



# PROCURA DELLA REPUBBLICA

TORINO

Prot. 1901/2020/S.P.

Torino, 11 maggio 2020

## Il Procuratore della Repubblica

Letto l'art. 83, sesto e settimo comma, del Decreto Legge 17 marzo 2020 n.18, convertito in legge 24 aprile 2020 n. 7

d'intesa con il Procuratore Generale,  
sentita l'Autorità Sanitaria Regionale,  
sentito il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino,  
sentito il Dirigente Amministrativo

adotta le misure organizzative di seguito indicate che hanno il duplice obiettivo di evitare assembramenti e contatti ravvicinati tra le persone all'interno di ogni spazio della procura della Repubblica e dall'altro di consentire, nei limiti e con le forme previste dalle disposizioni legislative, la continuazione e la ripresa progressiva dell'attività della Procura nel suo complesso.

**Il provvedimento avrà efficacia dal 12 maggio al 31 luglio 2020 salvo revoche o modifiche, che si riserva di adottare, qualora la situazione epidemiologica dovesse mutare.**

\*\*\*

### **DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO E LA PERMANENZA NEGLI UFFICI.**

L'accesso al Palazzo di Giustizia Bruno Caccia ed al complesso Le Nuove sarà consentito secondo le **DISPOSIZIONI OPERATIVE IN ORDINE AL PERIODO 12 MAGGIO 2020 - 31 LUGLIO 2020** per la prevenzione della diffusione del covid-19 e per la gestione di eventuali episodi di contagio negli uffici giudiziari che hanno sede nel Palazzo di Giustizia "Bruno Caccia" e nella sede "Le Nuove" di Torino, provvedimento sottoscritto dal Presidente della Corte d'Appello e dal Procuratore Generale, in data 8-9 maggio 2020, integralmente richiamato.

Nei locali comuni della Procura (corridoi, spazi di accesso agli uffici, ascensori) è fatto obbligo per chiunque (avvocati, magistrati, VPO, personale amministrativo, polizia giudiziaria, visitatori) di indossare le mascherine, oltre che osservare le misure di distanziamento sociale previste per legge.

Sono stati forniti gel disinfettanti e tali presidi saranno a disposizione, anche nelle parti comuni, di chiunque intenda servirsene.

Nelle stanze si dovrà osservare il distanziamento previsto per legge e, dove la metratura della stanza sia insufficiente per il numero di persone che abitualmente la occupa, si dovrà procedere, oltre che ad adeguata areazione, a turnazione giornaliera ovvero in diversi orari della stessa giornata (es. mattina e pomeriggio).

L'accesso al Palazzo di Giustizia da parte di esterni sarà consentito esclusivamente a chi dimostri di averne titolo, esibendo idonea documentazione (citazione, convocazione, *mail* di conferma appuntamento).

E' necessario per tutto il periodo indicato, in stretta osservanza dei provvedimenti legislativi e ministeriali, limitare la presenza in ufficio di personale amministrativo, polizia giudiziaria, magistrati, VPO ed avvocati, al fine di evitare assembramenti e contatti ravvicinati.

\*\*\*

**Concluso il periodo di sospensione del decorso dei termini processuali di cui all'art. 83, comma 2, l. 24 aprile 2020 n. 7**, è necessario riprendere l'attività ordinaria della Procura della Repubblica e, a tal fine, nel rispetto del quadro normativo in continua evoluzione, si deve prevedere un graduale rientro in ufficio di personale amministrativo, magistrati, polizia giudiziaria, VPO, in alternanza con il lavoro agile che continuerà ad essere espletato sia pure in misura ridotta rispetto al periodo precedente.

A tal fine il Dirigente del personale amministrativo ed i Responsabili delle Aliquote di Polizia Giudiziaria dovranno predisporre un progetto di alternanza del personale tra presenza in ufficio e lavoro agile, garantendo l'attività di assistenza e collaborazione con i Pubblici Ministeri, nonché il funzionamento dei servizi essenziali.

In considerazione della tipicità dell'attività della Procura della Repubblica non è possibile predeterminare un turno presenze fra i sostituti procuratori, in quanto, oltre ai turni previsti dal calendario ed alle udienze, vi possono esservi altre attività che richiedono la necessaria presenza in ufficio del magistrato.

Di conseguenza ciascun sostituto procuratore, organizzerà al meglio il proprio lavoro, con la raccomandazione di svolgere, con le modalità del lavoro agile, tutte le attività ulteriori e diverse rispetto a quelle sopra elencate.

Si raccomanda, altresì, di privilegiare sempre le riunioni da remoto.

I Magistrati Onorari saranno tenuti a svolgere l'attività di PM nelle udienze dibattimentali, nei processi per direttissima e nelle udienze di incidente di esecuzione secondo i calendari che saranno predisposti dall'Ufficio e che dovranno prevedere anche la partecipazione dei VPO al turno SAS, al turno GdP, al turno iscrizione notizie di reato o ad altre attività centralizzate che dovessero risultare indispensabili per l'Ufficio .

L'attività di affiancamento al sostituto procuratore e l'attività elaborazione dei "seguiti SAS e GdP" dovrà essere svolta, per quanto possibile al domicilio, e dovrà essere sempre rigorosamente rispettato il limite di contenimento delle presenze imposte dai provvedimenti normativi.

\*\*\*

## **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

### **LA TRASMISSIONE NOTIZIE DI REATO - POLIZIA GIUDIZIARIA**

Il deposito dovrà avvenire esclusivamente a mezzo del portale delle notizie di reato. Il deposito sarà completo e comprensivo di tutti gli allegati.

Nelle stesse forme dovrà avvenire il deposito dei seguiti delle notizie di reato, avendo cura la Polizia Giudiziaria di procedere al deposito del *seguito* solo dopo aver verificato, da portale, l'avvenuta iscrizione del procedimento ed il nominativo del magistrato assegnatario.

Quanto al deposito della notizia di reato in forma cartacea (dei seguiti e degli allegati eventualmente non precedentemente trasmessi) **saranno operativi due sportelli collocati nell'atrio del Palazzo di Giustizia**, dunque in posizione anteriore ai tornelli d'ingresso, **con il seguente orario di apertura:**

- **Sportello 1: ogni venerdì dalle 9.30 alle 12.30**
- **Sportello 2: ogni mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30**

## L'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

Con riguardo all'interrogatorio delle persone sottoposte ad indagine (non in stato di detenzione) e all'assunzione di deposizioni testimoniali, la disciplina è ora dettata dal comma 12 *quater* dell'art. 83 L.24.4.2020 n.7<sup>1</sup>.

L'attività istruttoria è dunque consentita all'interno del Palazzo di Giustizia allorquando si disponga di stanze sufficientemente ampie a garantire lo svolgimento dell'atto in condizioni di piena sicurezza, avendo cura di mantenere l'adeguato distanziamento sociale, con la contestuale adozione di DPI (in particolare, mascherine).

Negli altri casi, l'Ufficio si sta adoperando per individuare spazi ulteriori all'interno del Palazzo di Giustizia, onde consentire lo svolgimento di atti di indagine in condizioni di sicurezza.

Oltre alla Sala Miletto, è al momento disponibile l'aula 51 (in uso alla Corte d'Appello), allorquando libera da attività di udienza.

Per la prenotazione delle aule, occorre inviare una mail a tutti e tre i seguenti indirizzi di posta elettronica:

[teresa.definis@giustizia.it](mailto:teresa.definis@giustizia.it)

[gemma.depetris@giustizia.it](mailto:gemma.depetris@giustizia.it)

[emma.diodoardo@giustizia.it](mailto:emma.diodoardo@giustizia.it)

Al di fuori di tali ipotesi, ai sensi dell'art. 83, comma 12 *quater*, per gli incombenti istruttori di cui sopra resta ferma la possibilità di avvalersi degli uffici **di polizia giudiziaria, che abbiano in dotazione strumenti idonei ad assicurare il collegamento da remoto**<sup>2</sup>. Presso tali uffici le persone partecipano al compimento dell'atto in presenza di un ufficiale o agente di polizia giudiziaria, che procede alla loro identificazione.

Nel caso di interrogatorio di persona sottoposta ad indagine, non in stato di detenzione, deve essere garantita la possibilità per quest'ultima di consultarsi riservatamente con il proprio difensore.

---

<sup>1</sup> Dal 9 marzo 2020 al 31 luglio 2020, nel corso delle indagini preliminari **il pubblico ministero e il giudice possono avvalersi di collegamenti da remoto, individuati e regolati con provvedimento del direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia, per compiere atti che richiedono la partecipazione della persona sottoposta alle indagini, della persona offesa, del difensore, di consulenti, di esperti o di altre persone, nei casi in cui la presenza fisica di costoro non può essere assicurata senza mettere a rischio le esigenze di contenimento della diffusione del virus COVID-19.**

<sup>2</sup> In data 6 maggio il Comando Provinciale dei carabinieri ha comunicato la possibilità di eseguire attività da remoto presso la sede di ogni compagnia.

Il difensore potrà partecipare da remoto mediante collegamento dal proprio studio legale, salvo che decida di essere presente nel luogo ove si trova il suo assistito. Occorre ricordare che, ai sensi dell'articolo 137, comma 2, del codice di procedura penale, dovrà darsi atto dell'impossibilità, per i soggetti non presenti fisicamente, di sottoscrivere il verbale.

Compete a ciascun sostituto procuratore il compito di prendere accordi con la Polizia Giudiziaria di riferimento, al fine di compimento di atti istruttori secondo le modalità ora indicate.

I sostituti procuratori che dispongono di PC portatile, collegato alla *docking station*, non necessitano di ulteriore strumentazione, essendo i PC dotati di microfono e telecamera incorporata.

Per gli altri, vi è al momento la disponibilità da parte dell'Ufficio di due *webcam*, di immediata installazione, che possono essere richieste a mezzo *mail* agli indirizzi di posta elettronica sopra indicati.

Ove si proceda da remoto, il pubblico ufficiale che redige il verbale dà atto nello stesso delle modalità di collegamento utilizzate, delle modalità con cui si accerta l'identità dei soggetti partecipanti e di tutte le ulteriori operazioni, nonché dell'impossibilità dei soggetti non presenti fisicamente di sottoscrivere il verbale, ai sensi dell'articolo 137, comma 2, del codice di procedura penale.

Resta ferma, ovviamente, la possibilità di delegare l'atto d'indagine direttamente alla Polizia Giudiziaria (inclusa quella in servizio presso la Procura della Repubblica). Gli operatori di Polizia Giudiziaria delegati avranno cura di redigere l'atto in locali idonei a garantire il distanziamento personale.

Per quanto riguarda gli indagati detenuti, la disciplina è dettata dall'art. 83, comma 12, in virtù dell'espresso richiamo operato dal comma 12 *quater*.

L'interrogatorio si svolge mediante videoconferenza o con collegamenti da remoto.

Il 15 aprile scorso è stato sottoscritto un protocollo (che in origine aveva, quale data di scadenza l'11 maggio) in virtù del quale *l'interrogatorio ad opera del pubblico ministero della persona detenuta o in stato di custodia cautelare per il reato per cui si procede potrà avvenire da remoto tramite video collegamento con la casa circondariale Lorusso e Cotugno di Torino*.

Secondo quanto previsto dal protocollo, in attesa del presumibile consenso alla sua rinnovazione da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, *“Il difensore potrà scegliere se partecipare all'interrogatorio presso il luogo di custodia ovvero presso il Palagiustizia e ciò fino a quando non sarà possibile procedervi da remoto*.

*Il difensore che preferisca partecipare all'interrogatorio da Palagiustizia avrà la possibilità di interloquire con il proprio assistito tramite linea dedicata, a lui comunicata dal Pubblico Ministero e attivata solo per questo incombente con il proprio cellulare, sia durante l'interrogatorio (nei limiti della conduzione dello stesso da parte del pubblico ministero), sia immediatamente prima, che immediatamente dopo, con una congrua durata”.*

Allo stato pare comunque utile attenersi a tali disposizioni.

L'avviso di interrogatorio sarà notificato alle parti nel rispetto dei termini di cui all'art. 364, co. 3, c.p.p.; si raccomanda in ogni caso – e salve situazioni di effettiva urgenza – di prevedere un tempo utile affinché il difensore possa prenotare l'accesso alla Casa Circondariale (ad es. non computando nel termine i giorni festivi e prefestivi).

Nel verbale dell'interrogatorio, che sarà registrato, il Pubblico Ministero darà atto delle modalità con cui lo stesso viene condotto, in ragione dell'emergenza sanitaria in corso.

In analogia con quanto stabilito dall'art. 146 *bis* disp. att. c.p.p., il personale di polizia penitenziaria che presenza presso la Casa Circondariale attesta l'identità della persona che viene sottoposta a interrogatorio e dà atto che non sono posti impedimenti o limitazioni all'esercizio dei diritti a lui spettanti, redigendo in fine apposito verbale che verrà firmato dall'estensore e controfirmato dalla persona interrogata.

Tale verbale verrà trasmesso al Pubblico Ministero, per essere allegato all'interrogatorio.

Ai sensi dell'art. 137, co. 2, c.p.p. il Pubblico Ministero darà atto nel verbale che la persona sottoposta a interrogatorio non è in grado di sottoscrivere contestualmente, in conformità a quanto stabilito dall'art. 83, comma 12.

Qualora si rendano necessarie riunioni con la Polizia Giudiziaria, è comunque consigliato l'utilizzo degli applicativi che consentono collegamenti da remoto.

In caso contrario, dovrà essere fissato appuntamento a mezzo posta elettronica; la *mail* di conferma dell'appuntamento dovrà essere esibita al momento dell'ingresso al Palazzo di Giustizia.

Si raccomanda, infine, di privilegiare i contatti da remoto anche per il conferimento di incarichi a consulenti tecnici e gli eventuali incontri con gli stessi.

Nel verbale di conferimento – da scannerizzare ed inviare con posta elettronica al consulente, che provvederà alla sottoscrizione, a nuova scansione ed alla sua restituzione - dovranno essere precisate le modalità attraverso le quali avviene il conferimento, in ragione del vigente periodo di emergenza sanitaria.

Con analoghe modalità si dovrà procedere alla richiesta ed autorizzazione di proroghe nonché al deposito della relazione conclusiva.

Ai fini della liquidazione farà fede la data della *mail* alla quale è allegata la relazione finale, da inviarsi in formato Pdf.

## **TRASMISSIONE ISTANZE, PARERI, ATTI URGENTI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI DA PARTE DEL TRIBUNALE**

Resta ferma la procedura fino ad ora seguita, a mezzo della posta elettronica, con *mail* inviata al Coordinatore del Gruppo di appartenenza del sostituto procuratore titolare del relativo fascicolo.

## **DEPOSITO ATTI DEI DIFENSORI E RICHIESTE DI COLLOQUIO CON I SOSTITUTI PROCURATORI**

Il deposito di **qualsiasi atto** nella fase delle indagini preliminari (esemplificativamente ma non esaustivamente, nomine difensore, memorie, richieste di interrogatorio, integrazioni documentali o richieste istruttorie *ex* 415 *bis* co. 3 c.p.p.) avviene con inoltro di **PEC del difensore alla PEC del gruppo di appartenenza del Pubblico Ministero** titolare del fascicolo indicando:

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

I colloqui tra i difensori ed i Pubblici Ministeri assegnatari dei procedimenti avverranno: a mezzo posta elettronica, con *mail* da PEO del difensore a PEO del sostituto procuratore; in via telefonica; se di persona, solo tramite preventivo appuntamento.

In tale ultima eventualità dovranno essere adottate le misure di protezione volte a garantire la sicurezza individuale.

La presente procedura forma oggetto del Protocollo con il COA e la Camera Penale in corso di sottoscrizione.

\*\*\*

## **LA FISSAZIONE DELLE UDIENZE**

Per quanto concerne la procedura di comunicazione al PM degli avvisi di fissazione di udienza da parte del Tribunale, e sempre con riguardo ai processi che saranno celebrati nel periodo 12 maggio – 31 luglio, secondo quanto previsto dal Protocollo sottoscritto il 28 aprile 2020 dal Presidente del Tribunale e dal Procuratore della Repubblica si procede secondo le modalità che seguono:

- gli avvisi di fissazione delle udienze verranno comunicati al PM per via telematica mediante invio di copia dell'atto all'indirizzo di posta [notificheudienze.procura.torino@giustizia.it](mailto:notificheudienze.procura.torino@giustizia.it) e, per conoscenza, all'indirizzo di posta del PM assegnatario del procedimento;
- in caso di procedimento assegnato a VPO, l'avviso verrà comunicato per conoscenza al coordinatore dei VPO, dott. Giuseppe Riccaboni;
- in caso di incidente di esecuzione, l'avviso verrà comunicato per conoscenza al coordinatore del Gruppo Esecuzione, dott.ssa Enrica Gabetta;
- nell'oggetto della mail verrà indicato "Avviso di Fissazione d'udienza", seguito dal nominativo del PM assegnatario, numero di RGNR e dal nominativo del primo imputato o, in caso di incidente di esecuzione, dal numero SIGE e SIEP, se presente, e dal nominativo del condannato.

Resta inteso che, a far data dal 12 maggio, potranno essere inoltrate al GIP tanto le richieste di archiviazione, quanto le richieste di Rinvio a Giudizio e di Giudizio Immediato, così come le richieste di Decreto Penale, richieste che verranno trattate secondo le modalità ordinarie per il tramite dell'*Ufficio Movimento*, cui sono state impartite disposizioni finalizzate a garantire un equilibrato smaltimento dei flussi in uscita.

\*\*\*

## **I PROCEDIMENTI A CITAZIONE DIRETTA**

- 1) le richieste di data, possono regolarmente essere inoltrate, secondo le modalità consuete;
- 2) per i procedimenti la cui prima udienza doveva essere celebrata nel periodo 9 marzo – 11 maggio e che non fossero già stati trasmessi alla VI Sezione occorre rimanere in attesa di una nuova data che verrà comunicata dal Presidente della Sezione;
- 3) Per tutti gli altri procedimenti per cui era stata indicata la data udienza se il DC è stato notificato, il fascicolo deve essere inoltrato alla VI Penale, che procederà a nuova notifica con la data in cui il processo verrà celebrato; ove il DC non sia stato notificato occorre rimanere in attesa della indicazione di una nuova data di udienza da parte del Tribunale.

Sono fatte salve, ovviamente, le richieste che riguardano imputati detenuti, che verranno trattate con assoluta priorità.

\*\*\*

## L'UDIENZA PRELIMINARE – RITO SEMPLIFICATO

Secondo quanto previsto nel Protocollo sottoscritto dal Tribunale, dalla Procura della repubblica, dal Consiglio dell'Ordine e dalla Camera Penale, il 28 aprile 2020, l'udienza potrà svolgersi secondo un *rito semplificato*, da tenersi in camera di consiglio, senza la comparizione delle parti, che presenteranno solo conclusioni scritte.

Il Presidente del Tribunale nelle Linee Guida, adottate con provvedimento del 7 maggio 2020 ha precisato che:

- 1) La procedura semplificata si applica esclusivamente ai processi in cui vi è **un solo imputato e non vi sono persone offese** ovvero vi sono **persone offese assistite dal difensore**.
- 2) Si applica solo alle udienze preliminari fissate/fissande **dal 12 maggio 2020 al 31 luglio 2020**.
- 3) Ove il Giudice ritenga non necessaria la discussione orale, nella fissazione delle udienze si darà avviso della possibilità di chiedere il rito semplificato, e del fatto che, in assenza di tale richiesta, l'udienza verrà rinviata ad altra data, successiva al 1 settembre 2020.
- 4) il difensore dell'imputato deve presentare al Giudice la richiesta di rito semplificato entro la data indicata in gg/mm/aa (calcolata in 7 giorni prima dell'udienza), nell'avviso di fissazione di udienza inviando mail a [riti.alternativi.gip.tribunale.torino@giustizia.it](mailto:riti.alternativi.gip.tribunale.torino@giustizia.it).
- 5) Il Giudice darà comunicazione di tale richiesta al P.M. e al difensore della (eventuale) persona offesa, indicando la data gg/mm/aa (calcolata in 2 giorni dopo la comunicazione) entro la quale dovranno comunicare se intendono aderire al rito semplificato, o se intendono comparire all'udienza;
- 6) Se tutti aderiscono al rito semplificato, l'udienza si svolgerà – con redazione del verbale - nella data indicata nel decreto di fissazione, senza la presenza delle parti e con i successivi adempimenti di cui al punto 2) del protocollo.
- 7) Se taluna delle parti non aderisce al rito semplificato, il giudice disporrà un rinvio dell'udienza a data successiva al 1 settembre 2020, rinnovando gli avvisi.

- 8) Per i processi che non rientrano tra quelli indicati al punto 1) e per i processi nei quali il giudice ritiene che sia comunque necessaria la discussione orale, nell'avviso di fissazione di udienza sarà espressamente specificato che questa si svolgerà con la presenza delle parti.

Qualora, avuto riguardo alla natura del procedimento, il Pubblico Ministero intenda aderire al rito semplificato, potrà portarlo all'attenzione del Giudice fin dal momento del deposito della richiesta di rinvio a giudizio.

## **GESTIONE ARRESTATI**

Tutti gli atti relativi agli arresti continueranno a venire trasmessi unicamente in modalità telematica. La trasmissione del cartaceo avverrà invece in modalità cumulativa come indicato a proposito della trasmissione delle notizie di reato.

Nel periodo di vigenza della presente disposizione saranno celebrati i procedimenti con rito direttissimo nelle forme di cui al Protocollo sottoscritto con il Tribunale, il COA e la Camera Penale. Fino a nuova disposizione rimane fermo il limite, dovuto a motivazione tecnica, all'invio di non più di quattro procedimenti per udienza con unico arrestato ristretto presso le camere di sicurezza, con esclusione quindi di soggetti detenuti presso la Casa Circondariale o agli arresti domiciliari.

Di conseguenza non verranno nemmeno celebrati i giudizi direttissimi di cui all'art. 449 co. 4 e 5 c.p.p.

\*\*\*

## **UFFICI e SERVIZI**

Le modalità di accesso agli Uffici e agli sportelli della Procura della Repubblica sono state concordate con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e con la Camera Penale. I protocolli, cui si rimanda per le indicazioni di dettaglio, sono stati il primo sottoscritto in data 28.4.2020, mentre il secondo è in corso di sottoscrizione.

## **UFFICIO ESECUZIONI**

E' sospeso l' accesso del pubblico allo sportello ufficio esecuzioni.

Istanze, richieste di incidenti di esecuzione, di visione dei fascicoli potranno essere inoltrate tramite mail dall' indirizzo PEC del difensore all'indirizzo [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 e, dai privati, dal lunedì al venerdì dalle ore 10-12 negli sportelli 1 e 2 collocati nell'atrio del Palazzo di Giustizia.

## UFFICIO TIAP

Il rilascio di copie avverrà prevalentemente per via telematica.

E' previsto per i difensore l'accesso agli uffici solo previo appuntamento da concordare con mail all' indirizzo [sidip.procura.torino@giustizia.it](mailto:sidip.procura.torino@giustizia.it).

**Qualora venga esercitata l'azione penale con notifica dell'avviso di cui all'art. 415 bis c.p.p.** il rilascio delle copie degli atti avverrà esclusivamente in formato digitale.

La Procura della Repubblica nel momento in cui procede alla notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p allega **un modulo (fornito già compilato dall'ufficio TIAP) con l'indicazione del numero complessivo delle pagine del fascicolo processuale e dell'importo che dovrà essere versato per la copia dell'intero fascicolo (diritti di cancelleria).**

Qualora il difensore intenda richiedere **copia integrale** del fascicolo, potrà inviare una mail **dal proprio indirizzo PEC** all'indirizzo [sidip.procura.torino@giustizia.it](mailto:sidip.procura.torino@giustizia.it), manifestando tale intenzione e allegando al messaggio la scansione della marca per diritti di cancelleria, debitamente annullata con la sua sigla (che avrà cura di conservare agli atti del proprio fascicolo per la futura produzione in originale al termine dell'emergenza sanitaria).

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

Ove il difensore non utilizzi, per richiedere le copie, l'attestazione TIAP, nella *mail* di richiesta di copie, oltre ad allegare la predetta marca per diritti di cancelleria, dovrà indicare espressamente il n. R.G.N.R. del procedimento, il nome dell'indagato, il nome del P.M. procedente, in ogni caso dovrà essere indicato **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 successivi** alla richiesta del difensore.

La predetta modalità di rilascio delle copie ha valore esclusivamente per la richiesta di copia **integrale** del fascicolo processuale.

**In caso contrario**, il difensore potrà richiedere, **previo appuntamento**, di accedere al TIAP per selezionare le copie utili alla difesa, inviando una mail allo stesso indirizzo [sidip.procura.torino@giustizia.it](mailto:sidip.procura.torino@giustizia.it), precisando le proprie disponibilità temporali per consultare il fascicolo; la segreteria comunicherà all'indirizzo PEO indicato dal difensore la data di accesso, tenendo conto delle ragioni di urgenza del

difensore stesso, delle limitazioni di accesso al Palazzo di Giustizia stabilito con le precedenti disposizioni e delle richieste del difensore medesimo, laddove compatibili con l'organizzazione del lavoro dell'ufficio e del numero delle richieste.

### **COMPITI DELLE SEGRETERIE PARTICOLARI IN CASO DI RICHIESTA DI ARCHIVIAZIONE E DI RICHIESTA DI GIUDIZIO IMMEDIATO**

Qualora le indagini si concludano con una richiesta di archiviazione, ricevuta notifica dell'avviso *ex art. 409 c.p.p.*, il difensore della persona offesa che intende chiedere copia degli atti invierà la richiesta dalla sua PEC alla PEO del Pubblico Ministero procedente, chiedendo copia degli atti in formato cartaceo e indicando il numero del procedimento penale, il nome dell'indagato o degli indagati, la parte assistita.

Il difensore invierà la richiesta di copie con la scansione della marca annullata con la sua sigla.

Gli atti verranno ritirati, decorsi tre giorni dalla richiesta, presso lo sportello in uso all'Ufficio e collocato presso l'atrio del Palazzo di Giustizia, sportello che, a tal fine, è aperto **il mercoledì con orario 10-12.**

Il deposito delle opposizioni alla richiesta di archiviazione sarà consentito **dalla PEC del difensore alla PEC del gruppo di appartenenza del Pubblico Ministero** titolare del fascicolo, indicando:

n. R.G.N.R.; nome indagato; nome della persona offesa; Pubblico Ministero procedente; data della ricezione della richiesta di archiviazione.

**Qualora il P.M decida di procedere con richiesta di giudizio *ex art. 456 c.p.p.*, il** rilascio delle copie degli atti avverrà con le stesse modalità di cui sopra, dopo che la segreteria avrà provveduto a comunicare al difensore a mezzo PEO la richiesta di giudizio immediato.

In tal caso lo sportello è operativo nelle giornate di **lunedì, martedì, mercoledì e giovedì con orario 10-12.**

Si è inteso aderire alla richiesta di comunicare ai difensori la richiesta di giudizio immediato fin dal momento del suo deposito al GIP, onde loro concedere un più ampio lasso di tempo, al fine di poter adeguatamente valutare la richiesta di riti alternativi, considerate le complessive difficoltà del periodo, a partire dai tempi necessari per la richiesta di copie.

## UFFICIO DC

Per le udienze dibattimentali fissate fino al 30.9.2020 è prevista una modalità di rilascio copie per via telematica.

Qualora il difensore intenda consultare il fascicolo senza richiederne copia integrale o qualora il medesimo consti di più di 100 pagine, il difensore chiederà con mail dalla sua PEC alla **PEO decretidicitazione.procura.torino@giustizia.it** un appuntamento per la visione e l'estrazione di copie del fascicolo; la segreteria del Pubblico Ministero (ovvero la segreteria decreti di citazione) indicherà data e ora in cui l'avvocato potrà consultare il medesimo, tenendo conto dell'urgenza del difensore. Le copie saranno disponibili presso lo sportello collocato nell'atrio del Palazzo di Giustizia, nella giornata di **martedì, con orario 10-12**.

## UFFICIO GIUDICE DI PACE - SAS

L'attività è disciplinata nel protocollo con il Consiglio dell'Ordine degli avvocati e Camera Penale in corso di sottoscrizione secondo le modalità di seguito indicate.

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 dedicato nell'atrio del Palazzo di Giustizia.

Lo sportello sarà aperto il **martedì con orario 10 - 12**.

Il difensore potrà accedere e ritirare gli atti nel giorno indicato, seguendo le modalità consuete di pagamento dei diritti di cancelleria.

Qualora il difensore intenda consultare il fascicolo senza chiederne copia integrale o qualora il medesimo consti di più di 100 pagine, il difensore chiederà con mail dalla sua PEC alla PEO **[sasgdp.procura.torino@giustizia.it](mailto:sasgdp.procura.torino@giustizia.it)** un appuntamento per la visione e l'estrazione di copie del fascicolo; la segreteria SAS – Giudici di Pace indicherà data e ora in cui l'avvocato potrà consultare il medesimo, tenendo conto dell'urgenza del difensore.

## UFFICIO IGNOTI

L' ufficio ignoti provvederà a notificare alla PEC del difensore l' avviso ex art. 409 c.p.p.

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

La cancelleria estrarrà copia del fascicolo e lascerà dopo tre giorni le copie in ritiro allo sportello dedicato nell'atrio del Palazzo di Giustizia.

Lo sportello sarà aperto il **martedì con orario 10 - 12**.

Il difensore potrà accedere e ritirare gli atti nel giorno indicato, seguendo le modalità consuete di pagamento dei diritti di cancelleria.

## UFFICIO INFORMAZIONI E COLLOQUI

Lo sportello dell' ufficio informazioni rimarrà chiuso

Le informazioni ex art. 335 C.P.P. dovranno essere richieste tramite PEC. Gli avvocati del foro di Torino all'indirizzo [pda@pec.ordineavvocatorino.it](mailto:pda@pec.ordineavvocatorino.it), gli avvocati degli altri fori [segreteriaipenale.procura.torino@giustiziacert.it](mailto:segreteriaipenale.procura.torino@giustiziacert.it)

Le informazioni sui procedimenti di cui è già noto il numero di Registro Generale dovranno essere richieste via mail: [uffrapportipubbl.casellario.procura.torino@giustizia.it](mailto:uffrapportipubbl.casellario.procura.torino@giustizia.it).

I colloqui saranno rilasciati se richiesti telematicamente attraverso la mail allegando documento di identità: [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.

## CASELLARIO GIUDIZIALE

Nel periodo di vigenza della presente disposizione e comunque fino alla data del 31/7/20, saranno rilasciati dallo sportello - **a richiesta diretta** - i soli certificati urgenti, nei limiti di 15 per ciascuna giornata.

All'ingresso i richiedenti avranno onere di precisare le ragioni dell'urgenza.

I certificati non urgenti potranno essere richiesti solo per via telematica, tramite il sito web della Procura e saranno consegnati in un termine non inferiore ai 15 giorni.

## UFFICIO INTERCETTAZIONI

Nel periodo di vigenza della presente disposizione:

- 1) Attesa la permanenza di una parziale possibilità di movimento dei fornitori incaricati di supportare la polizia giudiziaria nelle operazioni, diverse da quelle di tipo telefonico, disposte da questa AG, si procederà ad una attivazione programmata in accordo con il CIT.
- 2) Si continuerà a non procedere alla distribuzione dei supporti al termine delle intercettazioni; al relativo deposito presso il pubblico ministero procederà direttamente il CIT non appena perverrà la mail con il verbale delle operazioni (da trasmettere sempre all'indirizzo PEC [verbali@pec.proctorino.it](mailto:verbali@pec.proctorino.it), come da circolare esplicativa emanata a suo tempo) che verrà integrato con la dizione: *“i supporti informatici, già nella completa disponibilità dell'Ufficio del pubblico ministero, sono stati classificati e catalogati facendo riferimento alle regole di sicurezza previste e costituiscono parte integrante del presente atto”*

Il verbale di chiusura, con l'annotazione dell'avvenuto deposito nella segreteria del pubblico ministero, sarà conservato in forma elettronica presso il CIT e fatto pervenire sempre per mail alla polizia giudiziaria che ne facesse eventualmente richiesta.

Ritenuto inoltre, che pur essendo intervenuta la proroga della riforma delle intercettazioni, l'Ufficio si troverà ad essere particolarmente impegnato sul fronte dell'approntamento delle risorse organizzative necessarie all'avvio della riforma, il personale di questo Ufficio – amministrativo e di PG - è escluso dalla turnazione prevista per il restante personale.

### **SEGRETERIA AFFARI CIVILI**

Nel periodo di vigenza della presente disposizione e comunque fino alla data del 31/7/20, sarà garantito il servizio di deposito e ritiro delle legalizzazioni e delle *apostille* presentate dai privati una volta alla settimana, il martedì, su appuntamento da prendersi tramite indirizzo mail: [segreteria.civile.procura.torino@giustizia.it](mailto:segreteria.civile.procura.torino@giustizia.it).  
Orientativamente gli appuntamenti non dovranno superare il numero di 10 giornalieri. Le legalizzazioni e *apostille* presentate dai notai saranno depositate e ritirate su appuntamento da prendersi tramite indirizzo mail: [segreteria.civile.procura.torino@giustizia.it](mailto:segreteria.civile.procura.torino@giustizia.it) dal delegato del Presidente dell'Ordine dei Notai un giorno alla settimana, il giovedì.  
Per le sezioni civili il dr. Parodi si raccorderà direttamente con i presidenti delle sezioni.  
Per le negoziazioni assistite si provvederà a firmare un protocollo con gli avvocati.

## **UFFICIO ASSISTENTI SOCIALI**

Fino alla data del 2 giugno 2020, l'ufficio è chiuso al pubblico ed eventuali richieste di colloquio potranno essere concordate con le assistenti sociali attraverso gli indirizzi mail o i numeri telefonici reperibili sul sito della Procura della Repubblica.

Dal 3 giugno 2020 riprenderà il servizio di ricevimento pubblico esclusivamente su appuntamento da concordare con le assistenti sociali.

## **DEPOSITO REPERTI PRESSO UFFICIO INFORMATICA FORENSE**

Il deposito reperti presso l'ufficio informatica forense avverrà solo su appuntamento all'indirizzo [sif.procura.torino@giustizia.it](mailto:sif.procura.torino@giustizia.it)

## **UFFICIO SPESE**

L'attività dell'Ufficio Spese continuerà anche con il ricorso a forme di lavoro agile. Una volta depositata la Consulenza presso il PM procedente, il CT inoltrerà all'Ufficio Spese la richiesta di compenso mediante il sistema telematico già in uso (Portale web), corredandola di copia della Consulenza e della documentazione attinente alle spese sostenute.

In caso di impossibilità del CT di servirsi del portale web, la richiesta di liquidazione, sempre corredata di copia della Consulenza e della documentazione attinente alle spese sostenute, potrà essere inviata tramite PEO ai seguenti indirizzi di posta elettronica di personale dell'Ufficio:

[paola.bosco@giustizia.it](mailto:paola.bosco@giustizia.it)

[maria.malorzo@giustizia.it](mailto:maria.malorzo@giustizia.it)

La liquidazione verrà comunicata al CT in via telematica mediante la notifica del provvedimento

## **ARCHIVIO**

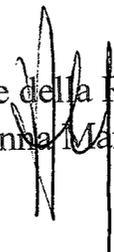
L'attività di sportello dell'ufficio archivio che era stata sospesa, riprende solo su appuntamento che verrà richiesto contattando il numero (011/4327136) del funzionario responsabile dell'ufficio dr.ssa Immacolata Prevete. Gli appuntamenti non dovranno orientativamente superare il numero di cinque giornalieri.

Si comunichi ai magistrati dell'Ufficio, al Dirigente Amministrativo per l'invio al personale, ai Dirigenti delle Aliquote di Polizia Giudiziaria per la trasmissione al personale di PG e ai servizi esterni, al Procuratore Generale, al Presidente della Corte d'Appello, al Presidente del Tribunale, al Consiglio Giudiziario, al CSM, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Dispone la pubblicazione del presente provvedimento per estratto e nelle parti di interesse dell'utenza sul sito web della Procura della Repubblica di Torino.

Torino, 11 maggio 2020

Il Procuratore della Repubblica  
dott.ssa Anna Maria Loreto

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Anna Maria Loreto', written over the printed name.