



## TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI MILANO

Prot. n. 369 /U/2020

del 11-3-2020

### Il Presidente ed il Dirigente Amministrativo

- considerata la situazione di grave ed eccezionale emergenza sanitaria determinata dalla diffusione del contagio da malattia COVID-19;
- viste le disposizioni emanate fino ad oggi in materia dalla autorità preposte e, in particolare, il D.P.C.M. 8.3.2020 ed il decreto-legge 8.3.2020 n. 11;
- considerata la necessità di assicurare all'interno degli ambienti di lavoro la scrupolosa osservanza delle prescrizioni dettate dall'autorità sanitaria regionale circa il mantenimento negli uffici pubblici di rapporti distanziati fra gli operatori;
- considerata altresì la necessità di consentire, conformemente alle prescrizioni dell'art. 3 della direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, la più ampia flessibilità nello svolgimento dell'attività lavorativa dei lavoratori che possono essere, per proprie patologie croniche o di propri familiari, maggiormente esposti al contagio, di quelli che utilizzano mezzi di trasporto pubblico per raggiungere il Palazzo di Giustizia e di quelli sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asilo nido e di scuola dell'infanzia;
- rilevato che l'art. 1, lett. e) del D.P.C.M. 8.3.2020 reca la raccomandazione ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di ferie;
- richiamato il provvedimento di questa presidenza prot. n. 331 in data 10.3.2020;

### dispongono quanto segue.

- L'Ufficio è chiuso al pubblico.

Tutte le istanze, le memorie ed ogni altro atto dovranno essere presentate esclusivamente se rivestano carattere di urgenza - avvalendosi della posta elettronica. Sono atti urgenti tutti quelli individuati dal provvedimento di questa presidenza in data 10.3.2020 prot. n. 331.

- L'invio a mezzo della posta elettronica dovrà essere effettuato ai seguenti indirizzi:

**uffisorv.milano@giustiziacert.it**

per gli atti di competenza del magistrato di sorveglianza;

**centrale.tribsorv.milano@giustiziacert.it**

per gli atti di competenza del collegio.

**Si raccomanda all'utenza di osservare le indicazioni di cui sopra, avendo cura di indirizzare gli atti alle sole caselle di posta preposte e di riportare nell'oggetto della mail le seguenti indicazioni: "URGENTE", seguito dall'indicazione dell'udienza, se fissata, oppure, qualora non vi sia udienza fissata, dall'indicazione sintetica e puntuale dell'oggetto della richiesta. ESEMPLI:**

se risulta fissata udienza: "URGENTE - UDIENZA DEL 13/3/2020"

se non risulta fissata udienza: "URGENTE - DIFFERIMENTO PENALE" (oppure: revoca misura ecc.).

**NON SARANNO APERTE E LETTE LE MAIL CHE NON SI ATTERRANNO ALLE SUDETTE DISPOSIZIONI.**

- Le richieste di informazioni relative ai soli affari urgenti dovranno essere inviate ai seguenti indirizzi:

**uffserv.milano@giustizia.it**

per richiesta di consultazione fascicoli di competenza del magistrato di sorveglianza;

**tribserv.milano@giustizia.it**

per richiesta di consultazione di fascicoli di competenza del collegio.

esse saranno riscontrate solo nel caso in cui siano ritenute di effettiva urgenza.

**SI RICHIAMANO QUI LE RACCOMANDAZIONI DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE**

- La consultazione dei fascicoli relativi ad affari urgenti potrà avvenire **SOLO PREVIA FISSAZIONE DI APPUNTAMENTO.**

Le richieste di consultazione dei fascicoli dovranno essere inviate ai seguenti indirizzi:

**uffserv.milano@giustiziacert.it**

per gli atti di competenza del magistrato di sorveglianza;

**centrale.tribserv.milano@giustiziacert.it**

per gli atti di competenza del collegio.

- Con ordini di servizio adottati dal dirigente amministrativo con periodicità settimanale verrà costituita, per ciascun settore di attività della cancelleria, una unità di presidio, atta ad assicurare la regolarità della trattazione degli affari urgenti. A tale unità di presidio verranno adibiti, con criteri di turnazione ed in numero strettamente necessario al disbrigo degli incombenti, i lavoratori in servizio in ciascuno dei diversi settori della cancelleria.

Solamente i lavoratori inseriti nei turni di presidio saranno tenuti alla prestazione del servizio.

In ogni caso, in ciascun ambiente dovrà essere assicurata la possibilità di mantenere tra gli operatori in servizio la distanza prescritta dalle disposizioni vigenti.

- Il personale che, di volta in volta, non risulterà inserito nelle turnazioni è invitato ad avanzare richiesta di congedo per ferie residue dell'anno 2019 e per quelle relative al 2020, nonché ad avvalersi anche degli eventuali riposi compensativi ancora non goduti.

Detto personale potrà avvalersi, inoltre, di ogni altro titolo di assenza previsto dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali; eccezionalmente i permessi orari potranno essere richiesti per l'intera giornata lavorativa ed anche oltre il limite annuale delle 96 ore e con recupero oltre il mese successivo.

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata.

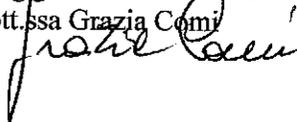
Si comunichi a tutto il personale di cancelleria, nonché ai Magistrati, alle OO.SS., alle RR.SS.UU., agli Ordini degli Avvocati ed alle Camere Penali del Distretto.

Si dispone la pubblicazione nel sito *web* dell'Ufficio.

Milano, 11.3.2020

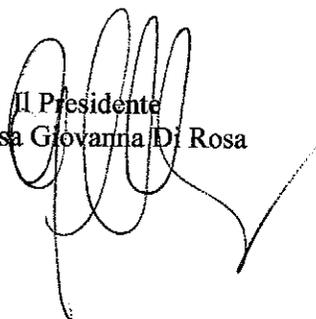
La Dirigente amministrativa

Dott.ssa Grazia Comi



Il Presidente

Dott.ssa Giovanna Di Rosa



Prot. n. 331/4/2020



## TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI MILANO

Regolamentazione dell'attività giudiziaria per il periodo fino al 22.3.2020

### Il Presidente

Vista l'emergenza sanitaria in corso, legata alla necessità di prevenire ed arginare il più possibile il contagio del COVID 19;  
considerati tutti i provvedimenti emessi e richiamati e, da ultimo, il d.l.8.3.2020, in Gazz.Uff.8.3.2020, S.G.n.60;  
All'esito della riunione dei Magistrati degli Uffici di Milano, Pavia e Varese del 9.3.2020;  
sentiti il Presidente dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale di Milano;  
con riserva di provvedere per periodi successivi al 22.3.2020, a causa del tempo necessario per provvedere agli adempimenti di cui all'art.2, d.l.8.3.2020, n.11;

### DISPONE

1. Le udienze collegiali continueranno a tenersi con il videocollegamento mediante sistema Lync per i soli detenuti;

Saranno trattati tutti i procedimenti nei quali detenuti o difensori abbiano fatto espressa richiesta che si proceda. A questo fine, per le udienze del 10 e dell'11.3.2020 la richiesta verrà acquisita direttamente in udienza; per le udienze successive e sino al 22.3.2020 la Cancelleria chiederà alle Direzioni degli Istituti di interpellare i detenuti per sapere se intendono o meno trattare i rispettivi procedimenti.

Saranno rinviati a nuovo ruolo tutti i procedimenti restanti nel modo che segue: il Presidente del Collegio disporrà fuori udienza tale rinvio, che verrà comunicato dalla Cancelleria con le modalità più celeri, quantomeno per l'immediatezza. Verrà inoltre esposto avviso fuori dalla porta dell'aula.

Per le persone in arresti domiciliari che avanzano istanza di affidamento, il Presidente del Collegio cui il fascicolo è chiamato disporrà la trasmissione di copia dell'istanza al Magistrato di Sorveglianza per l'adozione del provvedimento provvisorio. I differimenti per i condannati liberi che scadono entro il 22.3.2020 saranno trasmessi dal Collegio al Magistrato per il provvedimento provvisorio.

Per i procedimenti a carico di persone detenute aventi ad oggetto la sospensione cautelativa delle misure alternative ex art.51 ter O.P non occorre alcuna richiesta e verranno pertanto comunque trattati;

2. Le udienze monocratiche si terranno via lync per i soli detenuti. Sino al 22.3.2020, saranno trattati i soli affari riguardanti il riesame della misura di sicurezza, sia detentiva che non, i procedimenti fissati per l'aggravamento ex art.231 c.p., i procedimenti di esame di pericolosità sociale in prossimità del fine pena, sia per le misure di sicurezza detentive che per le non detentive, i procedimenti ex art.35 ter O.P. che sia liberatori, sia per detenuti che per non detenuti. I singoli magistrati disporranno i rinvii per tempo, al fine delle comunicazioni preventive di cui sopra.

3.L'attività dell'ufficio si terrà, sino alla data del 22.3.2020, secondo un turno che prevede la presenza di un magistrato per Ufficio, e riguarderà :  
gli affari urgenti relativi a :provvedimenti ex art.684 c.p.p.;  
i permessi art.30 O.P.;  
i provvedimenti non delegati ex art.11 O.P.;  
i provvedimenti ex artt.51 bis e ter O.P.;  
le liberazioni anticipate liberatorie;  
ogni altro caso in cui il Magistrato di turno ritenga doverosa e opportuna la decisione per ragioni di urgenza. Tutti i casi dubbi dovranno comunque essere sottoposti alla valutazione del Magistrato di turno.

Milano,10.3.2020

*Il Presidente del Tribunale di Sorveglianza  
Giovanna Di Rosa*

