

DECRETO N. 185



# TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA B A R I

## PRESIDENZA

**Oggetto : MISURE ORGANIZZATIVE** relative ai servizi di cancelleria e alla gestione delle udienze presso Tribunale ed Ufficio di Sorveglianza di Bari fino al 31\1\2021 ;

### IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

**Vista** la delibera del Consiglio dei Ministri del 31\1\2020, che dichiara lo stato di emergenza COVID-19 fino al 31\7\2020;

**Vista** la delibera del Consiglio dei Ministri del 30\7\2020 che proroga lo stato di emergenza fino al 15 ottobre 2020;

**Vista** la delibera del Consiglio dei Ministri del 7\10\2020 che proroga ulteriormente lo stato di emergenza fino al 31\1\2021;

**Visti** gli artt.1 e 3 D.L.16\5\2020 n.33, convertito con modificazioni in L.14\7\2020 n.74, con i quali si dispone il divieto di assembramenti, in luoghi pubblici o aperti al pubblico, dapprima fino al 31\7\2020, successivamente fino al 15\10\2020 ed infine, con **D.L. 7\10\2020 n.125**, fino al 31\1\2021 ;

**Letta** la nota 8\10\2020 a firma del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Bari, che richiama l'attenzione sulla necessità di vigilare sul rispetto, tra l'altro, del divieto di assembramento, dell'obbligo di indossare continuamente le mascherine filtranti, nonché di tutte le altre misure precauzionali adottate a suo tempo dai Capi dei rispettivi uffici giudiziari;

**Visto il D.P.C.M. 13\10\2020;**

**Letta** la nota 14\10\2020 a firma del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Bari che raccomanda di vigilare “ a che l'accesso alle sedi giudiziarie avvenga da parte degli avvocati e/o del pubblico previa esibizione della mail di convocazione a seguito di prenotazione e relativo appuntamento ovvero della citazione all'udienza nelle fasce orarie indicate”

**Visti i D.P.C. M. 13,18,24 ottobre 2020;**

**Visto il D.L. n.137 del 28\10\2020** ed in particolare il comma 5 dell'art.23, in virtù del quale “ *le udienze penali che non richiedono la partecipazione di soggetti diversi dal pubblico ministero, dalle parti private, dai rispettivi difensori e dagli ausiliari del giudice possono essere tenute mediante collegamenti da remoto*” ed il comma 4 dell'art.24 in virtù del quale “*per tutti gli atti, documenti, istanze comunque denominati diversi da quelli indicati nei commi 1 e 2, fino alla scadenza del termine .....è consentito il deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata....*”;

**Visto il D.P.C.M. 3\11\2020** e la conseguente collocazione della Regione Puglia nel livello “rischio alto” (c.d. zona arancione), a fronte della quale non è stata disposta alcuna sospensione delle attività afferenti il sistema giustizia, ai cui dirigenti è tuttavia prescritto di organizzare “*su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella*

percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative l'effettività del servizio erogato;

**Vista la delibera CSM n. 15146\2020**, che, tra l'altro, raccomanda di valutare l'opportunità di scaglionare le udienze “ *in tutti i giorni della settimana non festivi ed in orari anche pomeridiani*”;

**Ritenuto** di dover adottare, in considerazione dell'ingravescenza dell'attuale quadro epidemiologico, specifiche misure organizzative che consentano il pieno svolgimento in sicurezza, fino alla cessazione dello stato di emergenza, della attività di Ufficio e Tribunale di Sorveglianza, sia pure in un contesto emergenziale che induce da un lato a confermare alcune delle cautele fino a questo momento messe in atto, dall'altro a regolamentare l'afflusso in cancelleria e all'udienza della utenza, al fine di ridurre al massimo il rischio di contatti personali e a rispettare le indicazioni igienico-sanitarie fornite dall'Autorità sanitaria e dal Governo;

**Visto** il complesso delle misure igienico-sanitarie e logistiche fino a questo momento adottate, che si intendono confermate;

**Sentito** il personale amministrativo e le relative organizzazioni sindacali, con le quali in data 30\10\2020 è stata contrattata la “mappatura delle attività delocalizzabili”;

**Sentiti** i magistrati dell'Ufficio ed i COA di Bari, Trani e Foggia;

**ADOPTA LE SEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE**, da considerare valide fino al 31\1\2021, in sostituzione di quelle adottate in data 15\10\2020

## 1. AFFLUSSO DELLA UTENZA ESTERNA

a) **L'accesso alle Cancellerie di Ufficio e Tribunale di Sorveglianza** da parte dell'utenza è consentito **esclusivamente**:

1. per la consultazione dei fascicoli
2. per il deposito di impugnazioni, opposizioni, reclami e ricorsi per cassazione avverso provvedimenti monocratici e collegiali
3. per il deposito di atti, documenti e istanze, di cui è vivamente raccomandato, in alternativa, il deposito telematico di cui successiva lettera c)

presso i front-office protetti, collocati, lato Tribunale, al 4° piano del Palazzo di Giustizia, davanti all'accesso alla Cancelleria Centrale e davanti all'accesso della Cancelleria Ufficio esecuzioni, e lato Ufficio di Sorveglianza, 4° piano, davanti agli accessi delle cancellerie ufficio misure alternative e ufficio liberazioni anticipate durante l'orario di apertura delle cancellerie, vale a dire **tra le ore 9.00 e le 13.00 dal lunedì al venerdì**, previo **appuntamento**, da richiedere telematicamente ai sottoindicati indirizzi di posta elettronica

- **tribserv.bari@giustizia.it**
- **tribserv.bari@giustiziacert.it**
- **esecuzione.tribserv.bari@giustiziacert.it**
- **uffserv.bari@giustiziacert.it**
- **uffserv.bari@giustizia.it**

con **mail** in cui si avrà cura di specificare in “oggetto” che si tratta di richiesta di appuntamento per l'accesso in cancelleria e di indicare un numero di telefonia mobile al fine di consentire il sollecito contatto da parte del personale di cancelleria.

b) ai medesimi indirizzi di posta elettronica certificata indicati al punto 3 della lett.a) saranno trasmesse le richieste di copia degli atti, sia con l'attestazione di conformità all'originale che "uso studio"; il pagamento del contributo unificato ex art.14 D.P.R. N.115\2002 e l'anticipazione forfettaria ex art.30 D.P.R.cit, connessi al deposito di atti e documenti, saranno assolti mediante sistemi telematici di pagamento anche su piattaforma prevista dall'art.5, comma 2 D.Lvo 7\3\2005 n.82. Con lo stesso mezzo saranno inviate le copie richieste.

- Il deposito di documenti, istanze, memorie ed atti diversi da quelli di cui al punto 2. è consentito e vivamente raccomandato, in alternativa al deposito in cancelleria, mediante invio ai sensi dell'art.24 D.L.28\10\2020 n.137 agli indirizzi di posta elettronica certificata **depositoattipenali.tribsorvbari@giustiziacert.it**; **depositoattipenali.uffsorvbari@giustiziacert.it** individuati con provvedimento del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia del 9\11\2020, pubblicato sul portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia, che detta le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio, che si allega. La trasmissione degli atti potrà continuare ad essere effettuata tramite posta elettronica certificata ai seguenti indirizzi: **tribsorv.bari@giustiziacert.it** e **esecuzione.tribsorv.bari@giustiziacert.it** (per gli affari del tribunale di sorveglianza) e **uffsorv.bari@giustiziacert.it** (per gli affari dell'ufficio di sorveglianza) sino alla data del 30.11.2020, al fine di permettere agli avvocati di adeguarsi alle disposizioni di cui all'allegato;

c) Il personale amministrativo è autorizzato a **fornire informazioni telefoniche** sullo stato dei procedimenti, che potranno essere richieste ai seguenti numeri telefonici

- **Segreteria: 0805298318**
- **Cancelleria Tribunale di Sorveglianza 0805298313\430; Dr.ssa Murolo 0805298460**
- **Cancelleria Ufficio Esecuzione Tribunale di Sorveglianza 0805298231; Dr.ssa Grano 0805298317 – Dr.ssa Buttaro 0805298454;**
- **Cancelleria Ufficio di Sorveglianza di Bari 0805298455; Dr. Mennea 0805298298**
- **Cancelleria Ufficio liberazioni anticipate 0805298461; Sig.ra Dentico 0805298321**

d) Salvo quanto disposto al punto 2.2., è **inibito** l'accesso della utenza in stanze diverse dai *front-offices* protetti o dall'aula di udienza, ove è obbligatorio, all'ingresso e durante la permanenza, il rispetto delle regole di comportamento di cui al Protocollo siglato dai Capi degli Uffici Giudiziari ed il Presidente del COA di Bari in data 29\4\2020 e al provvedimento del Presidente della Corte di Appello di Bari 30\6\2020; non sarà in ogni caso consentito l'accesso di coloro che non provvederanno ad indossare correttamente mascherine chirurgiche o ffp2;

## 2. PERSONALE AMMINISTRATIVO, MAGISTRATI, ESPERTI TIROCINANTI

1. **Personale amministrativo:** il personale amministrativo, che gode di ampia flessibilità oraria in ingresso e uscita, alternerà attività in presenza e in smartworking come da progetto adottato dalla scrivente in data 10\11\2020 a seguito di mappatura delle attività de localizzabile contrattato in data 30\10\2020 ex art.7 CCNL.
2. **Magistrati :** previo appuntamento da richiedere telematicamente all'indirizzo di posta elettronica **dirigente.tribsorv.bari@giustiziacert.it**; **tribsorv.bari@giustiziacert.it** e

uffserv.bari@giustiziacert.it è consentito l'accesso agli uffici, tutti dotati di paratia in plexiglas, dei **magistrati**, a cui si raccomanda in ogni caso, ove possibile, di sentire gli avvocati telefonicamente o attraverso collegamento Teams

3. **Esperti:** parteciperanno alle udienze collegiali, in presenza o da remoto, secondo le indicazioni di volta in volta comunicate, anche per le vie brevi, dalla Cancelleria su disposizione del Presidente del Collegio.
4. **Tirocinanti:** proseguiranno lo stage in presenza o da remoto secondo le indicazioni del magistrato affidatario, che avrà cura di assicurare che l'accesso e la permanenza all'Ufficio avvenga in tempi e con modalità in linea con l'esigenza di assicurare il distanziamento sociale, evitare assembramenti e rispettare le indicazioni igienico-sanitarie finalizzate al contenimento della epidemia;

Personale amministrativo, magistrati, esperti e tirocinanti si atterranno alle prescrizioni attualmente vigenti e alle successive prescrizioni che saranno adottate (rilevazione della temperatura corporea, utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, distanziamento interpersonale, igienizzazione delle mani, ecc.)

## TRATTAZIONE DEGLI AFFARI

**Le udienze collegiali e monocratiche saranno celebrate, fino al 31\1\2021**, con l'adozione di idonee cautele - compresa l'eventuale trattazione, anche di singoli procedimenti, da remoto - atte ad assicurare il rispetto delle disposizioni a vario titolo dettate al fine di contenere la diffusione del virus, da determinarsi a cura rispettivamente del Presidente del Collegio (udienza collegiale) e del Magistrato di Sorveglianza (udienza monocratica).

Al fine di ridurre al massimo il rischio di contatti personali astrattamente idonei a trasmettere il virus, **i procedimenti in presenza** saranno chiamati previa distribuzione per fasce orarie, da determinarsi a cura del Presidente del Collegio o del Magistrato di Sorveglianza, con scaglionamenti anche pomeridiani, secondo un prospetto che sarà comunicato almeno due giorni prima dell'udienza ai COA ed affisso all'ingresso dell'aula di udienza; sarà inoltre assicurata, ove possibile, la trattazione prioritaria dei procedimenti relativi a soggetti non detenuti.

Il detenuto o l'internato che ne farà richiesta sarà sentito, ove possibile, con collegamento da remoto.

E' fatta salva ogni modifica e/o integrazione dal presente provvedimento ritenuta utile anche alla luce del mutare dell'attuale quadro epidemiologico.

Manda al Ministero della Giustizia, al Consiglio Superiore della Magistratura, Al Presidente della Corte di Appello di Bari, al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Bari per opportuna conoscenza.

Manda al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari, Trani e Foggia con preghiera di ampia diffusione, alle Organizzazioni Sindacali, ai Magistrati, al Personale Amministrativo, alle Direzioni degli istituti di pena del distretto.

Bari, 20\11\2020

Il Presidente del Tribunale di Sorveglianza  
(Dr. Silvia Maria Dominioni)



Presidente  
dott.ssa Silvia Maria Dominioni

si compie il rinvio materiale  
nel senso che gli udienze  
o cui hanno istanze,  
documenti, ecc. bus  
depositoattipenali.tribserv.bari@gustiziacert.it  
depositoattipenali.uffserv.bari@gustiziacert.it



## *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi*

*Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati*

**Provvedimento del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia contenente l'individuazione degli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari dei depositi di cui all'art. 24, comma 4, del decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, e le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio**

#### IL DIRETTORE GENERALE SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

Visto l'art. 24 comma 4 del decreto legge n. 137 del 28 ottobre 2020 pubblicato sulla G.U. n. 269 del 28 ottobre 2020 che stabilisce che "per tutti gli atti, documenti e istanze comunque denominati diversi da quelli indicati nei commi 1 e 2, fino alla scadenza del termine di cui all'articolo 1 del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, è consentito il deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata inserita nel Registro generale degli indirizzi di posta elettronica certificata di cui all'art. 7 del decreto del Ministro della giustizia 21 febbraio 2011, n. 44. Il deposito con le modalità di cui al periodo precedente deve essere effettuato presso gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari ed indicati in apposito provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati e pubblicato sul Portale dei servizi telematici. Con il medesimo provvedimento sono indicate le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio";

Visto il D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68, riguardante "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3;

Visto il D.P.C.M. 2 novembre 2005 recante "regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata";

Visto il Decreto Ministeriale 21 febbraio 2011 n. 44 "Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24";

Visto il D.lvo 18 maggio 2018, n. 51;

Visto il DM 27 aprile 2009;

EMANA

IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO:

ART. 1  
*(Ambito di applicazione)*

1. Il presente provvedimento individua gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari dei depositi di cui all'art. 24, comma 4, del decreto-legge, n. 137, del 28 ottobre 2020.
2. Il presente provvedimento detta, altresì, le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio.

ART. 2  
*(Indicazione degli indirizzi Posta Elettronica Certificata  
degli uffici giudiziari destinatari)*

1. Gli indirizzi di posta elettronica certificata degli uffici giudiziari destinatari utilizzabili per il deposito con valore legale degli atti, documenti e istanze comunque denominati di cui all'art. 24, comma 4, del decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, sono riportati nell'elenco di cui all'allegato n. 1 al presente provvedimento.
2. L'elenco contiene gli indirizzi di posta elettronica certificata assegnati ai seguenti Uffici Giudiziari:
  - Corte di Cassazione;
  - Procura Generale presso la Corte di Cassazione;
  - Corti di Appello;
  - Procure Generali presso la Corte di Appello;
  - Tribunali;
  - Procure della Repubblica presso il Tribunale;
  - Tribunali per i Minorenni;
  - Procure della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni;
  - Tribunali e Uffici di Sorveglianza.
  - Giudici di Pace

ART. 3  
*(Formato dell'atto del procedimento e modalità di invio dei documenti allegati in  
forma di documento informatico)*

1. L'atto del procedimento in forma di documento informatico, da depositare attraverso il servizio di posta elettronica certificata presso gli uffici giudiziari indicati nell'art. 2, rispetta i seguenti requisiti:
  - è in formato PDF;
  - è ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è pertanto ammessa la scansione di immagini;
  - è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata.
2. I documenti allegati all'atto del procedimento in forma di documento informatico rispettano i seguenti requisiti:
  - sono in formato PDF;
  - le copie per immagine di documenti analogici hanno una risoluzione massima di 200 dpi.

3. Le tipologie di firma ammesse sono PAdES e CADES. Gli atti possono essere firmati digitalmente da più soggetti purché almeno uno sia il depositante.
4. La dimensione massima consentita per ciascuna comunicazione operata attraverso l'inoltro di comunicazione alla casella di posta elettronica certificata assegnata all'ufficio per il deposito di atti, documenti e istanze è pari a 30 *Megabyte*.

ART. 4  
(Pubblicità)

1. Il presente provvedimento ed il suo allegato sono pubblicati sul Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia.

Il Direttore Generale per i sistemi informativi  
automatizzati del Ministero della giustizia