

## COMMISSIONE AFFARI PENALI

### Promemoria per difese avanti al Tribunale di Sorveglianza di Torino

In aderenza ed applicazione di quanto convenuto all'esito dell'incontro del dicembre scorso tra una delegazione della Commissione ed il Presidente del Tribunale di Sorveglianza di Torino, unitamente a Magistrati in servizio presso il medesimo, riportiamo brevemente qui seguito ed a titolo di mero promemoria i punti di maggiore interesse pratico.

#### **1) consultazione fascicoli**

- L'incarto relativo al proprio assistito è come di regola consultabile presso la Cancelleria fino al giorno feriale precedente l'Udienza di trattazione e, il giorno stesso, a richiesta, nella stanza adiacente all'Aula prima del suo materiale passaggio al Collegio per l'esposizione e la discussione.
- Per i fascicoli istruiti presso altri Uffici di Sorveglianza del Distretto e/o assegnati a Magistrati ivi operanti, sarà cura della Cancelleria Centrale assicurare il pervenimento dell'incarto e la sua effettiva consultazione nei sette giorni precedenti l'Udienza di trattazione.

#### **2) completezza istruttoria fascicoli**

- Relazioni, informative, corrispondenze ed aggiornamenti che fossero pervenuti entro i cinque giorni dall'Udienza e non siano stati inseriti nell'incarto in tempo utile saranno dettagliatamente indicati e descritti in sede di esposizione introduttiva dal Magistrato Relatore.
- Il difensore ha in tal caso facoltà di ottenere breve differimento nel corso della medesima Udienza per poterne prendere direttamente visione e nota.
- Fermo il termine di cinque giorni antecedenti l'Udienza per il deposito di memorie e richieste difensive, il difensore è nondimeno legittimato a produrre direttamente in sede d'Udienza i documenti e le relazioni inerenti alla vicenda in trattazione e che allo stesso siano pervenuti successivamente al predetto termine.

- Le modalità sopra descritte favoriranno la massima completezza della trattazione, scongiurando al contempo pregiudizievoli dilazioni, fatte salve le residuali ipotesi nelle quali sia dichiarato di poter dar prova documentale contraria rispetto al contenuto delle allegazioni come sopra pervenute ed acquisite.

### **3) Deposito istanze, richieste, memorie ed impugnazioni**

- Il difensore è sempre legittimato al deposito di atti a nome e per conto del proprio assistito presso la Cancelleria dell'Ufficio di Sorveglianza competente ovvero di quella del Tribunale, purché l'incarico difensivo risulti in atti, ovvero in quello da depositarsi oppure sia altrimenti ed utilmente documentabile.

- Ai medesimi presupposti è inoltre subordinata la facoltà di conseguire, direttamente o per mezzo di sostituto a tanto delegato, informazioni sullo stato di un determinato procedimento e la fase di suo più o meno completo avanzamento.

### **4) Richieste ed istanze detenuti**

- E' stata rappresentata l'esigenza di far pervenire e rubricare presso gli Uffici e senza ritardo le istanze e le richieste formulate dai detenuti, anche quando le stesse implicano, per la successiva decisione, istruttoria e/o documentazione proveniente dall'Istituto penitenziario ove il medesimo detenuto si trova ristretto ovvero da operatori professionali pure ivi operanti.

### **5) Nomine difese d'Ufficio**

Onde evitare eccessiva parcellizzazione di singoli incarichi a gran numero di legali presenti lo stesso giorno, è stata confermata e sarà proseguita la prassi di procedere all'individuazione del difensore d'Ufficio avendo riguardo ai nominativi di coloro che risulteranno di turno, rispettivamente per detenuti e liberi, il giorno dell'Udienza e non, invece, quello, ovviamente variabile, di perfezionamento della citazione con indicazione della nomina difensiva di chi non abbia indicato legale di fiducia.