

**VADEMECUM PER L'AVVOCATO**  
**CASA CIRCONDARIALE DI TORINO**

Riferimenti della Casa Circondariale di Torino:

**CASA CIRCONDARIALE "LORUSSO E CUTUGNO"**  
**Via Maria Adelaide Aglietta n. 35, 10149 Torino**

Recapito telefonico: 011-4557585

*e-mail*: CC.LEVALLETTE.TORINO@GIUSTIZIA.IT

**Direttore: Domenico MINERVINI**

N.B. le *mails* vengono smistate ai vari uffici della Casa Circondariale, anche quelle indirizzate al Direttore personalmente.

**1. UFFICIO MATRICOLA**

Contatti mail:

Assistente di Polizia FIGUS Giancarlo e-mail: [giancarlo.figus@giustizia.it](mailto:giancarlo.figus@giustizia.it);

Assistente di Polizia FLORIS Gianfranco e-mail: [gianfranco.floris@giustizia.it](mailto:gianfranco.floris@giustizia.it);

Contatti telefonici, da utilizzare in caso di stretta necessità:

011 4559922 (al mattino);

011 4561361 (al pomeriggio).

**INFORMAZIONI UTILI**:

- Le nomine dei difensori effettuate dai detenuti vengono comunicate dall'Ufficio Matricola al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati che provvederà ad inoltrarla all'interessato a mezzo mail.

In caso d'urgenza, l'avvocato che dovesse mettersi in contatto con l'Ufficio Matricola al solo fine di conoscere se il detenuto abbia effettuato la sua nomina, non può ricevere altre informazioni (es.: luogo di trasferimento; nominativo del difensore precedente e/o difensore d'ufficio e/o nomina del nuovo difensore di

fiducia in caso di revoca).

- L'Ufficio Matricola ha il compito di immatricolazione, scarcerazione delle persone ristrette e cura l'aggiornamento delle posizioni giuridiche delle stesse. Non è previsto che riceva atti a firma del difensore né istanze di patrocinio a spese dello Stato da sottoporre o far firmare al detenuto, ovvero e neppure per l'autentica della sottoscrizione al Direttore.
- L'autentica della sottoscrizione di Atti può essere infatti effettuata direttamente dal difensore durante il colloquio in carcere con l'assistito presso la Sala Colloqui.

## **2. UFFICIO DEL CASELLARIO**

*Contatto mail:*

*e-mail: [MATRICOLA.CC.TORINO@GIUSTIZIA.IT](mailto:MATRICOLA.CC.TORINO@GIUSTIZIA.IT)*

**INFORMAZIONI UTILI:**

- L'ufficio si occupa in primo luogo di custodire e scansionare i documenti del detenuto al momento dell'ingresso nonché del ritiro/rilascio degli effetti personali detenuti all'ingresso (es.: telefoni cellulari, vestiario non consentito, carte magnetiche ecc.). Si precisa che è orientamento dell'istituto chiedere all'Autorità Giudiziaria l'autorizzazione al rilascio/consegna degli oggetti che non abbiano stretta attinenza con il reato per il quale il soggetto è detenuto.
- Qualora il difensore abbia necessità di conseguire copia di un documento del proprio assistito potrà presentarsi personalmente per la richiesta e il contestuale ritiro esibendo la nomina depositata o atto giudiziario dal quale la stessa risulti, ovvero e più facilmente potrà inoltrare richiesta alla e-mail sopra precisata, documentando in allegato l'incarico difensivo e ricevendo in risposta la scansione del documento richiesto.
- L'ufficio non fornisce al difensore la cosiddetta “*Posizione Giuridica*” dell'assistito.

### **3. STRANIERI**

*Contatto mail:*

*e-mail: CC.LEVALLETTE.TORINO@GIUSTIZIA.IT*

#### **INFORMAZIONI UTILI:**

- L'istituto, dopo un mese dall'ingresso in carcere del detenuto straniero, provvede ad istruire d'ufficio una pratica volta alla piena identificazione personale, tramite una collaborazione diretta con la Questura, anche al fine di predisporre le pratiche dell'espulsione a seguito di esecuzione della pena o in sostituzione della parte di essa residua laddove previsto.

### **4. TOTEM:**

La Casa Circondariale ha messo nella disponibilità degli utenti un Totem informatico che ha le seguenti funzioni:

- **versamento di denaro sul conto dei detenuti:** per procedere al versamento del denaro occorre preventivamente registrarsi allo sportello all'ingresso del carcere. Non è necessaria alcuna autorizzazione.

Il versamento di denaro ai detenuti può avvenire unicamente attraverso due modalità: o di presenza attraverso il Totem informatico, oppure a mezzo bonifico bancario/postale al seguente codice **IBAN IT78V0760101000000013332101**

- **prenotazione colloqui** (per soggetto diverso dal difensore): coloro che sono autorizzati all'effettuazione dei colloqui (dall'Autorità procedente fino alla Sentenza di primo grado, dal Direttore se in seguito), devono utilizzare il totem per prenotare i colloqui con il detenuto scegliendo diverse fasce orarie, e indicando il padiglione ove questi è ospite. E' possibile procedere alla registrazione/prenotazione per un mese intero (nei limiti delle ore autorizzate). Il primo colloquio con il parente (purché autorizzato) verrà effettuato anche se lo stesso non è a conoscenza del Padiglione ove è recluso il detenuto.

## **5. COLLOQUI TRA IL DETENUTO E I PARENTI**

I colloqui con i detenuti si effettuano all'interno di "sale" recentemente restaurate che possono ospitare contemporaneamente più persone per ciascun detenuto. In alternativa alle sale, il colloquio può anche svolgersi nell'area verde.

Gli autorizzati possono prenotare il colloquio con il detenuto anche chiedendo di poter effettuare lo stesso presso l' "Area Verde per i familiari".

Si consiglia agli autorizzati che devono effettuare il primo colloquio di presentarsi almeno 20 minuti prima al fine di espletare la relativa registrazione.

La persona detenuta può avere colloqui con familiari, conviventi, ed anche con altre persone.

Per avere un colloquio col detenuto, chiedere (con motivata domanda, in carta libera) un apposito permesso – temporaneo o permanente – all'Autorità Giudiziaria e presso i relativi uffici, se ancora non è stata pronunciata Sentenza di primo grado, ovvero al Direttore se la richiesta è presentata successivamente.

La richiesta deve essere presentata:

- personalmente dal richiedente (munito di documento di riconoscimento);
- dal difensore del detenuto (con fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente).
- La richiesta può essere anche fatta dal detenuto stesso, presso l'ufficio matricola del carcere.

Per informazioni rivolgersi a:

A) Procura della Repubblica presso il Tribunale di Torino - Ingresso 2 - Piano Terra - Stanza 1601 (tel. 011/4327463 – Fax 011/4327461 / ore 9 – 12 , ufficio competente fino alla richiesta di rinvio a giudizio);

B) Tribunale di Torino - Corso Vittorio Emanuele II, 130 - 10138 - Sezione G.I.P./G.U.P. - Settore II - Scala D - Piano quarto - Stanza: 42505 - Orario Sportello: 9:00-12:00, ufficio competente dopo la richiesta di rinvio a giudizio e prima del dibattimento (tel. Tribunale di Torino: 011/4237111).

Il permesso di colloquio deve essere chiesto:

- Prima della sentenza di primo grado, all'Autorità giudiziaria che procede:  
A) Procura della Repubblica fino alla richiesta di rinvio a giudizio.

N.B. Si ricorda di fornire al momento della richiesta un recapito telefonico e di conservare il tagliando che viene rilasciato, necessario per il ritiro del permesso di colloquio;

B) G.I.P./G.U.P. del Tribunale dopo la chiusura delle indagini (con richiesta da parte della Procura di rinvio a giudizio, giudizio immediato o rito alternativo), e prima del dibattimento;

C) Durante la fase dibattimentale la Sezione del Tribunale o della Corte d'Appello (nel caso in cui sia stata applicata misura cautelare dopo il primo grado di giudizio) presso cui è pendente il procedimento (per i recapiti telefonici delle varie Sezioni 011/4327111);

D) Dopo la sentenza di primo grado:

- al Direttore del carcere o altro istituto di pena in cui si trova il detenuto.

### **5.1 SERVIZIO PACCHI:**

Il detenuto può ricevere 20 Kg al mese tra generi di biancheria e generi alimentari (vi è piena discrezionalità sulle modalità di consegna dei 20 Kg consentiti; la consegna può essere effettuata una sola volta oppure in più occasioni, l'importante è non superare il limite di peso consentito);

- nei primi 15 giorni nei quali i parenti non possono ancora effettuare i colloqui è data comunque la possibilità di consegnare al detenuto n. 1 PACCO DI BIANCHERIA;
- i parenti all'atto della consegna del pacco dovranno compilare un modulo;
- i generi di cui è consentita la consegna sono indicati nella lista consultabile sul sito della casa circondariale <https://www.carceretorino.it/> ;
- al fine di agevolare le procedure di controllo-consegna (il pacco viene pesato; controllato minuziosamente in ogni sua parte; registrato nel Sistema AFIS dove vengono inseriti “peso-data-familiare che l’ha consegnato”; successivamente consegnato al detenuto) dei pacchi è stata fornita la “Nuova lista di generi consentiti dal 22 gennaio 2014” .

*In tale sede l'Assistente capo BOVE Sandro ha fornito i contatti mail personali- istituzionali dell'Ufficio colloqui: [sandro.bove@giustizia.it](mailto:sandro.bove@giustizia.it).*

## **6. COLLOQUI TRA IL DIFENSORE E IL DETENUTO**

I colloqui in carcere tra il difensore e l'assistito detenuto si svolgono dal lunedì al venerdì dalle 10.00 fino alle 13.00 e dalle 13.00 fino alle 15.45, il sabato dalle 09.00 alle 13.00.

(A) Per esperire colloqui con i propri assistiti è necessario che il difensore abbia previamente conseguito la registrazione di proprio unico account (meglio se da browser "chrome" o con altro di nuova generazione) accedendo dal medesimo link sotto indicato e cliccando sulla voce "Registrati", seguendo poi le relative istruzioni.

(B) Una volta accreditato, con successivo accesso, ottenuto digitando quale user la propria e-mail, così come la password in precedenza registrate e sempre presso <https://www.carceretorino.it/4vv0cc4t1>, il difensore, nella sezione "assistiti" inserirà nome, cognome e data di nascita dei detenuti con i quali intende, sia pur anche in seguito, procedere a colloqui.

(C) Ogni "Nuova Prenotazione" avviene accedendo alla sezione così denominata e selezionando, nella griglia corrispondente al giorno e ora d'interesse, il numero di moduli necessario, procedendo quindi, nella successiva schermata, all'inserimento, nelle apposite righe (con modalità di autocompletamento), dei nominativi tra gli assistiti registrati con i quali intende esperire colloquio.

(D) La "Nuova Prenotazione" dovrà essere perfezionata in tempo utile prima che sia raggiunta la massima capienza complessiva e, comunque, al più presto e pur sempre nel corso della sessione mattutina o pomeridiana precedente a quella prescelta.

(E) La prenotazione dovrà occupare tanti moduli di 15 minuti quanti se ne prevede occorranza anche per singolo detenuto e per tutti coloro con i quali s'intende conferire.

(F) Completata la procedura, nella sezione "Archivio Prenotazioni" comparirà l'elenco delle sessioni esperite e di quelle da esperirsi dal singolo difensore, il quale avrà conferma dell'esito dell'incombenza con comunicazione e-mail all'indirizzo registrato.

Ragioni di sicurezza, capienza e ragionevole fruizione motivano la presenza delle seguenti regole e raccomandazioni:

1) onde evitare al detenuto lunghe permanenze nella sala collettiva di attesa, recarsi per colloquio possibilmente all'inizio di ogni sessione mattutina e

pomeridiana, rispettare in ogni caso l'orario come prenotato e tenendo presente che decorsa inutilmente mezz'ora senza segnalazione telefonica d'imprevisto ritardo, i detenuti saranno ricondotti ai rispettivi padiglioni di provenienza;

2) è ammessa prenotazione con al massimo dieci detenuti per ogni serie quotidiana di colloqui, suddivisa secondo i moduli di 15 minuti previsti e tenendo conto che, di regola, i detenuti raggiungono le relative sale all'inizio di ogni sessione, ovvero e altrimenti per esigenze contingenti (es. contestuali visite mediche o di familiari) o qualora ragioni di sicurezza o incolumità lo richiedano;

3) non rientrano, invece, nel limite numerico massimo di colloqui quotidiani quelli che si svolgono direttamente presso le aree di restrizione (padiglione F femminile, padiglione E a custodia attenuata e "Arcobaleno", Sezione di osservazione psichiatrica e c.d. bagno nautico), la cui prenotazione, se eccedente le dieci previste, dovrà essere effettuata con accesso ulteriore nella schermata del giorno di prenotazione, cliccando "Nuova Prenotazione In Altre Zone" e digitando orario, nominativo e specifica collocazione del/i detenuto/i;

4) il difensore che non abbia ancora esperito i colloqui già prenotati nel numero massimo di dieci moduli potrà, per urgenze e necessità, procedere ad ulteriore prenotazione di non più di cinque incontri in altre e successive sessioni, riacquisendo poi piena operatività non appena trascorsa la prima scadenza.

#### **La nomina a sostituto:**

Il sostituto per poter svolgere il colloquio con un'assistito di un altro difensore dovrà esibire agli agenti della sala colloqui apposita nomina previamente depositata presso l'Autorità Giudiziaria procedente o al direttore della casa circondariale (si ricorda che nella fase delle indagini preliminari la nomina dovrà essere depositata presso il Pubblico Ministero).

In caso di comprovata e documentabile urgenza è ancora possibile prenotare il colloquio con comunicazione (e allegata documentazione) all'indirizzo [salaavvocati.cc.torino@giustizia.it](mailto:salaavvocati.cc.torino@giustizia.it), al più presto e pur sempre nel corso della sessione mattutina o pomeridiana precedente a quella prescelta, per comunicare con non più di 2/3 detenuti. Al recapito telefonico 011.4561397 della Sala Avvocati si dovrà invece far riferimento per prenotazione dettata da sopravvenute emergenze e in caso di disservizio nei sistemi, per segnalare imprevisti ritardi rispetto a prenotazione in essere e per anticipare visite per

arrestati e nei termini di seguito precisati.

La prenotazione non è invece necessaria, ancorché utile se possibile, qualora si tratti di persona tratta in arresto e sino alla celebrazione dell'Udienza di convalida o di garanzia: in tale caso alla diretta presentazione presso l'Istituto dovrà preventivarsi ragionevole attesa, necessaria al reperimento ed all'accompagnamento dell'assistito presso la sala colloqui.

Sempre all'indirizzo di posta elettronica [salaavvocati.cc.torino@giustizia.it](mailto:salaavvocati.cc.torino@giustizia.it) dovranno essere inoltrate tutte le segnalazioni di disservizi e difficoltà nella procedura telematica di prenotazione, di modo che le stesse possano essere inoltrate agli operatori della softwarehouse che cura il servizio nell'ambito sito istituzionale e per conto dell'Amministrazione penitenziaria.

Non è consentito al singolo difensore procedere alla moltiplicazione degli accreditamenti avvalendosi di distinti recapiti e-mail. Al medesimo indirizzo e-mail ora precisato deve inoltre e quanto prima essere segnalata l'eventuale duplicazione di account, con l'indicazione di quello/i non più in uso e richiesta di rimozione, previa opportuna disamina e salvataggio delle informazioni e dei nominativi inseriti.

Vedi anche "novità e raccomandazioni nella prenotazione telematica dei colloqui con assistiti detenuti presso il carcere di Torino (all.1).

## **7. PATENTE DI GUIDA:**

### PROCEDURA PER IL RINNOVO DELLA PATENTE DI GUIDA DELLA POPOLAZIONE DETENUTA

- Per Ordine di Servizio nr. 1 del 8/1/2016 del Direttore della Casa Circondariale di TORINO, i detenuti che fruiscano di permesso premio o siano in regime di semilibertà o siano stati autorizzati al lavoro esterno, possono effettuare il rinnovo telematico della patente di guida scaduta, previa comunicazione scritta all'Ufficio del Direttore, recandosi personalmente presso un'autoscuola o altro organo autorizzato ad espletare le relative pratiche di rinnovo, presentando, al rientro in istituto, idonea documentazione attestante la presenza presso i detti centri di rinnovo patente e il compimento delle relative formalità di rinnovo.



- Detta procedura di rinnovo telematico della patente di guida, per espressa direttiva della Motorizzazione Civile non è consentita nel caso in cui la patente di guida sia scaduta da oltre tre anni; in tal caso, la normativa vigente impone al richiedente l'obbligo di presentare domanda di Duplicato della patente solo ed esclusivamente ad un Ufficio della Motorizzazione Civile, al fine di consentire a quest'ultima di valutare se, in base al lungo periodo di inattività, sia opportuno o meno disporre un provvedimento di revisione ai sensi dell'art. 128 del Codice della Strada.

## **8. SERVIZIO ANAGRAFE**

- **Rinnovo delle carte d'identità**

Ogni giovedì mattina un fattorino dell'Ufficio Anagrafe del Comune di TORINO si reca presso il *Block – House* della Casa Circondariale Le Vallette per ritirare le pratiche destinate agli uffici comunali.

Per il rinnovo delle carte d'identità gli uffici Comando provvedono ad inserire in busta chiusa l'apposita modulistica, debitamente compilata, unitamente alla vecchia carta d'identità, a tre fotografie formato tessera e alla marca da bollo per diritti amministrativi, consegnando il tutto al personale in servizio presso il Block – House che provvede alla consegna delle stesse al fattorino dell'Anagrafe; istruite le pratiche, l'Ufficio Anagrafe provvede alla consegna presso l'Istituto Penitenziario delle nuove carte d'identità dei detenuti richiedenti per il tramite di un messo comunale

- **Iscrizione/Cancellazione residenza anagrafica detenuti**

Per i ristretti condannati ad una pena detentiva di almeno sei mesi in possesso di una regolare residenza anagrafica sul territorio italiano è prevista, per tutta la durata della pena e salvo trasferimento definitivo in altri istituti penitenziari, l'iscrizione anagrafica presso la Casa Circondariale di TORINO (Via Maria Adelaide Aglietta n. 35 – 10151 TORINO)

- **Iscrizione/Cancellazione S.S.N. stranieri**

Gli stranieri detenuti, limitatamente al periodo di durata della detenzione, sono iscritti obbligatoriamente al Servizio Sanitario Nazionale. All'atto della dimissione dall'Istituto o nel caso gli stessi siano sottoposti ad una misura alternativa alla detenzione e, comunque, al termine della stessa, è prevista la cancellazione dagli elenchi del S.S.N.. Gli interessati potranno avvalersi della

assistenza sanitaria nazionale ottenendo la tessera di S.T.P. (Straniero Temporaneamente Presente) facendone richiesta al centro ISI presso l'ASL TO2 sita in Lungo Dora Firenze n. 24 a Torino

## **9. SERVIZIO AGENZIA ENTRATE**

- **Cancellazione dagli elenchi dei medici di base**

I detenuti costretti in istituti di prevenzione e pena, per tutta la durata della detenzione e quando questa sia superiore a trenta giorni, sono obbligatoriamente cancellati dagli elenchi dei medici di base della competente ASL del luogo di residenza ed iscritti alla locale ASL competente per l'istituto penitenziario in cui sono ristretti (per TORINO ASL TO2)

- **Codice fiscale obbligatorio per gli stranieri detenuti**

Per i detenuti stranieri - con o senza permesso di soggiorno - che non siano in possesso di un valido codice fiscale, è fatto obbligo all'Ufficio Ragioneria dell'Istituto penitenziario di TORINO di richiederne l'attribuzione all'Ufficio delle Entrate.

## **10. DIREZIONE SANITARIA:**

Mail della direzione sanitaria: [lorusso.cutugno@ascittaditorino.it](mailto:lorusso.cutugno@ascittaditorino.it)

(le comunicazioni verranno preliminarmente visionate dalla Segreteria che provvederà a sottoporle alla Direzione sanitaria).

- Il personale infermieristico può somministrare i c.d. “medicinali da banco” ai detenuti, anche in assenza di prescrizione medica.
- Per una circolare interna dell'Istituto, il detenuto che chieda di essere sottoposto a visita medica non potrà usufruire della c.d. “ora d'aria” nella medesima giornata.
- La relazione sanitaria redatta dalla struttura carceraria deve essere chiesta al e disposta dal Giudice competente, che può ordinare alla Direzione sanitaria di redigerla.
- La copia della cartella clinica può essere richiesta dal detenuto o altro soggetto munito di delega. Occorre provvedere al previo pagamento di una marca da bollo per far fronte alle spese di copia, che altrimenti non viene eseguita.
- Il consulente tecnico di parte eventualmente nominato potrà accedere all'interno dell'Istituto previa richiesta di autorizzazione all'Autorità procedente o al direttore del carcere a mezzo mail. Il consulente di parte non può scrivere sulla

cartella clinica: quest'ultima può però da questi essere visionata.

- Il difensore può effettuare una segnalazione scritta alla Direzione sanitaria con l'indicazione dei dati del detenuto e delle circostanze/dati sanitari appresi dall'assistito.
- I parenti del detenuto non possono avere rapporti diretti con il medico della struttura ma possono formulare richiesta motivata direttamente al Direttore del carcere che valuterà e trasmetterà la richiesta alla Direzione sanitaria; durante i colloqui, è possibile fare una segnalazione sullo stato di salute del detenuto all'Agente presente nella sala colloqui e/o chiedere allo stesso di poter parlare con il medico. Qualora vi fossero delle segnalazioni/comunicazioni urgenti (inerenti alla salute di un detenuto) il medico segnala all'Agente della sala colloqui la necessità di conferire con il parente del detenuto.
- Il detenuto, al momento dell'ingresso in istituto, deve dichiarare eventuali dipendenze da droga, alcool, gioco, al fine di permettere alla direzione sanitaria la corretta presa in carico.

Aggiornato alla data del 12.12.2018

## **Allegato 1:**

### NOVITA' E RACCOMANDAZIONI NELLA PRENOTAZIONE TELEMATICA DEI COLLOQUI CON ASSISTITI DETENUTI PRESSO IL CARCERE DI TORINO

(disattivazione account duplicati da comunicarsi entro il 28/02/2019)

Si riportano di seguito, con richiesta di puntuale presa visione, le modifiche e le novità introdotte per le prenotazioni telematiche dei colloqui con assistiti detenuti disposte dalla Direzione della Casa Circondariale “Lorusso e Cutugno” operando sul sistema collegato al proprio sito (con accesso da: <https://www.carceretorino.it/4vv0c4t1>), di concerto e con il sostegno del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Torino ed a seguito di periodo di verifiche e sperimentazione, dedicato ad agevolare l’esercizio del diritto di difesa e superare le numerose criticità emerse nella fruizione complessiva del servizio, le cui linee guida, estratte da Vademecum per i contatti tra gli avvocati e il carcere di prossima pubblicazione, sono aggiunte in calce per comodità, completezza e promemoria.

**1) Colloqui aggiuntivi (10+5)** – il difensore che non abbia ancora esperito i colloqui già prenotati nel numero massimo di dieci moduli potrà, per urgenze e necessità, procedere ad **ulteriore prenotazione** di non più di cinque incontri in altre e successive sessioni, riacquisendo poi piena operatività non appena trascorsa la prima scadenza.

**2) Prenotazione in altre sale** - i colloqui che si svolgono direttamente presso le aree di restrizione (padiglione F femminile, a custodia attenuata E, Sezione di osservazione psichiatrica e c.d. bagno nautico) non rientrano nel limite numerico massimo di colloqui quotidiani. Se nota la collocazione dell’assistito in dette sezioni, la prenotazione, specie se eccedente le dieci previste, dovrà essere effettuata con accesso ulteriore nella schermata del giorno di prenotazione, cliccando “**Nuova Prenotazione In Altre Zone**” e digitando orario, nominativo e specifica collocazione del/i detenuto/i.

**3) Dispositivi mobili** – la prenotazione può ora essere utilmente perfezionata da **tablet**, con l’implementazione nel sistema delle modalità *touch*. Si può procedere anche da *smartphone*, ma l’accesso risulta oggettivamente meno agevole per la diversa configurazione della pagina web.

Le **prenotazioni dei colloqui avvengono esclusivamente a mezzo sito web**; in caso di urgenti e documentate esigenze processuali gli avvocati potranno avvalersi della casella di posta elettronica [salaavvocati.cc.torino@giustizia.it](mailto:salaavvocati.cc.torino@giustizia.it), allegando la documentazione a supporto, al più presto e pur sempre nel corso della sessione mattutina o pomeridiana precedente a quella prescelta e per comunicare con non più di 2/3 detenuti. **La prenotazione non è necessaria**, ancorché utile quando possibile, qualora si tratti di **persona tratta in arresto** e sino alla celebrazione dell’Udienza di convalida o di garanzia. Agli **Avvocati di altri distretti** la sessione richiesta è comunque consentita al primo accesso, nel corso del quale verranno fornite informazioni ed istruzioni per le successive visite.

Sempre all’indirizzo di posta elettronica [salaavvocati.cc.torino@giustizia.it](mailto:salaavvocati.cc.torino@giustizia.it) dovranno essere inoltrate tutte le segnalazioni di **dissempi e difficoltà nella procedura** telematica di prenotazione, di modo che le stesse possano essere inoltrate agli operatori della softwarehouse che cura il servizio nell’ambito sito istituzionale e per conto dell’Amministrazione penitenziaria.

Si rammenta, infine, che **non è consentito** al singolo difensore procedere a prenotazioni “generiche” o a sostituzioni/revoche colloqui continuative, specie se poco prima della scadenza prevista, né, tanto meno, alla moltiplicazione degli accreditamenti con distinti recapiti e-mail.

**Entro e non oltre il 28 febbraio 2019 deve essere segnalata**, sempre all'indirizzo [salaavvocati.cc.torino@giustizia.it](mailto:salaavvocati.cc.torino@giustizia.it), l'eventuale duplicazione di account e l'indicazione di quello/i non più in uso, con richiesta di disattivazione, previa opportuna disamina e salvataggio delle informazioni e dei nominativi inseriti nell'accredito. Decorso inutilmente detto termine, verrà interrotto l'accesso agli accreditamenti ulteriori rispetto a quello più di recente utilizzato.

Confidando di aver contribuito per quanto possibile a miglioramento delle modalità di prenotazione e accesso sulla piattaforma ormai da tempo esistente, s'invitano dunque i Colleghi utenti a voler comunicare nei termini indicati la duplicazione di accrediti e tutte le criticità che dovessero ancora persistere, precisandosi al contempo e sin d'ora che modalità inappropriate di prenotazione ostacolano sensibilmente la funzionale fruizione del servizio da parte di tutti gli avvocati e che, per questo motivo, le stesse saranno di volta in volta segnalate dalla Direzione della Casa Circondariale al Consiglio dell'Ordine per le determinazioni ed i rimedi del caso.

Torino, 12.12.2018

La Presidente

Avv. Michela Malerba



Ordine Avvocati Torino