



**PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale per i minorenni
TORINO**

ORDINE DI SERVIZIO N. 55

Torino, 20 ottobre 2020

LA PROCURATRICE DELLA REPUBBLICA

Richiamato il provvedimento organizzativo redatto, lo scorso mese di maggio, ai sensi dell'art. 83 co 6 . e ss. legge 24.4.2020 n. 27 di conversione, con modifiche, del D.L. n. 18/2020, in relazione all'emergenza da COVID-19;

Rilevato il protrarsi della situazione di emergenza sanitaria, che consiglia la conferma delle misure a suo tempo adottate;

Richiamate in particolare le premesse del citato provvedimento, in ordine a:

- Ubicazione e gli spazi propri dell'ufficio della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Torino;
- La natura dell'attività svolta dall'ufficio, e la competenza dello stesso;
- La concreta situazione del personale, e dell'attività, dell'ufficio:

DISPONE

Che, fermo restando il richiamo alle regole di cui All'O.S. n. 4/ 2020 (in cui si ricordava: "L'importanza di rispettare le regole minime d'igiene, più volte ricordate (lavare spesso e accuratamente le mani, non toccarsi bocca e occhi, starnutire coprendosi bocca e naso); Tenere una distanza di " sicurezza" con tutte le persone (indicativamente un metro e mezzo); Non presentarsi al lavoro in presenza di sintomi influenzali, con febbre da 37.5 in su; Evitare assembramenti nei corridoi e in prossimità dei distributori di bevande / alimenti; Aerare spesso le stanze aprendo le finestre"), nonché all'obbligo di indossare mascherina protettiva, che copra naso e bocca, per tutti coloro che accedano all'ufficio, e che si trovino comunque a contatto con altri soggetti, ovvero nella medesima stanza, e ad integrazione di quanto in esso disposto, si CONFERMA quanto già stabilito, e in particolare:

- D'intesa con la Dirigente Amministrativa, **l'orario di apertura dell'ufficio al pubblico è fissato tra le ore 9.30 e le 12.30, delle mattine da lunedì a venerdì**; è esclusa la mattina del sabato, nella quale potranno valutarsi esclusivamente richieste connotate da carattere d'urgenza e indifferibilità;
- La postazione dell'accesso al piano secondo, sita nell'atrio della Procura (dietro il vetro) dovrà essere sempre coperta in orario di apertura dell'ufficio al pubblico (9.30-12.30) da almeno una persona, che inviterà coloro che intendono accedere a fermarsi; atteso che l'addetto alla postazione è il sig. Marangio, nel caso in cui lo stesso si assenti temporaneamente, si assicurerà che vi sia persona destinata a sostituirlo, da individuarsi in uno degli addetti alla segreteria centrale, o anche tra il personale di p.g., con la necessaria rotazione, e in ordine di anzianità crescente (dal meno elevato in grado al più elevato, e a parità secondo anzianità); detta postazione è separata dall'atrio da un vetro scorrevole che raggiunge il soffitto, e che consente (provato di persona) di sentire il tenore delle richieste pronunciate al di là dello stesso. Il locale stesso, oltre ad avere porta a vetri che lo separa dall'atrio, ha una porta retrostante, che lo mette in

comunicazione con un altro ufficio, dal quale è possibile accedere al corridoio, e viceversa. Pertanto, atteso che la “guardiola” in questione è pure separata, da vetrata scorrevole, dall’attiguo locale dedicato all’esame del fascicolo da parte del difensore, allorché quest’ultimo, previo appuntamento, abbia fatto richiesta del fascicolo (che sarà stato predisposto ad inizio mattinata dalla segreteria) si presenti all’incaricato, egli potrà immediatamente consegnare il fascicolo in questione nella postazione adiacente, senza pratico contatto con il richiedente.

- All’ingresso, è disponibile la modulistica essenziale per le pratiche più ricorrenti (richiesta visione atti in deposito; richieste carichi pendenti; richieste iscrizioni ex art. 335 CPP ecc.); il modulo andrà compilato, e l’addetto al ricevimento comunicherà alla segreteria del magistrato titolare, o alla segreteria centrale (in caso di richiesta 335 o carichi pendenti) il tenore della richiesta; la segreteria del magistrato, individuato il fascicolo richiesto in visione, lo farà pervenire al ricevimento per darlo in visione all’interessato; ovvero saranno date istruzioni per il ritiro della certificazione richiesta. Quanto sopra, vale essenzialmente per i privati, che non siano dotati di PEC;

- I difensori sono invitati a far pervenire via PEC, all’indirizzo segreteria.magistrati.procmin.torino@giustiziacert.it le richieste di avere atti in visione, 335 ecc., utilizzando la modulistica presente sul sito www.procuraminori.torino.it, sezione modulistica ; l’indicazione nella richiesta di un recapito telefonico consentirà alla segreteria di concordare tempi e modalità più adeguate per la visione e la richiesta di copie, tenuto conto anche delle concomitanti richieste e al fine di evitare assembramenti;¹

- La postazione utilizzata dai difensori per visionare gli atti e richiedere le copie, è definitivamente sostituita dalla postazione collocata nell’ufficio posto nell’atrio del secondo piano (N. 56 bis, con le caratteristiche sopra citate) immediatamente vicino alla postazione di ricezione atti, nonché all’ascensore; si tratta, a differenza della postazione prima utilizzata, di locale dotato di ampie finestre, con idoneo punto d’appoggio, nel quale è stata collocata la fotocopiatrice; con l’accorgimento che, in detto locale, non potrà fare ingresso più di una persona alla volta, in ragione delle dimensioni;

IL PREVIO APPUNTAMENTO E’ LA MODALITA’ USUALE PREVISTA AFFINCHÉ I DIFENSORI POSSANO AVERE ACCESSO AL FASCICOLO; PERTANTO MODALITA’ DIVERSE ED ESTEMPORANEE SARANNO TOLLERATE SOLO:

- QUALORA SUSSISTANO RAGIONI DI URGENZA;

- IN OGNI CASO, OVE NON SIA CONTESTUALMENTE PRESENTE ALCUNA ALTRA PERSONA NELLA SALETTA AVVOCATI O NEL CORRIDOIO DELLA PROCURA(EVENTO, QUESTO, DA CONSIDERARSI ECCEZIONALE, STANTE IL BEN VISIBILE DIVIETO D’ACCESSO POSTO ALL’INGRESSO);

- In caso di convocazione, le persone convocate dovranno esibire foglio scritto che indichi dove devono recarsi, e attendere la chiamata senza varcare la porta a vetri che reca agli uffici;

A tal fine, le segreterie dei magistrati dovranno fissare appuntamento con il difensore al fine di concordare data e orario per l’accesso, ricordando che è stata creata in area comune, all’interno della cartella AAA Moduli, una apposita agenda in excel per l’annotazione degli

¹ Si ricorda alle segreterie che, in ordine al pagamento dei diritti di copia, allorché il difensore non si presenti di persona, recentissima nota del D.G.S.I.A. del Ministero della Giustizia, datata 2.5.20, e indirizzata ai Presidenti e ai Procuratori minorili consente l’accesso al Portale dei Servizi Telematici per il pagamento dei diritti di copia tramite piattaforma pagoPA, e questa Procura è stata abilitata all’accettazione dei pagamenti telematici.

appuntamenti. Se pervenute via mail, le richieste verranno girate alla segreteria di competenza; tale “appuntamento” sarà altresì predisposto per le persone offese che, avvisate della richiesta di archiviazione, intendano avere accesso agli atti, e si ribadisce quanto più volte raccomandato alle segreterie (da ultimo, nell’O.S. N. 24/2020):

Le richieste di informazioni/ appuntamenti relative a **liquidazioni e pratiche amministrative** andranno rivolte all’ufficio della Cancelliera sig.ra Covacci (tel n. 011.6195808);

Quelle per pratiche di **Esecuzione Penale** alla Funzionaria sig.ra Alparone (tel. n. 011.6195831)

Per carichi pendenti e certificazioni ex art. 335 CPP al dr. Sorrentino (tel n. 011.6195852)

Grazie a tali previsioni, è esclusa la presenza di terzi estranei all’ufficio nei corridoi della Procura, che sono preclusi con apposito cartello, dalla segreteria centrale in poi; ferma restando, ovviamente, la possibilità per avvocati, consulenti, appartenenti a forze dell’Ordine e servizi di richiedere singoli appuntamenti ai magistrati, che si determineranno nel rispetto delle regole sanitarie.

Le segreterie dei magistrati, inoltre, vengono così sgravate di tutti i compiti di *front office* in presenza.

NESSUNO SI DOVRA’ INOLTARE NEGLI UFFICI DELLA PROCURA, SE NON AUTORIZZATO, E DOPO ESSERSI FATTO PRESENTE IN GUARDIOLA OVVERO AL PERSONALE DELLA SEGRETERIA CENTRALE

**Notizie di reato e attività d’indagine svolta dai magistrati o dalla Polizia Giudiziaria.
Segnalazioni di natura civile**

Anche con riferimento a tale materia, si conferma che:

- Quanto alle notizie di reato, e ai seguiti , e altri atti provenienti dalla Polizia Giudiziaria esterna all’ufficio, **di natura penale**, sia privilegiata la PEC: **segreteria.magistrati.procmin.torino@giustiziacert.it**;
- Quanto alle **segnalazioni civili**, relazioni sociali ecc. provenienti dai servizi sociali, sia utilizzata la PEC: **settorecivile.procmin.torino@giustiziacert.it** oppure **procuratore.procmin.torino@giustiziacert.it**;
- Quanto alla posta amministrativa sia utilizzata la PEC: **prot.procmin.torino@giustiziacert.it**
- Per la posta indirizzata all’Ufficio Esecuzioni la PEC. **dirigente.procmin.torino@giustiziacert.it**

La consegna materiale di atti e documenti, o di altri beni o supporti informatici o simili, da parte della P.G. del territorio, potrà avvenire di persona previo appuntamento da fissare con i capi aliquota corrispondenti, per CC. P.S. Polizia Municipale e Guardia di Finanza².

² Indirizzi: CC- Maurizio Maina 011.6195-839-862; P.S.Silvano Rota 011.6195-853-817;P.Municipale, Eva Reinero, 011.6195-846- 833; G.d.F. Enzo Moschella 011.6195830

Allorché, poi, si debba procedere ad attività d'indagine; tenuto conto della necessità di contribuire, tutti, alla tutela della salute pubblica,

CONFERMA

Che, quanto alle attività d'indagine che comportino la presenza di terzi:

- il magistrato vi possa procedere direttamente;
- rispetto alle deleghe alla p.g. è opportuno tenere conto della necessità di non creare assembramenti nel corridoio e all'interno dei singoli uffici. Pertanto, in ogni caso, le udienze andranno calendarizzate curando di prevedere che non si tengano mai, in contemporanea, più di due incombenti, e quindi ricorrendo ad opportuno scaglionamento, previo contatto tra le diverse aliquote di p.g.; si ricorda che è predisposta apposita agenda sulla quale le varie aliquote indicheranno data e ora dell'incombente curando che non vi siano sovrapposizioni idonee a creare rischi di tipo igienico-sanitario, agenda che darà modo anche alla procuratrice di effettuare verifiche circa il rispetto delle norme di prudenza da osservare in questo periodo.

Va, comunque, utilizzata, ove possibile, la delega di atti d'indagine alla polizia giudiziaria esterna, presente sul territorio; così come, là dove sia utile che sia la p.g. specializzata a seguire il caso, si invitano i colleghi a valutare se autorizzare il compimento di singoli atti fuori dall'ufficio, e presso le sedi di uffici esterni di p.g., in particolare presso quelli dotati di stanze attrezzate per l'ascolto dei minori, magari limitando le trasferte a luoghi prossimi al capoluogo del Distretto (meglio Torino e cintura, anche per contenere le spese).

A tale disciplina, collegata alla necessità di evitare un accesso di persone non controllato nell'ufficio, in una fase ancora critica da punto di vista sanitario, si accompagna quella più generale, già ricordata nei plurimi ordini di servizio emessi la scorsa primavera.

In particolare, si ricorda che:

Il personale alla ricezione e della segreteria centrale, unitamente alla p.g., vigilerà affinché non si creino assembramenti nell'atrio, invitando le persone estranee all'ufficio, in caso di presenze eccedenti quelle compatibili con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno un metro tra loro, ad attendere fuori dall'edificio;

IL personale dell'ufficio (amministrativi, Polizia Giudiziaria, magistrati) è invitato a non creare assembramenti, in particolare davanti alle macchine distributrici di bevande e nei servizi, evitando che le persone contemporaneamente presenti siano più di due, e comunque accertandosi che la contestuale presenza di pubblico non crei eccessiva vicinanza tra le persone; allo stesso fine, sarà utile che gli spostamenti all'interno dell'ufficio tra le varie postazioni e nei corridoi siano davvero limitate allo stretto necessario, e, ad es. in caso di necessità di conferire con il magistrato e/o segreteria, portare atti in visione e quant'altro, lo spostamento sia preceduto da avviso telefonico per accertare che la persona/ ufficio da contattare siano disponibili;

Si ricorda altresì che non è mai stata abrogata la disposizione che prevedeva che tutti coloro che intendono per qualunque ragione accedere agli uffici della Procura per i minorenni di Torino

- redigano previamente autocertificazione su modulo già allegato e la consegnino alla segreteria centrale;
- indossino protezioni delle vie respiratorie dal momento dell'ingresso e fino all'uscita, non consentendo l'ingresso in difetto di tali due adempimenti.

Situazione logistica e rispetto delle norme di prevenzione.

Richiamata la disamina della situazione già operata con le disposizioni in vigore dallo scorso 13 maggio, si rileva ora che, l'imminente presa di possesso del dr. Emanuele CIANCIO, MOT destinato a quest'ufficio come Sostituto Procuratore, prevista entro la fine del mese di ottobre, impone una parziale modifica della allocazione degli uffici.

La stanza n. 73, attualmente occupata dall'Ufficio Esecuzioni Penali, va infatti destinata alla sua funzione originaria, di ospitare un Sostituto Procuratore (posto vacante da lungo tempo e oggi finalmente in via di copertura); si tratta, quindi, di collocare in luogo diverso la Funzionaria sig.ra Alparone, in precedenza collocata nella stanza n. 56, nella quale, nel frattempo, a causa dell'emergenza COVID e per consentirle sistemazione in stanza ove potesse trovarsi da sola, è stata collocata la sig.ra Ciccarone. Lo stato attuale della congiuntura non consente certo di ripristinare la situazione *quo ante*, ed è pertanto stata fatta richiesta al Presidente del Tribunale per i minorenni di potere usufruire di una stanza posta nell'ala nord del secondo piano, ove ha sede l'Ufficio Adozioni del T.M.. Un rapido esame dei relativi uffici, ha consentito di verificare che alcune stanze, anche molto ampie, sono occupate da un solo impiegato, alcune risultano non occupate, almeno per alcuni giorni della settimana; in ogni caso, trattandosi di stanze allocate al piano secondo, di pertinenza della Procura, vi è da ritenere che la concessione in uso al Tribunale per i minorenni fosse collegata alla differenza di numero tra il personale rispettivo, ma ora non più adeguata, non tanto per il numero (purtroppo risicato) delle risorse dell'ufficio, quanto, proprio, per le esigenze di prevenzione legate alla grave emergenza sanitaria.

Si confida, pertanto, in una rapida disamina delle richiesta formulata dalla sottoscritta.

Modalità di celebrazione delle udienze penali presso il Tribunale per i minorenni

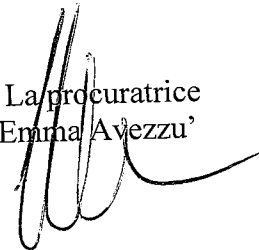
In relazione ad alcuni problemi manifestatisi di recente,

RICHIEDE al Signor Presidente del Tribunale per i minorenni:

che siano celebrate esclusivamente con collegamento via Teams, o con altra modalità che consenta collegamento da remoto:

- Le udienze cui partecipino detenuti, a qualsiasi titolo (indagati, testimoni, condannati ecc.);
- Le udienze di convalida dell'arresto, del fermo e dell'accompagnamento, qualora l'arrestato/fermato sia custodito in CPA;
- Le udienze cui partecipino minori o, in genere, indagati, o persone sottoposte a misura di sicurezza, che a qualsiasi titolo si trovino in comunità, curando che siano apprestati gli strumenti tecnici per il collegamento.

La procuratrice
Emma Avezzu'



Si comunichi:

- Al signor Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Torino;
- Al signor Presidente del Tribunale per i minorenni in sede;
- Alla Presidente del Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Torino, con richiesta di renderne edotti gli altri Consigli degli Ordini del Distretto;
- Ai colleghi Sostituti;
- Alla Dirigente Amministrativa, per la trasmissione al personale amministrativo, e alla Sezione di P.G. presso questa Procura.
- Sia altresì pubblicato sul sito.