



PROCURA DELLA REPUBBLICA TORINO



ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TORINO

CAMERA PENALE "VITTORIO CHIUSANO"

DEL PIEMONTE OCCIDENTALE E VALLE D'AOSTA



Aderente all'Unione delle Camere Penali Italiane

CAMERA PENALE "VITTORIO CHIUSANO" DEL PIEMONTE OCCIDENTALE E VALLE D'AOSTA

PROTOCOLLO D'INTESA

PREMESSO

- che nonostante la situazione di emergenza sanitaria è necessario garantire la prosecuzione delle attività del settore penale della Giustizia;

- condiviso con la Procura della Repubblica che lo strumento a tal fine utile è quello tecnologico che consente il rapporto tendenzialmente a fisica distanza tra avvocatura e Cancellerie secondo il dettagliato protocollo di cui appresso;
- dato atto che il Procuratore della Repubblica con la sottoscrizione del presente protocollo determina l'orario di apertura degli sportelli virtuali dalle 8:30 alle 12:30

Si conviene quanto segue:

PERIODO DI VALIDITA' DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Ferma la sospensione dei termini processuali prevista *ex lege*, il presente Protocollo di intesa avrà validità dal 12 maggio 2020 sino alla data del 31 luglio 2020 e ciò in virtù di quanto oggi previsto dall'art. 83 co. 6 D.L. 83/20.

Laddove la situazione di emergenza sanitaria dovesse consentirlo, anche prima del 31 luglio 2020 potrà essere revocato il presente protocollo prevedendo modalità di accesso fisico alle cancellerie sino al graduale ripristino della situazione antecedente alla normativa emergenziale.

A) RILASCIO COPIE IN FORMATO DIGITALE A SEGUITO DI AVVISO EX ART. 415 BIS C.P.P.

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.* conterrà **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) solo 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; la produzione della richiesta copie dovrà avvenire presso i locali del Consiglio, ufficio ricezione atti, appena sarà possibile accedere al palazzo di giustizia e sarà compito del Consiglio distribuire alla segreteria **le buste chiuse contenenti le richieste copie con la marca in originale annullata.**

Si raccomanda di compilare in ogni sua parte la richiesta copie individuando il Pubblico Ministero precedente e il numero di r.g.n.r. **anche all'esterno della busta chiusa al cui interno verrà inserita la richiesta,** in modo tale il Consiglio possa depositare direttamente la busta chiusa nelle segreterie senza aprire la busta.

Per ogni richiesta di copie, occorrerà una busta chiusa con l'indicazione esterna di questi dati e il suo deposito in Consiglio equivale a delega al deposito nelle segreterie dei Pubblici Ministeri.

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. precedente **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.

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** e individuando quando potrebbe recarsi 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, delle limitazioni di accesso al Palazzo di Giustizia stabilito con le precedenti disposizioni e

delle richieste dell'avvocato, laddove compatibili con l'organizzazione del lavoro dell'ufficio e del numero delle richieste.

B) RILASCIO COPIE A SEGUITO DI NOTIFICAZIONE DI RICHIESTA DI RITO IMMEDIATO EX ART. 456 C.P.P.

Allorquando verrà comunicata da parte del Pubblico Ministero la richiesta di giudizio immediato *ex art. 456 c.p.p.*, contestualmente alla trasmissione alla cancelleria del giudice per le indagini preliminari e prima pertanto della decisione di ammissibilità o meno da parte del Giudice, la medesima conterrà il numero delle pagine di cui si compone il fascicolo.

Il difensore che intende chiedere copia integrale degli atti – **qualora il fascicolo consti di meno di 100 pagine - invierà la richiesta dalla sua PEO alla PEO del Pubblico Ministero procedente chiedendo di ricevere copia del fascicolo.**

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

La cancelleria estrarrà copia del fascicolo e **le lascerà nei 5 giorni successivi alla richiesta allo sportello dedicato nella hall del palazzo di giustizia.** Lo sportello per ritirare solo queste copie sarà aperto nei giorni di Lunedì, Martedì, Mercoledì e Giovedì dalle 10 alle 12. Il difensore potrà accedere e ritirare gli atti nei giorni indicati, 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 del Pubblico Ministero procedente un appuntamento per la visione e l'estrazione di copie del fascicolo; la segreteria del Pubblico Ministero indicherà data e ora in cui l'avvocato potrà consultare il medesimo, tenendo conto dell'urgenza del difensore.

C) DEPOSITO ATTI E COLLOQUI CON PUBBLICI MINISTERI

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.*) sarà consentito **dalla PEC del difensore alla PEC del gruppo di appartenenza del Pubblico Ministero titolare del fascicolo, il cui elenco è allegato al presente protocollo**, 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 o su appuntamento. Gli indirizzi PEO dei singoli magistrati sono rinvenibili sul sito della Procura della Repubblica e si allegano al presente protocollo.

D)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 indicherà il numero complessivo delle pagine del fascicolo processuale qualora lo stessi consti di meno di 100 pagine e l'ammontare dovuto per i diritti di cancelleria.

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 estrarrà copia del fascicolo e **lascerà dopo tre giorni le copie in ritiro allo sportello dedicato nella hall del palazzo di giustizia. Lo sportello sarà aperto per queste incombenze il Mercoledì dalle 10 alle 12.**

Il difensore potrà accedere e ritirare gli atti nei giorni indicati, 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 del Pubblico Ministero un appuntamento per la visione e l'estrazione di copie del fascicolo; la segreteria del Pubblico Ministero indicherà data e ora in cui l'avvocato potrà consultare il medesimo, tenendo conto dell'urgenza del difensore.

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, il cui elenco è allegato al presente protocollo,** indicando:

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

E)UFFICIO ESECUZIONI

L'accesso all'Ufficio Esecuzioni per visione fascicoli sarà consentito previo appuntamento da richiedere via PEO all'indirizzo: **esecuzioni.procura.torino@giustiziacert.it**.

Eventuali istanze o richieste di incidenti d'esecuzione potranno essere depositate via PEC alla medesima PEC.

F) UFFICIO COLLOQUI

Le istanze di colloquio possono essere inviate telematicamente dal difensore all'indirizzo: **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.

G) CASELLARIO GIUDIZIALE

Le richieste di certificati non urgenti dovranno essere trasmesse telematicamente e i relativi certificati saranno consegnati in un termine non inferiore a 15 giorni. Per le richieste urgenti, è consentito l'accesso e il rilascio in giornata dall'ingresso principale del Palazzo di Giustizia.

H) 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..) conterrà **l'indicazione del numero complessivo delle pagine del fascicolo processuale se inferiore a 100** e l'ammontare dovuto per i diritti di cancelleria.

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 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 nella hall del palazzo di giustizia. Lo sportello sarà aperto il Martedì dalle 10 alle 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 un appuntamento per la visione e l'estrazione di copie del fascicolo; la segreteria del Pubblico Ministero indicherà data e ora in cui l'avvocato potrà consultare il medesimo, tenendo conto dell'urgenza del difensore.

I) 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 conterrà **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.**

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 dedicato nella hall del palazzo di giustizia. Lo sportello sarà aperto il Martedì dalle 10 alle 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 decretidicitazione.procura.torino@giustizia.it un appuntamento per la visione e l'estrazione di copie del fascicolo; la segreteria del Pubblico Ministero indicherà data e ora in cui l'avvocato potrà consultare il medesimo, tenendo conto dell'urgenza del difensore.

L) UFFICIO DEPOSITO QUERELE ED ESPOSTI

Presso lo sportello della Procura della Repubblica nella hall del palazzo di Giustizia sarà possibile depositare querele ed esposti **nei giorni di Lunedì e Giovedì dalle 10 alle 12.**

Rimane vivo il servizio di deposito delle **querele urgenti** da parte dei Consiglieri del Coa, secondo i turni pubblicati sulla home page, previo contatto

telefonico e previa liberatoria ai fini della responsabilità professionale e ai fini del trattamento dei dati, come da note pubblicate sul sito.

M) 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.torinogiustiziacerit.it.

N) 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 D) 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

O) 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.

Torino, 11 maggio 2020



**Procura della Repubblica presso il Tribunale di Torino
Dr.ssa Anna Maria Loreto**



**Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino
Avv. Simona Grabbi**

**Camera Penale "Vittorio Chiusano" del Piemonte Occidentale e Valle D'Aosta
Avv. Alberto de Sanctis**