



**TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA**  
**PRESIDENZA**

N. DI PROT. 10025 ..... ROMA, ..... - 4 AGO, 2020

RISPOSTA A NOTA DEL ..... N. .... ALL. N. ....

Oggetto: Misure finalizzate a regolare l'attività giudiziaria successivamente al 7 settembre 2020. Settore penale

Al Sig. Presidente della Sezione Gip-Gup  
Al Sig. Presidente Aggiunto della Sezione Gip-Gup  
Ai Sigg. Presidenti delle Corti di assise  
Ai Sigg. Presidenti delle sezioni penali  
Ai Sigg. Magistrati togati e onorari delle sezioni penali  
**L O R O S E D I**

A tutto il personale amministrativo  
**S E D E**

e p.c. Al Sig. Presidente della Corte  
di Appello di Roma

Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte di Appello di  
Roma

Al Sig. Procuratore della Repubblica presso il Tribunale  
Ordinario di Roma

Al Sig. Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Roma

Al Sig. Presidente della Camera penale

Al Sig. Comandante del Nucleo CC. del Tribunale

Al Sig. Dirigente del Commissariato di P.S.

Al Sig. Responsabile del servizio Sorveglianza  
Varchi -  
Polizia Penitenziaria

Ai Sigg. Rappresentanti Sindacali Unitarie  
Ai Sigg. Rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori

LORO SEDI

Si trasmette , per quanto di competenza e per opportuna conoscenza,  
la nota relativa all'oggetto.

Il Dirigente amministrativo  
*Caterina Stranieri*

Il Presidente Vicario del Tribunale  
*Antonino La Malfa*



## TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA

Oggetto: attività del settore penale per il periodo successivo al 7 settembre 2020.

Il Presidente Vicario  
Il Dirigente Amministrativo

*premess*o che il 30 giugno 2020 sono cessati i poteri organizzativi straordinari conferiti ai capi degli uffici giudiziari per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da CoViD-19 dall'art. 83, commi 6 e 7, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, nella legge 24 aprile 2020, n. 27, come a sua volta modificata dalla legge 25 giugno 2020, n. 70, di conversione del decreto-legge 30 aprile 2020, n. 28;

*premess*o altresì che, pur in presenza di una significativa riduzione del numero dei contagi, l'emergenza epidemiologica non è affatto cessata e occorre continuare ad assicurare, all'interno dell'ufficio giudiziario, adeguate condizioni di igiene e di sicurezza a quanti, a diverso titolo, lo frequentano;

*richiamato* il provvedimento prot. n. 8496 del 3 luglio 2020, con il quale sono state adottate linee-guida per lo svolgimento dell'attività giudiziaria per il mese di luglio 2020;

*ritenuto* che occorre fissare linee-guida inerenti le modalità di svolgimento dell'attività di udienza a partire dal prossimo mese di settembre, tali da contemperare le richiamate esigenze sanitarie con la ripresa dell'attività giudiziaria;

*rilevato* che nello svolgimento delle udienze in presenza e delle attività complementari demandate alle cancellerie è indispensabile continuare a limitare al massimo le occasioni di contatto interpersonale per prevenire il contagio, per cui occorre predisporre un modello organizzativo in grado di coniugare la prevenzione di ogni forma di assembramento delle persone all'interno dell'ufficio giudiziario con la celebrazione delle udienze in sicurezza e con la partecipazione di un numero di persone compatibile con il cd. distanziamento sociale (rispetto della distanza minima di un metro fra le persone) all'interno delle aule;

*tenuto conto* del documento di valutazione del rischio, aggiornato al 31.07.2020;

*considerato* che le predette linee-guida vanno tenute distinte fra settore civile e lavoro e settore penale, sia per le intrinseche diversità strutturali delle relative udienze, sia per le differenti conformazioni fisiche e logistiche dei locali in cui esse si svolgono, per cui è opportuno predisporre linee-guida autonome per ognuno dei due settori;

*considerato* che, come emerso dall'analisi degli specifici prospetti predisposti dai giudici addetti alle sezioni dibattimentali, l'attività giurisdizionale in presenza, seguendo le indicazioni enucleate nelle precedenti linee guida, risulta programmata con la formazione di ruoli di udienza che prevedono la distribuzione oraria di ciascun procedimento e la previsione di un intervallo temporale che ne consente una trattazione senza sovrapposizione di attività;

*ritenuto* che, come condiviso da tutti i Presidenti del settore penale alla riunione tenutasi lo scorso 20 luglio, al fine di non vanificare gli sforzi fin qui compiuti, occorre mantenere, anche nell'ultimo quadrimestre del 2020, una oculata programmazione delle attività dibattimentali, evitando di fissare, in ciascuna udienza, un numero di processi superiore a 15 - 20 e mantenendo le regole di una loro individuale distribuzione oraria;

*ritenuto*, altresì, che per le poche udienze "critiche", in cui risulta autorizzata la citazione di oltre 20 testimoni, dovrà essere cura dei Presidenti di Sezione, d'intesa con il giudice monocratico assegnatario, intervenire tempestivamente per ridurre il numero dei processi fissati;

*ritenuto* che in tale evenienza sarà necessario procedere, ove possibile e sempre d'intesa con il giudice monocratico assegnatario del processo, alla predisposizione dei decreti di differimento d'ufficio dei procedimenti in esubero da notificarsi alle parti ovvero di provvedere al loro rinvio con avviso orale alle parti da comunicarsi all'inizio dell'udienza;

*ritenuto* che, nei pochi casi in cui si è registrata la fissazione di un numero di processi incompatibile con il rispetto delle regole di cautela sanitarie, l'individuazione di quelli da differire dovrà essere attuata secondo i criteri di priorità stabiliti dall'art. 132 *bis* disp.att.cpp.

*sentiti* i Presidenti delle sezioni penali;

*ritenuto*, alla luce delle considerazioni che precedono, di mantenere ferme le prescrizioni e le modalità organizzative già in atto relativamente agli accessi in Tribunale e ai servizi di cancelleria (v. provv. prot. n. 8496 del 3 luglio 2020 citato), fatta eccezione di quanto previsto per la disciplina dei punti unici istituiti per il deposito degli atti e per la consultazione dei fascicoli relativi ai procedimenti fissati innanzi ai giudici addetti alle sezioni dibattimentali ed alla sezione GIP/GUP;

**DISPONGONO**

## Attività di udienza

Le udienze andranno programmate avendo cura di:

- fissare, in ciascuna udienza, un numero di processi non superiore ai 15 – 20;
- predisporre ruoli di udienza che prevedono la fissazione ad orario fisso di ciascun processo ed il rispetto di un intervallo temporale che, avuto riguardo al tempo di svolgimento delle attività programmate, consenta di assicurare, prima della trattazione del processo successivo, un possibile ricambio d'aria e di evitare l'assembramento nei corridoi di persone in attesa della chiamata del procedimento cui sono interessati;
- curare che, avuto riguardo alle dimensioni dell'aula di udienza, sia assicurata la presenza di un numero di persone che consenta di attuare la vigente regola di distanziamento sociale.

I Presidenti di sezione, per le sole udienze in cui risulta autorizzata la citazione di oltre 20 testimoni, d'intesa con il giudice monocratico e secondo i criteri di priorità previsti dall'art. 132 *bis* cpp, cureranno la tempestiva riduzione del numero dei processi fissati, provvedendo al differimento di quelli in esubero con appositi decreti o avvisi anche orali alle parti,

## Attività di cancelleria

### SEZIONI DIBATTIMENTALI

Sarà aperto dal lunedì al venerdì, dalle h. 9.00 alle h. 13.00, nell'edificio A - Piano terra - stanza 24, **UN PUNTO UNICO** per ricezione degli atti urgenti e/o in scadenza e degli atti di appello fuori sede.

### CONSULTAZIONE DEI FASCICOLI

Per la consultazione dei fascicoli relativi ai procedimenti fissati fino al **31 marzo 2021**, le cancellerie delle sezioni saranno aperte dal lunedì al venerdì, dalle h. 9.00 alle h. 13.00 e l'accesso avverrà previo appuntamento da richiedersi ai seguenti indirizzi pec:

- 1<sup>^</sup> Sezione: [Sez1.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:Sez1.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it);
- 2<sup>^</sup> Sezione: [Sez2.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:Sez2.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it);
- 4<sup>^</sup> Sezione: [Sez4.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:Sez4.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it);
- 5<sup>^</sup> Sezione: [Sez5.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:Sez5.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it);
- 6<sup>^</sup> Sezione: [Sez6.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:Sez6.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it);
- 7<sup>^</sup> Sezione: [Sez7.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:Sez7.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it);

- 8^ Sezione: [Sez8.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:Sez8.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it);
- 9^ Sezione: [Sez9.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:Sez9.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it);
- 10^ Sezione: [Sez10.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:Sez10.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it).

## TRIBUNALE DEL RIESAME

Il deposito degli atti di impugnazione presso detta Sezione, con le modalità previste nel provvedimento 11.5.2020 n. 6111, dovrà essere effettuato esclusivamente in forma cartacea.

## SEZ. III MISURE DI PREVENZIONE

A causa della carenza di personale, la cancelleria della Sezione III Misure di prevenzione rimarrà chiusa il giorno del sabato, durante il quale è comunque attiva la casella pec [misurediprevenzione.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:misurediprevenzione.tribunale.roma@giustiziacert.it).

-----  
Per tutte le sezioni dibattimentali restano in vigore le seguenti disposizioni, già contenute nel provvedimento 6111/20:

### Art. 1.

Deposito atti mediante pec.

Si raccomanda l'invio tramite pec con congruo anticipo dei seguenti atti:

- istanze anche di revoca/sostituzione delle misure cautelari personali o reali;
- istanza di rinvio;
- istanze di liquidazione;
- nomine o revoca di difensore;
- richieste di rito alternativo;
- memorie illustrative di eventuali questioni preliminari.

Nell'oggetto della comunicazione pec verrà espressamente indicato il numero di RG DIB del procedimento, la sezione, il nome del giudice o del presidente del collegio davanti al quale è in trattazione e la data dell'udienza. I difensori che si avvalgono della trasmissione via pec avranno cura di comunicare i predetti atti con le stesse modalità ai difensori delle altre parti e al PM. In caso di accoglimento di richiesta di rinvio, il giudice può provvedere con decreto fuori udienza da comunicare alle parti processuali.

Gli atti pervenuti oltre le ore 13 dei giorni dal lunedì al venerdì saranno considerati pervenuti il giorno successivo; gli atti pervenuti oltre le ore 13 del sabato saranno considerati pervenuti il lunedì successivo.

#### Art. 2.

Richiesta di copia da parte dei difensori.

I difensori possono formulare le richieste anche via pec all'indirizzo della sezione presso la quale pende il procedimento, indicando nella richiesta il suo numero di RG, la sezione, il nome del giudice o del presidente del collegio davanti al quale è in trattazione e la data dell'udienza.

Tenuto conto delle limitate risorse di personale saranno trattate prioritariamente, oltre alle istanze riferite ai fascicolo sentenziati, le istanze riferite ai procedimenti fissati nei tre mesi successivi rispetto alla data di ricezione della richiesta.

Il funzionario quantifica l'importo dovuto, salvo i casi di ammissione del richiedente al patrocinio a spese dello Stato, e lo comunica con le stesse modalità al richiedente, il quale provvede al pagamento telematico dei diritti mediante PagoPA ovvero mediante F24 o F23.

La stessa comunicazione viene inviata dalla sezione all'ufficio copie che, verificata la prova dell'avvenuto pagamento, invia la scansione di quanto richiesto.

Le sentenze possono essere rilasciate anche dalle cancellerie delle sezioni, qualora scansite.

Le copie sono rilasciate esclusivamente via pec.

#### Art. 3

Trascrizioni dei verbali di udienza

I verbali delle trascrizioni effettuate sono acquisiti dai difensori esclusivamente con accesso al portale via LEXTEL.

#### Art. 4

Comunicazioni via pec della cancelleria

I provvedimenti sottoscritti dai magistrati vengono scansati dal TIAP ed inviati ai destinatari via pec tramite lo stesso applicativo.

Art. 5.

Comunicazioni all'ufficio del PM:

- a. Le istanze urgenti e le relative richieste di parere sono comunicate all'ufficio del pubblico ministero da parte della Cancelleria esclusivamente all'indirizzo di posta ordinaria della segreteria del pubblico ministero titolare del fascicolo: segr.cognome.procura.roma@giustizia.it con l'indicazione nell'oggetto della email del numero RG PM e la dicitura: URGENTE parere; la comunicazione si considera avvenuta alla lettura per cui all'atto dell'invio il mittente attiverà la relativa funzione;
- b. Le comunicazioni inerenti ipotesi di possibile aggravamento di misure sono comunicate esclusivamente all'indirizzo di posta ordinaria della segreteria del pubblico ministero titolare del fascicolo: segr.cognome.procura.roma@giustizia.it con l'indicazione del numero RG PM e la dicitura: URGENTE aggravamento nell'oggetto della mail; la comunicazione si considera avvenuta alla lettura per cui all'atto dell'invio il mittente attiverà la relativa funzione;
- c. La copia dell'atto di impugnazione dei difensori è comunicata esclusivamente all'indirizzo di posta ordinaria della segreteria del pubblico ministero titolare del fascicolo: segr.cognome.procura.roma@giustizia.it con l'indicazione del numero RG PM e la dicitura: impugnazione nell'oggetto della mail;
- d. I decreti di liquidazione emessi dai giudici sono comunicati esclusivamente all'indirizzo di posta ordinaria della segreteria del pubblico ministero titolare del fascicolo: segr.cognome.procura.roma@giustizia.it con l'indicazione del numero RG PM e la dicitura: liquidazione; detto invio sostituisce l'attuale trasmissione di copia cartacea ai sensi e per gli effetti dell'art. 170 TU Spese di Giustizia;
- e. I provvedimenti di differimento sono comunicati esclusivamente all'indirizzo di posta ordinaria movfascicoli.procura.roma@giustizia.it con l'indicazione del numero RG PM e la dicitura: rifissazione sezione XXX;



- f. La ricevuta telematica (con la dicitura “esito accettazione: presa in consegna; esito consegna: non consegnata”) è prova dell’avvenuto adempimento per l’Ufficio di Cancelleria del Tribunale.

## SEZIONE G.I.P.

### CONSULTAZIONE DEI FASCICOLI

Dal lunedì al venerdì, dalle h. 9.00 alle h. 13.00 sarà possibile richiedere, previo appuntamento via PEC all’indirizzo [ufficiocopie.gip.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:ufficiocopie.gip.tribunale.roma@giustiziacert.it), la consultazione dei fascicoli relativi ai procedimenti fissati fino al **31 marzo 2021** presso l’ufficio copie della sezione ubicato al sesto piano della palazzina A.

### RICHIESTE DI INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI

Per i procedimenti con GIP non ancora designato, le informazioni dovranno essere richieste soltanto a mezzo posta elettronica ordinaria indirizzata alla cancelleria centrale Gip al seguente indirizzo [sportelloinformazioni.gip.tribunale.roma@giustizia.it](mailto:sportelloinformazioni.gip.tribunale.roma@giustizia.it). Il rilascio delle informazioni avverrà con le medesime modalità.

Per i fascicoli con GIP designato, le informazioni dovranno essere richieste o a mezzo posta elettronica ordinaria o a mezzo posta certificata da inviarsi alle singole Cancellerie dei GIP assegnatari come da elenco allegato (cfr. allegato 1). Il rilascio delle informazioni avverrà con le medesime modalità.

Per quanto non espressamente modificato, restano in vigore le seguenti disposizioni, già contenute nel provvedimento 8 maggio 2020 a firma Pres. Azzolini:

#### Ricezione atti

Le istanze difensive che hanno ad oggetto la revoca, la modifica e/o la sostituzione delle misure cautelari personali e reali sono presentate tramite posta certificata (PEC) agli indirizzi di posta elettronica indicati nel provvedimento del Presidente del Tribunale in data 27 marzo 2020, già pubblicato sul sito dell’Ordine degli Avvocati di Roma.

In maniera analoga saranno accettati i seguenti atti anche se presentati da parte dei difensori a mezzo PEC:

#### Istanze di rinvio

Istanze di ammissione al gratuito patrocinio

Istanze di liquidazione

Comunicazione di nomina e revoca del difensore

Richieste di rito alternativo

Costituzioni di parte civile (previo pagamento telematico tramite il portale [pst.giustizia.it](http://pst.giustizia.it))

Memorie propedeutiche all'udienza preliminare aventi ad oggetto eventuali questioni preliminari.

Comunicazioni della cancelleria ai difensori

I provvedimenti sottoscritti dal giudice sono notificati ai destinatari a mezzo PEC, previa scansione al sistema TIAP.

Comunicazioni delle cancellerie al P.M.

Le comunicazioni da parte delle cancellerie dei giudici all'ufficio del singolo sostituto Procuratore avverranno per via telematica al seguente indirizzo: [segr.cognomepm.procura.roma@giustizia.it](mailto:segr.cognomepm.procura.roma@giustizia.it) (es: [segr.zuin.procura.roma@giustizia.it](mailto:segr.zuin.procura.roma@giustizia.it)) relativamente alle seguenti tipologie di atti:

Avviso per il visto sulle liquidazioni (specificare nell'oggetto : “ liquidazioni”);

Copia atto impugnazione del difensore (specificare nell'oggetto : “ impugnazione”);

Avviso di fissazione udienza in camera di consiglio, ad eccezione degli incidenti probatori (specificare nell'oggetto “ camera di consiglio”);

Avviso fissazione udienza preliminare (specificare nell'oggetto “udienza preliminare”);

Richiesta pareri su istanze (specificare nell'oggetto “ urgente parere”);

Comunicazioni per eventuali aggravamenti misure (specificare nell'oggetto “ urgente aggravamento”);

Negli ultimi due casi (pareri su istanze e comunicazioni aggravamento) dovrà essere attivata la funzione di “conferma lettura”.

Si pubblichi sul sito del Tribunale.

Roma, 4 AGO, 2020

Il Dirigente Amministrativo  
*Caterina Stranieri*

Il Presidente Vicario del Tribunale  
*Antonio Lia Malfa*