Presidio del sabato**

Si richiama integralmente il contenuto della disposizione di servizio n. 80/1/2022 del 29.04.2022 (orario di apertura al pubblico delle cancellerie) relativa agli orari di apertura al pubblico delle Cancellerie, dal lunedì al venerdì e per il presidio del sabato, con la precisazione di alcune specifiche inerenti all'oggetto delle istanze urgenti che è possibile depositare nella giornata del sabato.

### ORARIO DI APERTURA

**Cancelleria Centrale per richiesta di informazioni sullo stato del procedimento, deposito atti, richiesta e rilascio copie:**

**dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 13.00**

**Cancellerie istruttorie, solo per: consultazione fascicoli ed eventuale deposito atti cartacei in corso di procedimento:**

**dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00**

**Il sabato, è previsto un presidio di cancelleria dalle ore 09.00 alle 12.30 per il deposito dei soli atti difensivi, istanze e provvedimenti emessi nelle materie urgenti e indifferibili, come definite nel verbale della riunione del 21/11/2016 presieduta dal Capo dell'Ufficio e qui ulteriormente riportate, ovvero:**

1. Autorizzazioni relative a misure alternative, pene sostitutive e misure di sicurezza esclusivamente per esigenze indifferibili di salute, ovvero esigenze indifferibili per motivi di giustizia (da ritenersi tali in relazione ad udienze previste entro il lunedì successivo)
2. Permessi di necessità per gravi motivi (art. 30 O.P.; commi 1,2)
3. Liberazioni ex art. 54 O.P. urgenti (ovvero con liberazione entro le 48 ore successive)
4. Istanze di differimento provvisorio dell'esecuzione della pena (artt. 684 co. 2 c.p.p., 146 e 147 nn. 2 e 3 c.p.)
5. Ricoveri e dimissioni da REMS

Nonché:

**6. Comunicazione di notizie di reato o di trasgressioni che possono determinare la provvisoria sospensione della misura alternativa**

Si ricorda all'utenza che l'orario di apertura delle cancellerie è strettamente connesso alla funzione di pubblicazione propria dell'attività post-provvedimentale del cancelliere, ed è pertanto collegato al rispetto dei termini riguardanti tutti gli atti che il pubblico ufficiale, riceve, registra, comunica e pone in esecuzione, inclusi quelli del magistrato; peraltro, restano necessariamente validi e, a tal fine, viene richiesta la gentile collaborazione di tutti, gli orari di apertura e di chiusura delle cancellerie (anche in ordine alla ricezione dei provvedimenti), dovendo concedersi al personale il necessario tempo tecnico che consenta di completare gli adempimenti urgenti (successivi al deposito, da svolgere anche in giornata), entro la fine del proprio orario di lavoro giornaliero, dovendo anche far coincidere la conclusione degli stessi adempimenti con gli orari di lavoro e di servizio degli altri uffici esterni coinvolti.

Per tale motivo l'orario di apertura generale è stato collocato in una fascia definita appunto, nel nuovo accordo di lavoro, di necessaria "compresenza" (stabilita tra le ore 09.00 e le ore 13.00).

Per le ragioni suddette, pertanto, e nel preminente interesse del buon andamento dell'intero Ufficio giudiziario, si rende necessario ribadire la necessità del rispetto del suddetto orario di apertura generale della Cancelleria Centrale:

**ore 09.00-13.00 e, il sabato, ore 09.00 -12.30**

Il sabato, esclusivamente per il deposito degli atti dell'utenza esterna e dei provvedimenti del magistrato aventi ad oggetto le sole materie **urgenti e indifferibili sopra indicate**, e con chiusura definitiva e formale del monitoraggio delle PEC dedicate alle ore 12.30.

Appare utile evidenziare anche **l'orario di consegna e ritiro giornaliero degli atti presso p.le Clodio:**

**1° "giro corrispondenza": ore 8.30** (trasporto fascicoli per l'udienza e consegna altri atti destinati agli uffici ubicati in tale sede);

**2° "giro corrispondenza": ore 10.30/11.00** (ultime consegne e prelievi giornalieri degli atti presso gli altri uffici requirenti e giudicanti, con rientro in sede e restituzione degli stessi incartamenti a cancellerie/magistrati **entro le ore 12.00**).

Si ricorda all'utenza che **le caselle di posta elettronica certificata deputate al deposito atti giudiziari con valore legale sono esclusivamente le seguenti:**

[depositoattipenali.tribsorv.roma@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.tribsorv.roma@giustiziacert.it)

[depositoattipenali.uffsorv.roma@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.uffsorv.roma@giustiziacert.it)

Si prega pertanto l'Utenza di non utilizzare impropriamente, per il deposito degli atti giudiziari, altre pec o peo del Tribunale riservate esclusivamente alla corrispondenza amministrativa con altri uffici pubblici.

Si dirami.

Il Dirigente amministrativo

Antonio Lai  


Il Presidente

Marina Finiti  
