



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale per i minorenni di Torino

N. 62 O.S. 10 NOV 2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Visti e richiamati i provvedimenti normativi emessi in relazione all'attuale congiuntura sanitaria, nonché gli ordini di servizio in precedenza emessi, e le indicazioni già fornite per le vie brevi;

Premesso che, trovando il pieno accordo della sottoscritta, il Presidente del Tribunale per i minorenni ha dato disposizioni affinché, all'ingresso, comune a quello del Tribunale, sia compilata dalle persone che accedano ai locali autocertificazione il cui modello è stato consegnato al personale di vigilanza/accoglienza; ed altresì che, alle persone convocate per udienze avanti il Tribunale per i minorenni, sia consentito l'ingresso solo nell'imminenza dell'orario dell'udienza;

Ritenuto che, essendovi anche esigenze di accesso alla Procura della Repubblica per i minorenni – situata al secondo piano, lato sud, del palazzo – sia opportuno regolare l'accesso sin dall'ingresso comune ai due uffici;

Rilevato che, all'esigenza di non creare assembramenti nei locali del T.M., si unisce quella di rispettare gli ordini di servizio già emessi, e in particolare di:

- Privilegiare in generale i contatti di tipo telematico, ove possibile; **i difensori, in particolare, sono autorizzati ad inviare richieste/ depositare atti presso la pec segreteria.magistrati.procmin.torino@giustiziacert.it , in attesa della predisposizione dell'apposita casella, che dovrebbe intervenire a breve;**
- Evitare che persone non appartenenti all'ufficio di Procura per i minorenni entrino e circolino nei locali dell'ufficio posto al secondo piano, se non convocate, o se non abbiano preso previo appuntamento per visionare atti, o ivi si rechino per deposito atti e richiesta/ritiro certificazione di competenza;
- Evitare, pertanto, che persone non appartenenti all'ufficio entrino nei locali, se non per il tempo necessario a svolgere gli incombeni previsti, evitando di vagare senza meta precisa all'interno, oppure assembrandosi sul pianerottolo;

Rilevato altresì che, a causa della gravissima scopertura dei ruoli del personale amministrativo dell'ufficio, non è sempre possibile assicurare la presenza di un ausiliario all'ingresso, sia perché l'unica persona addetta è adibita anche ad altre funzioni (consegna atti da e per il T.M., riordino archivio e prelievo fascicoli ecc.), sia perché l'orario settimanale prevede giornate di assenza – di regola, il venerdì, ma altri giorni ora si sommano a causa della previsione di privilegiare lo “ smart working”;

RICHIEDE

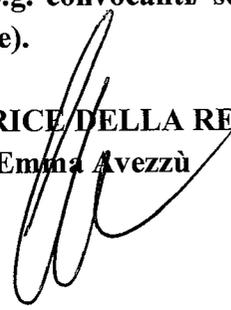
Al personale preposto al Filtraggio/ Vigilanza posto all'ingresso, nonché al personale del Reparto Servizi Magistratura, presente nel vano che precede le scale, e composto di regola da almeno due unità dei CC, di richiedere alle persone che intendano recarsi in Procura:

- **Di esibire foglio di convocazione**, ove citati quali indagati (in tal caso sarà opportuno verificare che indagato e difensore giungano insieme, o si riuniscano prima di accedere) o quali persone informate sui fatti; in tal caso sarà indicata (eventualmente, anche verbalmente qualora non vi sia convocazione scritta) la stanza o il nome dell'ufficiale di p.g. convocante, che andrà pertanto avvisato dell'arrivo del soggetto, e si recherà quindi all'ingresso a prelevarlo, o darà le indicazioni del caso. Ove la persona convocata sia in anticipo, non necessariamente andrà respinta, ma sarà opportuno sentire telefonicamente l'ufficiale di p.g o la segreteria del magistrato, per verificare se comunque sia disponibile ad accoglierlo.
- **Di dichiarare con quale segreteria (di quale magistrato) abbiano preso accordi per richiesta/visione atti**, e in tal caso avvisare la segreteria in questione che darà le istruzioni del caso (per lo più il fascicolo dovrebbe essere già pronto nel vano posto all'ingresso, ma in ogni caso è opportuno che la segreteria interessata, o quella più vicina, in caso di assenza) si accerti che all'ingresso vi sia un addetto, intervenendo, in mancanza, personalmente, per la consegna del fascicolo, indirizzando il difensore nella stanza n. 56 ter (se trattasi di privato, in segreteria centrale, N. 76);
- **Di indicare se debbano richiedere certificazioni, attestazioni, altri atti; ovvero depositare atti**; in tal caso, vanno indirizzati alla segreteria centrale (stanza n. 76) o dalla sig.ra Covacci (stanza 77)

In tutti questi casi, e soprattutto quando si abbia notizia dell'assenza dell'ausiliario della Procura (sempre, nelle giornate del venerdì e sabato, nelle quali, del resto, l'accesso è meno affollato per la mancanza di udienze penali) è opportuno che, almeno gli addetti al Reparto Servizi Magistratura avvertano telefonicamente i soggetti suindicati (ufficiali di p.g. convocanti/ segreteria del magistrato/ personale addetto alla segreteria centrale).

LA PROCURATRICE DELLA REPUBBLICA

Emma Avezzù



- **Al personale di Filtraggio/ Vigilanza;**
- **Al Comandante Reparto Servizi Magistratura**
- **Alla Dirigente Amministrativa**
- **Al personale amministrativo;**
- **Ai colleghi Sostituti;**
- **Al personale di Polizia Giudiziaria;**
- **P.c. al Presidente del Tribunale per i minorenni;**
- **P.c. alla Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, con preghiera di diramazione agli altri Ordini del Distretto.**