

PROTOCOLLO IN TEMA DI PROCEDIMENTI AVANTI GLI UFFICI E IL TRIBUNALE
DI SORVEGLIANZA DEL DISTRETTO DELLA CORTE D'APPELLO DI MILANO

tra:

- **il Tribunale di Sorveglianza di Milano, in persona del Presidente, dott.ssa Giovanna Di Rosa**
- **l'Ordine degli Avvocati di Milano, in persona del Presidente Avv. Antonino La Lumia**
- **la Camera Penale di Milano, in persona del Presidente Avv. Valentina Alberta**
- **il Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria, in persona del Provveditore dott.ssa Maria Milano Franco d'Aragona**
- **l'UIEPE di Milano, in persona del Direttore dott.ssa Teresa Mazzotta**

premesso che:

- la giurisdizione di sorveglianza si occupa della gestione della pena, incidendo direttamente sul delicato tema della libertà personale, sì che l'intero settore richiede la più profonda attenzione, anche organizzativa, perché ne sia garantita la migliore funzionalità possibile;
- occorre assicurare questo primario obiettivo, profondamente condiviso dai sottoscrittori del presente Protocollo, pur nella nota carenza di dotazione delle risorse all'interno degli Uffici all'uopo preposti;
- l'enorme carico di lavoro attualmente gestito dal Tribunale, dall'Ufficio di Sorveglianza di Milano, dalle Aree Educative degli Istituti Penitenziari che ricadono nella competenza del suddetto Tribunale, dagli Uffici di esecuzione penale esterna del distretto, unitamente alla cronica carenza di personale, suggerisce di proseguire nell'individuazione di modalità condivise tra avvocati, magistrati dell'Ufficio, direzioni degli istituti penitenziari e direzioni U.I.E.P.E. per la gestione delle diverse incombenze, dalla presentazione delle istanze alla gestione dell'istruttoria e all'attività di udienza, al fine della più celere trattazione dei procedimenti, garantendo così l'obiettivo della pronta e adeguata risposta ed evitando appesantimenti istruttori con lo sguardo allo snellimento delle interlocuzioni necessarie e delle comunicazioni e/o notificazioni finali;

- tale intendimento non può prescindere dal coinvolgimento degli enti preposti alla gestione dell'esecuzione inframuraria ed esterna, e dunque il PRAP e l'U.I.E.P.E.;
- l'attività difensiva nella fase di sorveglianza mantiene il suo ruolo di rilievo costituzionale nella rappresentazione delle singole situazioni ed anche per fornire alla magistratura elementi utili ai fini delle verifiche istruttorie del caso e della successiva decisione;
- in un'ottica di piena e reciproca collaborazione, le intese qui raggiunte e il loro rispetto potranno garantire l'implementazione dei canali informativi e il tempestivo deposito degli atti e dei documenti anche da parte delle Direzioni degli Istituti Penitenziari e degli Uffici dell'Esecuzione Penale Esterna, con un'ovvia contrazione dei rinvii di udienza e un profondo beneficio di sistema;
- l'adozione di iniziative di formazione comune e periodica e il monitoraggio del presente Protocollo potranno dal canto loro stimolare e produrre il rispetto delle indicazioni assunte e la verifica successiva di ogni ulteriore necessità;

tanto premesso, si concorda quanto segue

1. UDIENZE COLLEGIALI

- il Presidente del Collegio del Tribunale di Sorveglianza garantirà ai difensori la possibilità di accedere al fascicolo prima dell'inizio dell'udienza ovvero durante lo svolgimento della stessa, con modalità tali da garantire la riservatezza dei procedimenti nel frattempo trattati, al fine di consentire l'esame di eventuali relazioni o informazioni pervenute al Tribunale oltre il termine dei cinque giorni antecedenti l'udienza;
- nell'ambito delle fasce orarie già previste (9.00 – 10.00 – 11.00 – 14.30), in caso di assenza del difensore di fiducia al momento della chiamata del procedimento, verrà garantita una seconda chiamata al termine dei procedimenti fissati nella stessa fascia oraria ovvero, se si tratta di istante ristretto in carcere, dei procedimenti relativi ai detenuti del medesimo istituto penitenziario ove si trova l'istante. A partire dal mese di gennaio 2024 sino a dicembre 2024 è stata introdotta in via sperimentale la fascia oraria delle 12.30 suddividendo il carico della fascia delle 11.00.
- l'eventuale pausa dell'udienza sarà comunicata *almeno mezz'ora prima* e con indicazione dei procedimenti da celebrare prima della pausa e dell'orario di ripresa;

- il Presidente del Collegio darà la priorità alla trattazione di quei procedimenti in cui vengano segnalate situazioni di difficoltà del difensore o della parte, comprese le esigenze legate alla maternità e alla genitorialità. La richiesta verrà formulata per iscritto e depositata in cancelleria e, ove possibile, rinnovata all'inizio dell'udienza;
- i difensori di fiducia si adopereranno affinché il proprio cliente anche dopo l'udienza elegga domicilio presso di loro, al fine della dichiarazione di estinzione della pena e della successiva iscrizione della stessa nel certificato del casellario;
- le Direzioni degli Istituti Penitenziari e l'U.I.E.P.E. faranno pervenire i loro contributi cinque giorni prima della data dell'udienza.

2. ISTANZE

Ai fini della decisione di ogni istanza al Tribunale o all'Ufficio di Sorveglianza, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a. Nomina in originale o in copia; ci si richiama al rigoroso rispetto dell'art. 677 comma 2 bis c.p.p., che prevede l'onere da parte del condannato libero di eleggere o dichiarare domicilio, con dichiarazione sottoscritta dall'interessato e autenticata dal difensore, e di comunicare tempestivamente ogni successivo mutamento;
- b. Indicazione – ove possibile - dei recapiti telefonici dell'istante, del titolare del domicilio e del datore di lavoro, con l'impegno alla comunicazione alla Cancelleria del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza, agli Istituti penitenziari e all'UIEPE, della variazione di questi dati, a seconda delle rispettive competenze;
- c. Inoltre:
 - sentenza/sentenze (in caso di cumulo o di più titoli) relative all'istanza depositata;
 - ordine di esecuzione ed eventuali provvedimenti di unificazione pene concorrenti;
 - titolo legittimante l'occupazione dell'alloggio;
 - dichiarazione di disponibilità ad ospitare il condannato, con copia documento dell'ospitante e numero di telefono se possibile cellulare;
 - documentazione esaustiva relativa all'attività lavorativa (dati del datore di lavoro, contratti, visura, sede operativa, orari e mansioni e recapito telefonico se possibile cellulare);

- documentazione in merito al risarcimento del danno ovvero, alla capacità reddituale del richiedente;
- eventuale documentazione relativa all'attività di volontariato e/o di lavoro socialmente utile;
- eventuale documentazione medica aggiornata;
- eventuale documentazione relativa ad impegni scolastici, culturali e attività trattamentali varie;
- eventuali modifiche dello stato esecutivo ed evoluzione dei procedimenti pendenti.

Nel caso in cui i difensori presentino istanze direttamente al Tribunale o all'Ufficio di Sorveglianza, gli stessi avranno cura di comunicarlo anche alla Direzione dell'Istituto Penitenziario che ospita i loro assistiti, attraverso gli indirizzi email già comunicati con lettera PRAP 8 settembre 2022 a Ordini e Camere Penali della Lombardia, e allegati al presente protocollo.

3. ISTANZE DI MODIFICHE DELLE PRESCRIZIONI

Le istanze di modifica delle prescrizioni o di autorizzazione rispetto alle misure alternative e alle pene sostitutive di competenza del magistrato di sorveglianza, possono essere presentate agli uffici di esecuzione penale esterna del distretto, che curerà la trasmissione al magistrato unitamente alle prescritte informazioni ex art. 97 co. 10 reg. penit.

4. CONSULTAZIONE DEI FASCICOLI

- L'Ufficio di Sorveglianza garantisce l'accesso ai fascicoli in istruttoria nelle materie di competenza del magistrato di sorveglianza, con possibilità di estrarre copia degli atti, a favore del difensore nominato, ferma restando l'esclusione degli atti riservati perché coperti da segreto investigativo o per altre ragioni, inerenti la tutela di terzi;
- Le cancellerie dell'Ufficio e del Tribunale di Sorveglianza, previa formale richiesta e pagamento dei diritti di cancelleria, rilascerà copia immediata (con l'urgenza) degli atti istruttori pervenuti dopo il termine di legge; si concorda altresì di consentire ai difensori l'estrazione personale di copia dei fascicoli con pagamento dei diritti di copia telematica.

5. COMUNICAZIONE

- Si raccomanda l'utilizzo del sistema SIUS distrettuale da remoto, che verrà costantemente aggiornato da parte degli uffici. Ogni eventuale segnalazione su problematiche di accesso al sistema potrà essere inoltrata a tribserv.milano@giustizia.it.
- L'invio delle istanze dovrà avvenire da parte dei difensori alle PEC depositoattipenali.uffserv.milano@giustiziacerit.it e depositoattipenali.tribserv.milano@giustiziacerit.it, con particolare attenzione alle competenze rispettive. Gli allegati saranno depositati in un unico file pdf e numerati.
- Si raccomanda agli Uffici e agli Istituti penitenziari di rispondere alle richieste del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza esclusivamente all'indirizzo PEO o PEC da cui la richiesta è formulata.
- Il PRAP conferma gli indirizzi allegati per le comunicazioni tra aree trattamentali e difensori.
- Si prevede l'accesso da parte degli istituti lombardi e dello UIEPE al SIUS, tramite il quale le aree educative potranno verificare le date di udienza relative alle istanze presentate.
- Le aree educative trasmetteranno alla Cancelleria del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza tutta la documentazione richiesta e necessaria via PEC, evitando in tal modo la trasmissione cartacea per via ordinaria. Le PEC sono le seguenti:
istruttoria.tribserv.milano@giustiziacerit per il Tribunale
e uffserv.milano@giustiziacerit.it per l'Ufficio.
- I reclami vanno trasmessi dalle Direzioni degli Istituti Penitenziari all'Ufficio di Sorveglianza che ha emesso il provvedimento impugnato ai seguenti indirizzi:
uffserv.milano@giustiziacerit.it,
uffserv.pavia@giustiziacerit.it,
uffserv.varese@giustiziacerit.it.

6. NOTIFICAZIONI

L'U.I.E.P.E. si impegna a raccogliere, in sede di relazione finale, previo interpello dell'affidato, la dichiarazione di elezione del domicilio al fine della notifica dell'ordinanza di dichiarazione di estinzione della pena.

7. MONITORAGGIO E VERIFICA

Le parti concordano di riunirsi con cadenza semestrale al fine di monitorare lo stato di attuazione del presente protocollo in modo da proporre gli eventuali correttivi si dovessero rendere necessari.

Milano, alla data delle sottoscrizioni.

Il Presidente del Tribunale di Sorveglianza di Milano

Dott.ssa Giovanna Di Rosa

Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Milano

Avv. Antonino La Lumia

Il Presidente della Camera Penale di Milano

Avv. Valentina Alberta

Il Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria,

Dott.ssa Maria Milano Franco d'Aragona

Il Direttore dell'UIEPE di Milano,

Dott.ssa Teresa Mazzotta
