



Volendo garantire la riapertura degli uffici di segreteria dei Pubblici Ministeri anche al di fuori dei casi di urgenza e, contestualmente la completa ripresa dell'attività giudiziaria, nel rispetto delle misure di tutela della salute pubblica fino al 31 luglio 2020 o fino alla diversa data in cui sarà individuata la cessazione dello stato di emergenza legata al CoVid 19, si propongono le seguenti misure:

**A) Avviso conclusione indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p.**

**A1) Modalità telematica**

Il messaggio PEC inviato dalla segreteria della Procura della Repubblica cui è allegato l'avviso di Conclusione delle Indagini Preliminari *ex art. 415 bis c.p.p.* **dovrà contenere l'indicazione del numero complessivo delle pagine del fascicolo processuale.**

Qualora il difensore intenda richiedere **copia integrale** del fascicolo, potrà inviare una mail **dal proprio indirizzo PEC** all'indirizzo **sidip.procura.torino@giustizia.it** manifestando tale intenzione e allegando al messaggio la richiesta copie rilasciata dal Tiap e compilata in ogni sua parte, provvedendo al pagamento dei diritti di cancelleria nelle modalità seguenti:

- 1) tramite il PDA (punto di accesso con autenticazione digitale- consultazione eventi registrati dalle cancellerie – Pago Pa – conto corrente/Satispay/carta di debito);
- 2) allegando la contabile dell'F23 di pagamento dei diritti di cancelleria qualora il suo istituto di credito consenta con *l'home banking* questa modalità di pagamento;
- 3) come modalità residuale, laddove non gli sia possibile, deve inviare il modulo di richiesta copie rilasciata dal Tiap compilato in ogni sua parte con la marca per diritti di cancelleria, debitamente annullata con la sua sigla che dovrà conservare agli atti del proprio fascicolo per la futura produzione in originale al termine dell'emergenza sanitaria.

Si raccomanda di compilare in ogni sua parte la richiesta copie individuando il Pubblico Ministero procedente e il numero di r.g.n.r.

La segreteria TIAP dovrà inviare mail dando atto di aver ricevuto la richiesta.

Gli importi dei diritti di cancelleria sono quelli previsti per le copie informatiche e perciò:

- 11-20 pagine: ..... euro 3,87
- 21-50 pagine: ..... euro 7,75
- 51-100 pagine: ..... euro 15,50
- Oltre 100 pagine: ..... euro 15,50 + euro 6,46 per ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

Nella mail di richiesta il difensore dovrà indicare espressamente il n. R.G.N.R. del procedimento, il nome dell'indagato o dell'imputato nel caso di rito immediato, il nome del P.M. procedente **nonché l'indirizzo PEO ove intende ricevere il link** dal quale scaricare le copie digitali.

La segreteria della Procura della Repubblica provvederà all'invio delle copie richieste all'indirizzo PEO del difensore **entro tre giorni lavorativi** dalla richiesta del difensore.

Si ribadisce che la predetta modalità di rilascio delle copie vale solo per la richiesta di copia **integrale** del fascicolo processuale.

## **A2) Accessi fisici in cancelleria.**

In caso contrario, il difensore potrà accedere al TIAP o in caso di mancata digitalizzazione nella segreteria del Pubblico Ministero procedente per selezionare le copie utili alla difesa, secondo le seguenti modalità:

- **Avvocati difensori con lettera alfabetica dalla A-I lunedì e mercoledì dalle 8,30 alle 12 e martedì e giovedì 12,30-15;**
- **Avvocati difensori con lettera alfabetica L-Z lunedì e mercoledì dalle 12,30-15 e martedì e giovedì dalle 8,30 alle 12.**

## **A) DEPOSITO ATTI E COLLOQUI CON PUBBLICI MINISTERI**

### **B1) Modalità telematica**

Il deposito di **qualsiasi atto** (esemplificativamente ma non esaustivamente, nomine difensore, memorie, richieste di interrogatorio, integrazioni documentali o richieste istruttorie *ex 415 bis* co. 3 c.p.p.) potrà essere consentito **dalla PEC del difensore alla PEC del gruppo di appartenenza del Pubblico Ministero titolare del fascicolo, il cui elenco è pubblicato sul sito della Procura della Repubblica**, indicando:

- n. R.G.N.R.; nome indagato; Pubblico Ministero procedente; nome del difensore; oggetto dell'atto;

I colloqui difensore/Pubblici Ministeri avverranno via mail da PEO a PEO, via telefonica, su appuntamento o, qualora possibile, in occasione degli accessi fisici anche per altra causa degli avvocati.

Gli indirizzi PEO dei singoli magistrati sono rinvenibili sul sito della Procura della Repubblica.

### **B2) Accessi fisici**

I difensori potranno procedere ai depositi cartacei rispettando il seguente criterio organizzativo di cui alla lettera A).

## **B) COPIA FASCICOLI CON AVVISO *ex* ART. 408 C.P.P.**

### **DEPOSITO ATTO DI OPPOSIZIONE ALLA RICHIESTA DI ARCHIVIAZIONE**

La segreteria del Pubblico Ministero notificherà l'avviso *ex* art 409 c.p.p. con la richiesta di archiviazione e **dovrà indicare necessariamente il numero complessivo delle pagine** del fascicolo processuale qualora lo stessi consti di meno di 50 pagine e l'ammontare dovuto per i diritti di cancelleria.

#### **C1) Modalità telematica**

Ricevuta notifica dell'avviso *ex* art. 409 c.p.p. il difensore della persona offesa che intende chiedere copia integrale degli atti invierà la richiesta dalla sua PEC alla PEO del Pubblico Ministero procedente chiedendo di ricevere copia del fascicolo.

Dovrà indicare il numero del procedimento penale, il nome dell'indagato o degli indagati, la parte assistita, il Pubblico Ministero procedente e il suo indirizzo di PEO.

La cancelleria dovrà rilasciare mail di ricezione, estrarrà copia del fascicolo e **invierà ove possibile gli atti via mail previo avvertimento al difensore dei diritti dovuti e della possibilità dell'invio telematico; l'invio avverrà previa esibizione della ricevuta di pagamento dei diritti di cancelleria e il pagamento dei diritti di cancelleria dovrà avvenire come da paragrafo sub A).**

**Qualora l'invio degli atti non sia possibile telematicamente, la segreteria invierà mail al difensore indicando i diritti dovuti e lascerà dopo tre giorni le copie in ritiro .....allo sportello protetto da vetro divisorio.**

Il difensore potrà accedere e ritirare gli atti nei giorni indicati, seguendo le modalità di pagamento dei diritti di cancelleria di cui al paragrafo A) esibendo la quietanza di pagamento.

#### **C2) ACCESSI FISICI**

Qualora il difensore intenda consultare il fascicolo senza chiederne copia integrale il difensore potrà accedere rispettando il criterio organizzativo di cui alla lettera A).

\*\*\*\*\*

Il deposito delle **opposizioni alla richiesta di archiviazione** sarà consentito con gli accessi fisici con le modalità sopra indicate.

#### **D)UFFICIO ESECUZIONI**

L'accesso all'Ufficio Esecuzioni per visione fascicoli potrà avvenire rispettando il criterio organizzativo di cui alla lettera A).

Il deposito di eventuali istanze potrà avvenire anche dalla PEC del difensore all'indirizzo PEC: **[esecuzioni.procura.torino@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.procura.torino@giustiziacert.it)**.

In particolare, le istanze di cui all'art. 656, comma 5° c.p.p. (istanze di misure alternative alla detenzione) potranno essere presentate dai difensori alla casella di posta elettronica di cui sopra o con accesso fisico **dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 all'ufficio esecuzioni della Procura della Repubblica, scala A, V piano, nella cancelleria con lo sportello con il vetro divisore, seguendo il criterio degli accessi di cui alla lettera A).**

### **E)UFFICIO COLLOQUI**

Le istanze di colloquio possono essere inviate telematicamente dal difensore all'indirizzo: **[uffrapportipubbl.casellario.procura.torino@giustizia.it](mailto:uffrapportipubbl.casellario.procura.torino@giustizia.it)**

Alla richiesta **dovrà essere allegata copia del documento di identità del soggetto richiedente** il colloquio, nonché dovranno essere indicati i rapporti di parentela con il detenuto o le ragioni per le quali si chiede il colloquio.

Le istanza potranno essere depositato personalmente rispettando il criterio organizzativo di cui alla lettera A).

### **F)CASELLARIO GIUDIZIALE E INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI**

Le richieste di certificati non urgenti dovranno essere trasmesse telematicamente e i relativi certificati saranno consegnati entro una settimana rispettando il criterio organizzativo di cui alla lettera A.

Per le richieste urgenti, è consentito l'accesso e il rilascio in giornata dall'ingresso principale del Palazzo di Giustizia con le stesse modalità di cui alla lettera A).

Le informazioni sui procedimenti penali di cui è già noto il numero di registro generale saranno richieste via mail all'indirizzo: **[uffrapportipubbl.casellario.procura.torino@giustiziacert.it](mailto:uffrapportipubbl.casellario.procura.torino@giustiziacert.it)**.  
Potranno anche essere richieste recandosi allo sportello secondo le modalità di cui al punto A).

### **G) FASCICOLI DI COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE**

Il messaggio PEC inviato dalla segreteria della Procura della Repubblica cui è allegato l'atto notificato (richiesta di archiviazione, decreto di citazione a giudizio, etc..) **dovrà contenere l'indicazione del numero complessivo delle pagine del fascicolo processuale se inferiore a 50** e l'ammontare dovuto per i diritti di cancelleria.

#### **G1) Modalità telematica**

Ricevuta la notifica il difensore che intende chiedere copia integrale degli atti invierà la richiesta dalla sua PEC alla PEO **[sasgdp.procura.torino@giustizia.it](mailto:sasgdp.procura.torino@giustizia.it)** chiedendo di ricevere copia del fascicolo.

Dovrà indicare il numero del procedimento penale, il nome dell'indagato o degli indagati (o degli imputati in caso di esercizio dell'azione penale), la parte assistita, il Pubblico Ministero procedente e il suo indirizzo di PEO.

La cancelleria estrarrà copia del fascicolo e lascerà dopo tre giorni le copie in ritiro allo sportello protetto da vetro divisore dell'ufficio e il difensore potrà accedere secondo le modalità organizzative di cui al punto A).

## **G2) Accessi fisici in cancelleria.**

Qualora il difensore intenda consultare il fascicolo senza chiederne copia integrale o qualora il medesimo consti di più di 50 pagine, il difensore potrà accedere per selezionare le copie utili alla difesa come da modalità sub A).

## **H)UFFICIO DECRETI DI CITAZIONE A GIUDIZIO**

Per le prime udienze dibattimentali fissate fino 30 settembre 2020, il messaggio PEC inviato dalla segreteria della Procura della Repubblica cui è allegato l'atto notificato dovrà contenere **l'indicazione del numero complessivo delle pagine del fascicolo processuale e il numero delle pagine del fascicolo processuale relative ad atti successivi alla notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p.**

### **H1) Modalità telematica**

Ricevuta la notifica il difensore che intende chiedere copia integrale degli atti invierà la richiesta dalla sua PEC **alla PEO decretidicitazione.procura.torino@giustizia.it** chiedendo di ricevere copia del fascicolo. Dovrà indicare il numero del procedimento penale, il nome dell'indagato o degli indagati, la parte assistita, il Pubblico Ministero procedente e il suo indirizzo di PEO.

La cancelleria estrarrà copia del fascicolo e lascerà dopo tre giorni le copie in ritiro allo sportello protetto da vetro divisore alla scala D), V piano e il difensore potrà accedere come da modalità sub A).

### **H2) Accessi fisici**

Qualora il difensore intenda consultare il fascicolo senza chiederne copia integrale o qualora il medesimo consti di più di 50 pagine, il difensore potrà accedere con le modalità sub A).

## **I) UFFICIO DEPOSITO QUERELE ED ESPOSTI**

Presso lo sportello della Procura della Repubblica adibito nella hall del palazzo di Giustizia il difensore potrà accedere per depositare le querele o le denunce secondo le seguenti modalità organizzative di cui al punto A).

Qualora scada il termine di 3 mesi e l'avvocato sia impossibilitato al deposito nel giorno dedicato, potrà depositarla motivando l'urgenza.

## **L) INTERCETTAZIONI**

L'ascolto delle intercettazioni sarà possibile dopo l'esecuzione di misure cautelari o dopo il deposito ex art. 415 bis c.p.p. o 408 c.p.p. previo appuntamento richiesto con mail PEC al seguente indirizzo: [intercettazioni.procura.torinogiustiziacert.it](mailto:intercettazioni.procura.torinogiustiziacert.it).

### **M) PROCEDIMENTI A CARICO DI PERSONA IGNOTA (fascicoli modello 44 )**

Anche per i fascicoli a carico di ignoti iscritti a mod. 44 si procederà alla notifica dell' avviso di richiesta di archiviazione alla persona offesa mediante PEC al difensore. Il rilascio delle copie per i fascicoli a carico di ignoti modello 44 con avviso di richiesta di archiviazione avverrà nelle medesime modalità di cui alla lettera C) per i fascicoli mod. 21 o 21 bis.

Il deposito delle opposizioni alla richiesta di archiviazione relativa a fascicolo a carico di ignoti iscritto a modello 44 sarà consentito dalla PEC del difensore alla PEO dell'Ufficio Ignoti ovvero [ignoti.procura.torino@giustizia.it](mailto:ignoti.procura.torino@giustizia.it)

### **N) TRASMISSIONE ATTI IN PREVISIONE DELLE UDIENZE DI CONVALIDA DELL'ARRESTO O DEL FERMO**

Analogamente a quanto già avviene per i procedimenti con rito direttissimo l'Ufficio Arrestati presso la Procura, prima di trasmettere la richiesta di convalida al GIP, provvederà a condividere con il difensore nominato la mail ricevuta dalla Polizia Giudiziaria contenente gli atti relativi all'arresto.

Il difensore potrà accedere all'ufficio arrestati secondo le modalità sub A)

### **O) UFFICIO ARCHIVIO**

L'avvocato che intende accedere all'ufficio archivio per visionare e chiedere copia di atti di un procedimento penale dovrà chiedere di poter visionare il fascicolo con mail all'indirizzo [archivio.procura.torino@giustizia.it](mailto:archivio.procura.torino@giustizia.it), allegando e compilando il modulo pubblicato sul sito, al quale andranno aggiunti i documenti necessari per la corretta individuazione del fascicolo (la nomina, la delega con copia dei documenti di identità del delegante, il decreto di Gratuito patrocinio).

Ricevuta conferma della presenza del fascicolo con mail ordinaria, il difensore potrà accedere secondo le modalità sub A).

Qualora il difensore sia solo interessato **a ricevere richiesta e decreto di archiviazione**, lo farà via mail all'indirizzo suddetto e sempre tramite mail riceverà l'indicazione dei diritti di cancelleria dovuti non appena il fascicolo perverrà fisicamente in archivio.

L'Ufficio, a fronte dell'invio di via mail della richiesta di copie con la mail annullata, invierà via mail la richiesta e il decreto di archiviazione.

\*\*\*\*\*

Laddove l'avvocato nominato abbia significative ragioni di assoluta urgenza legate alla privazione della libertà personale o alla esecuzione di misure cautelari reali, potrà, con questa sola motivazione, accedere alle cancellerie anche nell'orario non dedicatogli.