



# Corte di Appello di Trento

Presidenza

Segreteria
Prot. N. 3017/2023 - 1.2 - AMC/gt
Risposta a Nota n.

Trento, 8 giugno 2023

**Oggetto:** nuove direttive accesso uffici giudiziari.

Al Signor PRESIDENTE PREPOSTO DELLA SEZIONE DISTACCATA DELLA CORTE DI APPELLO DI TRENTO IN	<b>BOLZANO</b>
Ai Signori PRESIDENTI DEI TRIBUNALI DI SORVEGLIANZA DI	<b>BOLZANO TRENTO</b>
Ai Signori PRESIDENTI DEI TRIBUNALI PER I MINORENNI DI	<b>BOLZANO TRENTO</b>
Ai Signori PRESIDENTI DEI TRIBUNALI DI	<b>BOLZANO ROVERETO TRENTO</b>
Ai Signori DIRIGENTI	<b>LORO SEDI</b>
Ai Signori DIRIGENTI UNEP	<b>LORO SEDI</b>
Ai Signori CONSIGLIERI	<b>SEDE</b>
Ai Signori GIUDICI AUSILIARI	<b>SEDE</b>
Ai Signori FUNZIONARI ADDETTI UPP	<b>SEDE</b>
AI PERSONALE	<b>SEDE</b>
Ai Signori TIROCINANTI	<b>SEDE</b>

Trasmetto per opportuna conoscenza la nota pervenuta dalla Procura Generale della Repubblica di Trento di data 6 giugno 2023 concernente l'oggetto, invitando le SS.LL. ad un'attenta lettura delle nuove direttive di accesso agli uffici giudiziari specificate.

Cordiali saluti.

IL PRESIDENTE DELLA CORTE f.f.

Dott.ssa Anna Maria Creazzo



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA DI TRENTO

6.6.2023

N. 2539/2023 – 6.1.1

CORTE APPELLO TRENTO - 02220500606		
UOR	N. <b>293</b>	CC
08 GIU. 2023		RUQ
Funzione	Microattività	Attività
Fascicolo	1.2 (M)	

A S.E. IL PRESIDENTE DELLA CORTE D'APPELLO  
AI SIGNORI PROCURATORI DELLA REPUBBLICA DEL DISTRETTO  
AI SIGNORI PRESIDENTI DEGLI ORDINI DEGLI AVVOCATI  
AL PERSONALE DI VIGILANZA E PORTINERIA  
ALLE SOCIETA' AFFIDATARIE DEI SERVIZI DI VIGILANZA  
ALLA MARKAS SRL  
AL PERSONALE DELL'UFFICIO  
LORO SEDI

Oggetto: nuove direttive accesso uffici giudiziari.

Trasmetto le nuove direttive che, sostituendo tutte le precedenti direttive emanate, regolamentano sia l'accesso agli uffici giudiziari del distretto che, per alcuni aspetti peculiari, l'accesso al Palazzo di Giustizia di Trento.

Invito pertanto il Presidente della Corte d'Appello a voler divulgare la presente ai propri uffici e le SS.LL., nonché le Società affidatarie dei vari servizi, alla divulgazione a tutto il personale in servizio.

Preme sottolineare che è fondamentale che le direttive siano sempre consegnate anche al nuovo personale, sia degli uffici giudiziari che delle Società sopra indicate, che sarà assunto in futuro.

L'Avvocato Generale  
Markus Mayr

Procura Generale della Repubblica di Trento  
Trento – largo Pigarelli 1 - tel. 0461 200111 - pg.trento@giustizia.it - www.procuragenerale.trento.it  
Bolzano – corso Libertà 23 - tel. 0471 226111 – pg.bolzano@giustizia.it - www.procuragenerale.trento.it

## **SICUREZZA DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DEL DISTRETTO**

### **DIRETTIVE**

#### **Divieto introduzione e circolazione oggetti atti ad offendere**

E' vietato introdurre e far circolare all'interno di tutte le sedi giudiziarie, armi o oggetti di qualsiasi genere (comprese posate di metallo e contenitori di cibi e bevande metallici, di vetro o porcellana o di qualsiasi altro materiale che consenta il lancio a distanza) idonei alla offesa alle persone.

#### **Controllo ingressi principali**

Tutte le persone che accedono alle sedi giudiziarie devono sottoporsi ai controlli di sicurezza attraverso il portale metal-detector con l'ausilio dello scanner RX per il controllo bagagli ove questo sia presente.

I magistrati, il personale dell'amministrazione giudiziaria, la polizia giudiziaria e le forze dell'ordine, gli avvocati, i dipendenti degli studi legali, i dipendenti regionali e comunali, i dipendenti dell'UNEP, gli iscritti all'Ordine degli Ingegneri ed all'Albo dei C.T.U. che debbano accedere per lo svolgimento delle attività di consulenza tecnica nell'ambito dei procedimenti giudiziari e gli addetti alla manutenzione se personalmente conosciuti dal personale di sicurezza addetto al controllo potranno accedere al Palazzo senza depositare borse o bagagli nello scanner RX. Qualora invece non siano personalmente conosciuti dal personale di sorveglianza dovranno esibire un documento di riconoscimento o dovranno sottoporsi ai previsti controlli attendendo regolarmente il proprio turno in caso di fila. Sono altresì escluse dal controllo bagagli e dal passaggio attraverso il metal detector le persone eventualmente esonerate e autorizzate dal Procuratore Generale.

L'accesso agli uffici giudiziari è di regola consentito nell'orario di apertura che di regola va dalle ore 8.30 alle ore 13.30 dal lunedì al sabato.

Qualora nel corso dell'accesso di una persona il personale di sicurezza rilevi anomalie e ritenga necessario effettuare un controllo, le stesse sono in ogni caso autorizzate a procedere.

Nel caso in cui vengano rilevati oggetti atti ad offendere, il personale di sicurezza, devono richiedere l'immediato intervento delle forze dell'ordine le quali assumeranno le necessarie determinazioni per quanto di competenza.

Per l'introduzione di cose all'interno delle sedi giudiziarie di cui non sia stata disposta la consegna da parte dell'Autorità giudiziaria o che non vengano consegnate da personale di polizia giudiziaria, si dovrà procedere al controllo mediante scanner o ad ispezione diretta degli oggetti o, quando ciò non sia possibile, se ne consentirà la consegna soltanto se sia stato rilasciato il nulla osta della Segreteria di Sicurezza e previa verifica della corrispondenza di chi effettua la consegna con la persona indicata nel nulla osta.

Per l'introduzione di cose di cui sia stata disposta la consegna da parte dell'Autorità giudiziaria si dovrà procedere preventivamente alla verifica presso gli uffici di cancelleria o segreteria destinatari della consegna.

#### **Accessi pomeridiani**

Nei giorni in cui hanno luogo udienze pomeridiane è consentito l'accesso dei visitatori per assistere, per qualsiasi ragione, all'udienza.

## **Accesso dipendenti e/o autorizzati al di fuori degli orari del servizio di vigilanza**

L'accesso fuori dagli orari del servizio di vigilanza è consentito soltanto alle persone autorizzate.

La persona che deve accedere dovrà preventivamente richiedere l'apertura/chiusura e la disattivazione/riattivazione degli allarmi al personale di vigilanza contattando la centrale operativa della Società incaricata dei servizi di vigilanza.

Il personale di vigilanza o la Società appaltatrice dei servizi di sorveglianza dovrà far pervenire alla Segreteria di Sicurezza della Procura Generale di Trento un rapportino sul quale venga indicato il nominativo della persona che ha richiesto l'accesso, ora di entrata e ora di uscita.

### **Introduzione cani**

Ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Polizia veterinaria i cani possono accedere agli uffici solo se sono tenuti al guinzaglio e se hanno la museruola.

### **Controllo periodico pulsanti antiaggressione (ove presenti)**

Con cadenza quindicinale il personale di vigilanza dovrà effettuare un controllo, della presenza e del corretto funzionamento dei pulsanti antiaggressione.

### **Allarmi antincendio**

In caso di attivazione dell'allarme antincendio il personale di vigilanza dovrà verificare che non si tratti di falso allarme. In tal caso dovranno provvedere a disinstallare l'allarme ed avvisare il Corpo Permanente dei Vigili del Fuoco per evitare l'intervento.

Nel caso invece sia necessario evacuare l'edificio il personale di vigilanza dovrà attivarsi al fine di regolamentare e snellire la procedura.

### **Ascensori**

In caso di blocco degli ascensori il personale di vigilanza e/o il personale di portineria dovranno attivarsi per lo sblocco degli stessi o se necessario richiedere l'intervento del Corpo Permanente dei Vigili del Fuoco segnalando successivamente il fatto e l'eventuale necessità di riparazione alla Procura Generale della Repubblica di Trento.

### **Riprese video e/o fotografiche**

Le riprese video e/o fotografiche all'interno della struttura sono, per ragioni di sicurezza, vietate e, in ogni caso, soggette ad esplicita autorizzazione da richiedere a questa Procura Generale - ovvero - in caso di riprese in udienza, autorizzate direttamente dal Presidente del Collegio.

### **Impianti di videosorveglianza**

Gli impianti di videosorveglianza delle sedi giudiziarie assolvono esclusivamente finalità di prevenzione e sicurezza ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30.6.2003 n. 196.

Titolare del trattamento dati, ai sensi del citato decreto, non essendosi provveduto alla nomina di un distinto responsabile del trattamento, è esclusivamente il Procuratore Generale della Repubblica di Trento.

L'accesso alla sala regia è vietato a chiunque non ne abbia titolo e non sia stato autorizzato dal Procuratore Generale della Repubblica di Trento.

E' vietato a chiunque estrarre copia dei file di immagini memorizzati sul supporto informatico deputato allo scopo o procedere alla visualizzazione delle registrazioni senza autorizzazione del titolare del trattamento.

Al solo personale addetto alla vigilanza è consentita la visualizzazione delle registrazioni, senza estrazione di copie, soltanto nell'immediatezza di un fatto che la renda indispensabile per ragioni di sicurezza e prevenzione.

L'estrazione di copie, nel caso di ordine di esibizione, decreto di sequestro emesso dall'Autorità giudiziaria competente o richiesta di polizia giudiziaria giustificata da esigenze di indagine penale, dovrà essere preventivamente autorizzata dal titolare del trattamento ed essere eseguita esclusivamente dalla personale dallo stesso di volta in volta nominativamente indicata.

#### **Dati statistici**

Il personale addetto alla vigilanza è tenuto alla rilevazione dei dati di accesso del personale e dell'utenza e a trasmettere mensilmente la statistica (suddivisa tra personale dipendente e utenza) alla Procura Generale della Repubblica secondo indicazioni che saranno fornite dalla Segreteria di Sicurezza.

#### **Parcheggi**

Il parcheggio di veicoli negli spazi a ciò destinati nelle sedi giudiziarie, è consentito esclusivamente alle persone autorizzate e negli stalli assegnati.

E' assolutamente vietato depositare materiali e contenitori negli spazi adibiti a parcheggio, sia interno che esterno.

Il personale addetto alla sorveglianza è tenuto al controllo e qualora vengano rilevate eventuali inadempienze le stesse dovranno essere immediatamente segnalate alla Segreteria di Sicurezza della Procura Generale.

## **Disposizioni specifiche per il Palazzo di Giustizia di Trento**

### **Accesso e sosta veicoli in area parcheggio**

Le auto parcheggiate nei garage o nei cortili interni (escluso quindi il Parking Uffici Giudiziari di Trento – Via Pilati) devono obbligatoriamente rimanere aperte e munite di chiavi al fine di consentire in caso di necessità il loro spostamento da parte di persone autorizzate.

L'accesso al Parking Uffici Giudiziari di Trento è consentito solo alle persone autorizzate e munite di Pass. Per chi non disponga di telecomando, è possibile accedere con chiamata videocitofonica dall'esterno al personale di vigilanza durante gli orari di apertura della sede giudiziaria.

Il controllo del varco deve essere regolarmente effettuato attraverso il sistema di videosorveglianza da remoto.

Dopo le ore 8.30 dovrà essere periodicamente effettuato un controllo dei veicoli parcheggiati al fine di rilevare eventuali inadempienze che dovranno essere immediatamente segnalate alla Segreteria di Sicurezza della Procura Generale.

### **Sosta veicoli in area di divieto**

Sul marciapiede antistante l'entrata principale del Palazzo di Giustizia o comunque, lungo l'intero perimetro del Palazzo di Giustizia di Trento è vietata la sosta (anche breve) di autoveicoli (compresi quelli della Forze dell'Ordine).

Qualora qualcuno sostasse in tale zona si dovrà:

- invitare il soggetto a spostare l'automezzo;
- in caso di rifiuto avvisare che sarà richiesto l'intervento di Forza Pubblica;
- annotare la targa del veicolo;
- richiedere l'intervento dei Carabinieri o della Polizia Locale;
- individuare sul sistema di videosorveglianza il fotogramma che ritrae il veicolo al fine di estrarne copia;
- redigere relazione indicando l'ora in cui è stata avvisata la Forza Pubblica e l'ora dell'intervento.

### **Varchi di uscita/accesso comunicanti con scala antincendio**

Dalle ore 19.00 di ogni giorno feriale e dalle ore 14.00 del sabato, deve essere controllata la chiusura e la non utilizzabilità dall'esterno dei varchi di uscita/accesso dei corridoi della Procura Generale e della Procura della Repubblica comunicanti con la scala antincendio che conduce al cortile interno.

### **Accesso da passo carraio**

L'accesso dai passi carrai delle sedi giudiziarie deve essere costantemente monitorato.

L'ingresso è consentito esclusivamente a:

- personale autorizzato al parcheggio;
- persone disabili;
- persone con carrozzine e passeggini trasporto neonati e bambini;
- personale di polizia addetto al servizio trasporto detenuti;
- personale addetto allo smaltimento dei rifiuti;

- personale addetto al carico o scarico di materiali o ai servizi di manutenzione.

L'attività di ritiro quotidiano dei rifiuti deve essere costantemente monitorata da remoto e ove possibile alla presenza di una unità di personale addetto alla vigilanza/portineria.

L'accesso dei fornitori deve avvenire preferibilmente nell'orario antimeridiano, previa esibizione di copia del nulla osta rilasciato dalla Segreteria di Sicurezza della Procura Generale di Trento e le relative attività dovranno essere svolte alla costante presenza di una unità del personale addetto alla vigilanza/portineria o di altro personale individuato dai capi degli Uffici.

### **Accesso porta in legno posta al piano terra – lato nord est**

L'ingresso a tale varco è consentito solo al personale autorizzato ed in possesso di codice di accesso o eccezionalmente a persone che ne abbiano comprovata necessità e/o urgenza.

### **Automazione portone in legno e cancello in ferro**

L'automazione del portone in legno e del cancello in ferro, per ragioni di sicurezza, avverrà secondo le seguenti indicazioni:

- nei giorni e nella fascia oraria coperta da servizio di vigilanza il portone di legno rimarrà aperto mentre il portone in ferro sarà aperto solo per consentire l'accesso degli aventi diritto;
- nei giorni o nella fascia orario non coperta da servizio di vigilanza, anche il portone di legno rimarrà chiuso in aggiunta a quello di ferro. Il personale che utilizza in entrata/uscita il passo carraio al di fuori degli orari di apertura della sede giudiziaria è direttamente responsabile della perfetta chiusura di entrambi i portoni e dell'ingresso di estranei a seguito.

### **Norme generali di comportamento ingresso-uscita**

- **è fatto divieto assoluto** a tutto il personale (magistratura - amministrativo - polizia giudiziaria - intercettazioni) di entrare od uscire a piedi dalla porta carraia durante gli orari di apertura della porta principale;
- tale divieto è valido anche per coloro che sono muniti di telecomando;
- l'accesso pedonale dalla porta carraia è consentito, negli orari di chiusura del portone principale, solo ed esclusivamente agli autorizzati (personale - magistrati - forze di polizia) che, per ragioni d'ufficio, devono accedere al palazzo;

### **Attivazione allarme notturno/festivo**

In caso di permanenza/ingresso/uscita nella sede giudiziaria al di fuori degli orari di apertura del palazzo (orario notturno – festivo) che qui di seguito si indica:

- dal lunedì al venerdì      dalle ore 22.00 alle ore 06.30
- sabato                      dalle ore 15.00
- domenica e festivi      dalle ore 00.00 alle ore 24.00

**è obbligatorio comunicare** alla sala operativa del Corpo Vigilanza Notturna S.r.l. di Rovereto (tel. 0464/439028 - fax. 0464/433836):

- i propri dati identificativi;
- permanenza/ingresso/uscita;
- numero di telefono, ai fini di un controllo, del proprio ufficio.