



PROCURA

Presso il

TRIBUNALE PER I MINORENNI DEL
PIEMONTE E DELLA VALLE D'AOSTA



CARTA DEI SERVIZI 2020

Si ringrazia tutto il personale che ha collaborato alla realizzazione della presente Carta dei Servizi.
Il documento è stato realizzato nell'ambito del progetto di Riorganizzazione dei processi lavorativi e
ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari.
Aggiornata al 15 maggio 2020

Presentazione della Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Torino rappresenta un fondamentale canale di comunicazione istituzionale, nel quale sono presentati a tutti gli utenti dell'Ufficio Giudiziario l'insieme dei servizi offerti, delle modalità di accesso o fruizione, delle tempistiche necessarie e dei relativi standard qualitativi che l'Ufficio intende rispettare.

Il presente documento è stato realizzato nell'ambito del progetto "Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari" a seguito della presa di possesso del nuovo procuratore a capo dell'ufficio giudiziario. La finalità del progetto è quella di fornire una struttura organizzativa moderna, in grado di rispondere alle sollecitazioni della cittadinanza, dei diversi utenti e dei portatori di interesse ed organizzata in un'ottica di miglioramento, con l'identificazione di eventuali nuovi servizi attivabili e puntando all'eccellenza in tutti i settori in cui opera.

Gli obiettivi del progetto sono:

- rendere trasparenti e semplificare i processi organizzativi interni;
- supportare lo sviluppo delle capacità organizzative, delle competenze del personale, della qualità dei servizi erogati e della loro facilità di utilizzo.
- avvicinare gli Uffici Giudiziari agli utenti, migliorando la qualità dei servizi e l'immagine pubblica del sistema giustizia.
- Stabilire i criteri e le modalità di accesso ai servizi, descrivendo la composizione degli uffici, fornendo i recapiti e gli orari di lavoro e gli altri elementi utili per la miglior fruibilità degli stessi da parte degli utenti,
- Fornire una scheda descrittiva dei servizi erogati indicando modi e metodi di erogazione.

È soprattutto nell'ambito di quest'ultimo obiettivo che si colloca la prima Carta dei Servizi della Procura per i Minorenni di Torino, ideata e costruita per sviluppare più efficaci modalità interattive e di comunicazione e rendere noti i Servizi offerti.

Il documento è articolato per rispondere all'esigenza di chiarezza espositiva e allo stesso tempo per indirizzare il lettore rapidamente verso gli argomenti o le tematiche di maggiore interesse.

Il Dirigente Nadia Ricco

Il Procuratore della Repubblica Emma Avezzu'

INDICE

1 – AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA	pag. 4
2 - ORARI E RECAPITI DELLA PROCURA PER I MINORENNI DI TORINO	pag. 4
3- . COME RAGGIUNGERE LA PROCURA	pag. 5
4 – INTRODUZIONE	pag. 5
5 – PRESENTAZIONE	pag. 6
6- FUNZIONI DI COMPETENZA	pag. 6
7 - AFFARI PENALI E REGISTRI GENERALI	pag. 8
8 – AFFARI CIVILI E REGISTRI GENERALI	pag. 9
9 - UFFICIO DELL'ESECUZIONE PENALE	pag. 9
10 -AFFARI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	pag. 9
11 - STRUTTURA DELL'UFFICIO	pag. 9
12- INTRODUZIONE AI SERVIZI	pag. 10
A) Deposito denunce e querele scritte	pag. 10
B) Richiesta certificato delle iscrizioni ai sensi dell'art.335 c.p.p.	pag. 11
C) Richiesta Certificato dei carichi pendenti	pag. 11
D) Visione fascicoli ex art. 408 c.p.p. e richiesta copie	pag. 11
E) Visione fascicoli ex art. 415 bis c.p.p. e richiesta copie	pag. 12
F) Visione fascicoli in fase di dibattimento e richiesta copie	pag. 12
G) Richiesta di dissequestro	pag. 12
H) Richiesta di liquidazione spese di giustizia	pag. 13
I) Istanza di concessione di misure alternative alla detenzione	pag. 13
L) Richiesta copie di fascicoli definiti con archiviazione	pag. 13
M) Istanza di permessi di colloquio in carcere	pag. 14
N) Segnalazioni a tutela del minore	pag. 14
O) Pagamento telematico dei diritti di copia attraverso la piattaforma pagoPA	pag. 15

1 – AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA

La Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Torino ha competenza sull'intero distretto della Corte d'Appello di Torino, che comprende le province del Piemonte: Torino, Asti, Alessandria, Cuneo, Novara, Biella, Vercelli e Verbania e la Regione della Val D'Aosta per un totale di 1181 del Piemonte e 74 della Valle d'Aosta per un totale di 1255 comuni. Si tratta di un territorio veramente esteso su una superficie di 25.387 kmq del Piemonte e 3261 kmq della Valle d'Aosta, per un totale di 26648 kmq nel quale risiedono circa 4.356.405 abitanti in Piemonte e 126.202 per la Val d'Aosta, per un totale di circa 4.482.607 abitanti. La competenza della Procura per i Minorenni si radica con la dimora abituale del minore e non con la residenza formale.

CARTA PIEMONTE E VAL D'AOSTA



Figura : Territorio sotto la giurisdizione della Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Torino

2 - ORARI E RECAPITI DELLA PROCURA PER I MINORENNI DI TORINO

L'edificio si trova in Torino – corso Unione Sovietica 325 cap 10135.

La Procura è ubicata al 2° piano.

Centralino 011 – 6195801-837-808 Sito internet: www.procmin.torino.giustizia.it

Orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00 Il sabato per attività indifferibili e urgenti con lo stesso orario.

Per informazioni scrivere ad uno dei seguenti indirizzi:

e-mail procmin.torino@giustizia.it

Pec procuratore.procmin.torino@giustiziacert.it

Pec dirigente.procmin.torino@giustiziacert.it

Pec segreteria.magistrati.procmin.torino@giustiziacert.it

Pec polgiud.procmin.torino@giustiziacert.it

Protocollo prot.procmin.torino@giustiziacert.it

Festività locale il 24 giugno.

3- . COME RAGGIUNGERE LA PROCURA

La Procura per i Minorenni di Torino é' facilmente raggiungibile: per chi usa i mezzi privati dalla tangenziale di Torino, direzione sud uscita Stupinigi; per chi prende i mezzi pubblici dalla stazione ferroviaria di Porta Nuova utilizzare il tram n.4 fermata TAZZOLI. Per chi arriva alla Stazione Ferroviaria di Porta Susa prendere la metro fino a Porta Nuova e quindi la linea 4. Per chi arriva alla Stazione Ferroviaria Lingotto linea 18 direzione Piazzale Caio Mario, fermata Via Passo Buole incrocio c.so Unione Sovietica.

4 – INTRODUZIONE

Il contesto normativo in cui rientra la carta dei servizi è:

- Legge 241 del 7.8.1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti”.
- Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 27.1.1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”.
- Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 11.10.1994 “Direttiva per l'Istituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico” recepita dalla Legge 150 del 7.6.2000 “attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni”.
- D.lvo n. 163 del 12.5.1995 convertito con L. 273 del 11.7.1995: “Misure urgenti per la semplificazione dei servizi amministrativi e per il miglioramento ed efficienza della Pubblica Amministrazione”.
- D.lvo 30.7.1999 “Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi”.
- Legge 328 del 8.11.2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali: art.13 co.2 Carta dei servizi sociali”.
- Direttiva Ministro Funzione pubblica 24.3.2004 “Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni”.
- Direttiva del Dipartimento della funzione pubblica 20.12.2006 “Per una Pubblica Amministrazione di qualità”.
- Legge 15 del 4.3.2009 “Delega al governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico”.
- Legge 69 del 18.6.2009 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia civile”.
- D.lvo 150 del 27.10.2009 (e successive modifiche e integrazioni) attuazione legge 15/2009 “Efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”.
- D.lvo 5 del 25.1.2010 Attuazione direttiva 2006/54/CE relativa al principio di pari opportunità.
- Il disegno di Legge 3209 bis approvato il 15.9.2011 evidenzia la carta dei doveri delle pubbliche amministrazioni fra cui:
 - Trasparenza: accessibilità attraverso pubblicazioni su siti internet, pubblicazione dell'organizzazione e utilizzo delle risorse istituzionali con risultati conseguiti.
 - Tempi ragionevoli di adozione dei provvedimenti.
 - Cortesia e disponibilità.
 - Chiarezza e semplicità di linguaggio.
 - Accesso ai servizi.

5 - PRESENTAZIONE:

Obiettivo principale è presentare la Procura Minori di Torino e la gamma dei servizi offerti, indicando modalità, tempi, risorse materiali e umane coinvolte nella gestione.

Si propone l'avvicinamento e la collaborazione tra l'ufficio, i magistrati, gli avvocati, la polizia giudiziaria, i propri dipendenti, i propri dipendenti e l'utenza privata, i testimoni, i consulenti e fornendo una risposta adeguata ai servizi richiesti, risparmiando tempo e avviando le corrette formalità. L'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi di festività e delle cause di forza maggiore. In un'ottica di miglioramento dei servizi erogati si chiede, per quanto possibile, di richiedere anticipatamente via mail e a mezzo telefono un appuntamento, al fine di evitare disagi a causa della carenza di organico. La Procura per i Minorenni si impegna a rispondere tempestivamente, in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi.

Oltre al Procuratore, ai Sostituti Procuratori e al personale amministrativo, presso ogni Procura della Repubblica è costituita una Sezione di Polizia giudiziaria alla dipendenza permanente, diretta e funzionale, del Procuratore della Repubblica. Il personale della Polizia giudiziaria svolge per il Pubblico ministero e i Sostituti Procuratori le attività investigative che vengono loro delegate. Inoltre, per lo svolgimento delle indagini, i Magistrati della Procura possono avvalersi anche di tutte le Forze di Polizia esistenti sul territorio. La Procura della Repubblica svolge una serie di importanti attività sinteticamente descritte negli artt. 73, 74, 75 del Regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12 dell'Ordinamento giudiziario e successive modificazioni, che disciplinano l'organizzazione della magistratura e ne descrivono le funzioni. In particolare le attribuzioni generali del Pubblico Ministero, cioè dei Magistrati che, nel loro complesso, compongono la Procura della Repubblica, sono le seguenti:

- Promuovere ed esercitare l'azione penale;
- Garantire la tutela dei diritti dello Stato e delle persone;
- Esecuzione dei giudicati.

La struttura amministrativa, cui fa capo il Procuratore della Repubblica, si suddivide in
Affari Penali;
Affari Civili
Affari amministrativi e contabili.

È deputata al supporto dei magistrati nell'espletamento delle specifiche attività giudiziarie e alla cura di tutti gli aspetti necessari al corretto funzionamento dell'intero Ufficio Giudiziario.

6- FUNZIONI DI COMPETENZA

Il ruolo e le competenze della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni sono in parte differenti rispetto a quelli delle Procure Ordinarie:

- ◆ diversi sono i destinatari della loro azione, trattandosi di soggetti d'età inferiore ai 18 anni che quindi richiedono un intervento caratterizzato da una costante attenzione alla personalità del minore, alle sue risorse ed ai processi educativi;
- ◆ al contempo, sono parzialmente diversi gli ambiti di intervento in quanto al Pubblico Ministero è riconosciuta, oltre all'azione penale, anche una legittimazione straordinaria all'esercizio delle azioni civili, esclusiva per l'avvio di una procedura volta all'eventuale adottabilità e concorrente con quella spettante ai genitori ed ai parenti nelle procedure di controllo della responsabilità genitoriale;

- ◆ il PM ha, infine, un compito di controllo nei confronti delle strutture che ospitano i minori situate nel territorio del distretto di competenza.

Nel settore penale l'Ufficio, attraverso le figure del Procuratore e dei Sostituti Procuratori, in ossequio al principio della obbligatorietà dell'azione penale, promuove ed esercita l'azione penale per tutti i reati commessi dai minori di anni diciotto nell'ambito del Distretto; alla Procura per i Minorenni vanno pertanto trasmessi i rapporti, i referti, le denunce, le querele, le istanze e le richieste concernenti reati commessi da minori.

Il procedimento penale minorile è regolamentato dal D.P.R. 22/09/1988 n.448 ed è caratterizzato:

- ◆ da una costante attenzione alla personalità del minore
- ◆ dalla diversificazione della risposta che deve essere adeguata alla gravità del fatto, alle esigenze educative del minore, alla necessità di non causare interruzioni dannose al processo evolutivo della sua personalità e di non trasformare l'impatto con la giustizia in un'esperienza destabilizzante.

In tale ottica il legislatore ha individuato vie diversificate di uscita dal circuito penale incentrate su interventi di aiuto e sostegno al minore, alla sua famiglia e al contesto allargato di relazioni.

Tra gli strumenti utilizzati dalla Procura per i Minorenni per allontanare il minore dal circuito penale e, al contempo, per realizzare in concreto l'azione di recupero del minore, vi è l'istituto della mediazione penale minorile: i servizi sociali ministeriali e il Comune di Torino con l'istituzione di un ufficio di mediazione svolge il compito di ricomporre il conflitto fra autore e vittima del reato al di fuori del processo penale.

Nel settore civile la Procura per i Minorenni ha il compito di raccogliere le segnalazioni di situazioni di eventuale rischio o pregiudizio per soggetti minori e avanzare istanze al Tribunale per i Minorenni chiedendo l'emissione di provvedimenti a tutela. La Procura, dopo un'eventuale più approfondita indagine attraverso i Servizi operanti sul territorio o la sezione di Polizia Giudiziaria dell'Ufficio, formula al Tribunale per i Minorenni le richieste per l'apertura di procedimenti limitativi della potestà genitoriale ovvero di valutazione dello stato di abbandono del minore.

Può in alternativa disporre l'autoarchiviazione degli atti in caso di inesistenza dei presupposti per una iniziativa dell'A.G. minorile oppure comunicare ai servizi che provvedano a monitorare la situazione. Al riguardo va anche evidenziato che ove si ritenga che il minore versi in una situazione di grave pericolo per la sua integrità fisica e psichica la pubblica autorità amministrativa può autonomamente ricorrere all'applicazione **dell'art. 403 del C.C.**

Il nostro ordinamento prevede dei casi nei quali **la segnalazione all'autorità giudiziaria è obbligatoria:**

- ◆ quando un minore si trova in situazione di abbandono ai fini della eventuale dichiarazione del suo stato di adottabilità (articolo 9, comma 1, legge 184/83);
- ◆ quando un minore è moralmente o materialmente abbandonato o allevato in locali insalubri o pericolosi oppure da persone, per negligenza, immoralità, ignoranza o altri motivi, incapaci di provvedere alla sua educazione (articolo 403 del codice civile);
- ◆ quando vi sono minori degli anni diciotto che esercitano la prostituzione (articolo 25 bis, comma 1, R.D.L. n. 1404/34, introdotto dalla legge n. 269/98 sullo sfruttamento sessuale dei minori);
- ◆ quando vi sono minori degli anni diciotto stranieri, privi di assistenza in Italia, che siano vittime dei reati di prostituzione e pornografia minorile o di tratta e commercio (articolo 25 bis, comma 2, R.D.L. n. 1404/34);
- ◆ quando occorre prorogare un affidamento familiare o un collocamento in comunità o in istituto, oltre il termine stabilito o anticiparne la cessazione (articolo 4, comma 5, legge n. 184/83).

In altri casi, pur non essendo obbligatoria, la segnalazione è comunque opportuna. Si tratta di situazioni in cui vi è un pregiudizio, attuale o potenziale, a carico di un minore, per rimuovere il quale non sono sufficienti gli ordinari interventi di aiuto e sostegno del servizio sociale, apparendo necessario incidere sulla responsabilità dei genitori. In tali casi, i servizi sociali o sanitari procederanno ad una segnalazione, evidenziando i motivi che rendono necessario un provvedimento del Tribunale per i Minorenni.

Le innovazioni introdotte con la Legge 28 marzo 2001 n.149 hanno altresì attribuito alla Procura della Repubblica per i Minorenni il controllo sulle strutture che ospitano minori attraverso:

- ◆ visite ispettive alle comunità;
- ◆ trasmissione semestrale da parte delle comunità degli elenchi dei minori ricoverati;
- ◆ relazioni sociali periodiche di aggiornamento sulla situazione socio-ambientale dei minori e delle famiglie di origine.

Le relazioni e tutte le attività relative alle comunità vanno inviate all'indirizzo mail comunita.procmin.torino@giustizia.it

Infine, nel settore amministrativo la Procura per i minorenni è competente a richiedere i provvedimenti previsti dal R.D.L. n° 1404 del 20 luglio 1934 agli artt. 25 (affidamento al servizio sociale minorile o collocamento in comunità, misure applicabili a minori con condotta irregolare) e 25bis (provvedimenti a tutela dei minori che esercitano la prostituzione o vittime di reati a carattere sessuale diretti all'assistenza anche psicologica, al recupero e al reinserimento del minore). A ciò va aggiunto l'impegno derivante dalla legge 64/94 che dà esecuzione alle Convenzioni Internazionali in materia di sottrazione internazionale di minori e di rimpatrio, assegnando alla Procura per i Minorenni il ruolo dell'Autorità Centrale Convenzionale presso il Ministero della Giustizia, per l'esecuzione delle decisioni di rimpatrio o di ripristino del diritto di visita da parte del genitore che ha subito la sottrazione.

La legge n. 47/2017 sui minori stranieri non accompagnati ha introdotto misure che riguardano il rafforzamento dei diritti e delle tutele in favore dei minori, a partire dalle fasi di accoglienza. La decisione del tribunale per i minorenni, che ha la competenza in materia, deve essere assunta tempestivamente e comunque nel termine di 30 giorni. Per potenziare l'efficacia delle tutele nei confronti dei minori non accompagnati, la legge rende più celere l'attivazione delle indagini familiari del minore e introduce un criterio di preferenza dell'affidamento ai familiari rispetto al collocamento in comunità di accoglienza. Tale segnalazioni pervengono alla Procura Minore che invia una richiesta di iniziativa al Tribunale Minori.

7 - AFFARI PENALI E REGISTRI GENERALI

La segreteria del pubblico ministero si occupa di tutte le attività inerenti al fascicolo penale, fino alla conclusione delle indagini ed alla emissione del relativo avviso;

- riceve le comunicazioni di reato redatte dalle forze dell'ordine ed i seguiti d'indagine;
- iscrive e annota sul Registro generale le notizie di reato, le nomine difensori, l'inserimento corpi di reato, richiede i certificati anagrafici e del casellario giudiziale;
- gestisce il registro relativo a segnalazioni anonime assegnate ai Magistrati;
- delle richieste definitive del Pubblico ministero: richiesta di rinvio a giudizio, di irrilevanza, richiesta di archiviazione;
- assiste il magistrato nelle attività di urgenza quali le convalide del fermo o dell'arresto, convalide di sequestro o perquisizioni;
- si occupa di tutte le attività incidentali legate sia ai rapporti con il Giudice per le indagini preliminari (richiesta applicazione misure cautelari, incidenti probatori, riti alternativi, ecc.) sia con

- la Polizia Giudiziaria (delega indagini, convocazioni indagati, testi, periti, ecc.) sia con gli avvocati difensori; – riceve gli atti, le querele e gli esposti;
- tiene e controlla i registri tra cui il registro memoriale (beni sequestrati ed affidati a terzi), il registro del Fondo Unico Giustizia (relativo alle somme sequestrate) ed il registro intercettazioni;
 - gestisce le comunicazioni ex articolo 415 bis e le comunicazioni ex articolo 408;
 - cura le annotazioni delle spese processuali sul foglio notizie;
 - segue tutta la fase preparatoria alle udienze camerale e dibattimentali ed in particolare segue la fase della formazione del fascicolo digitale destinato allo studio delle udienze in programma a cui parteciperanno i magistrati;
 - provvede all’inoltro della lista testi al Tribunale e cura la citazione dei testimoni d’accusa nel corso del procedimento;
 - cura gli adempimenti statistici.

8 – AFFARI CIVILI E REGISTRI GENERALI

La segreteria assiste i Magistrati negli affari civili, relativamente all’iscrizione sul relativo registro, alla richiesta dei completi dati anagrafici, invia richieste di relazione sociale, annota le movimentazioni dei fascicoli, richiede eventuali atti ad uffici giudiziari, annota la chiusura del fascicolo per autoarchiviazione o l’eventuale trasmissione ad altre autorità giudiziarie; annota i fascicoli che pervengono dal Tribunale Minori per il parere sul registro relativo e la relativa ritrasmissione, cura gli adempimenti statistici.

9 - UFFICIO DELL’ESECUZIONE PENALE

Attività svolte – realizza gli adempimenti relativi alle esecuzioni; – tiene, tramite il sistema informatico ministeriale SIES, il registro delle esecuzioni penali delle pene detentive, delle pene sospese e degli incidenti di esecuzione; – tiene e cura il registro delle conversioni delle pene pecuniarie; – riceve le istanze di misure alternative alla detenzione; – cura gli adempimenti statistici.

10 -AFFARI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

L’ufficio spese di giustizia cura tutta la parte relativa alle spese di giustizia e di liquidazione dei consulenti con la relativa iscrizione al registro informatico Siamm e l’utilizzo dell’applicativo Sicoge per l’inoltro delle fatture elettroniche.

Il consegnatario, coadiuvato dal vice-consegnatario economo cura e gestisce i beni strumentali, gli inventari e l’economato in genere utilizzando il portale GE.CO

Il personale della procura minori tiene la contabilità dell’ufficio relativa agli acquisti dei beni strumentali e del materiale necessario al funzionamento.

Viene utilizzato l’applicativo Perseo per la rilevazione delle presenze del personale amministrativo in servizio. L’ufficio del personale si occupa della tenuta dei fascicoli personali dei dipendenti, delle circolari ministeriali e amministrative, degli ordini di servizio, delle cartelle relative alla sicurezza dell’edificio e del personale e cura i rapporti con il Medico Competente e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione..

11 - STRUTTURA DELL’UFFICIO.

La Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Torino è composta dal Procuratore e da 5 Sostituti Procuratori, di cui un posto è attualmente da ricoprire. I magistrati risultano sostanzialmente assegnati delle medesime competenze civili e penali e di partecipazione alle udienze.

L'organizzazione amministrativa dell'ufficio è curata dalla Dirigente. In organico è previsto il ruolo di Direttore amministrativo, attualmente scoperto, quattro funzionari, di cui attualmente solo uno in servizio, quattro cancellieri, di cui solo due in servizio (ma di fatto uno dei due è assente per congedo retribuito), sei assistenti giudiziari, di cui 2 applicati da altri uffici, due autisti e due ausiliari. Sono applicate altre unità di personale dal Comune di Torino e dall'Archivio di Stato, rimanendo comunque carente l'organico preposto alle attività delicate e alla materia minorile che necessita un intervento urgente.

La polizia giudiziaria è composta dalle aliquote di Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale con ufficiali e agenti che svolgono molteplici attività di supporto alla magistratura, sia nelle attività investigative ed indagini sia di controllo sulle comunità.

12- INTRODUZIONE AI SERVIZI

I principali servizi diretti al pubblico forniti dalla Procura per i Minorenni di Torino sono:

- A) Deposito denunce e querele scritte**
- B) Richiesta certificato delle iscrizioni ai sensi dell'art.335 c.p.p.**
- C) Richiesta Certificato dei carichi pendenti**
- D) Visione fascicoli ex art. 408 c.p.p. e richiesta copie**
- E) Visione fascicoli ex art. 415 bis c.p.p. e richiesta copie**
- F) Visione fascicoli in fase di dibattimento e richiesta copie**
- G) Richiesta di dissequestro**
- H) Richiesta di liquidazione spese di giustizia**
- I) Istanza di concessione di misure alternative alla detenzione**
- L) Richiesta copie di fascicoli definiti con archiviazione.**
- M) Istanza di permessi di colloquio in carcere**
- N) Segnalazioni a tutela del minore**
- O) Pagamento telematico dei diritti di copia attraverso la piattaforma pagoPA**

Oltre ad una breve descrizione dei servizi, per ciascuno di essi sono riportate tutte le indicazioni e informazioni utili all'utente, quali:

- ◆ la tipologia dei soggetti che possono usufruire del servizio
- ◆ la Struttura della Procura per i Minorenni incaricata del servizio / modalità di erogazione, numeri telefonici, indirizzi mail e PEC.
- ◆ la documentazione, la modulistica o prerequisiti necessari.
- ◆ gli eventuali costi del servizio presso la Procura per i Minorenni.
- ◆ I tempi stimati per l'erogazione del servizio.

A) Deposito denunce e querele scritte

Il soggetto che abbia la necessità di depositare un atto di querela o una denuncia, deve sapere che ciò è possibile solo se l'atto è già redatto in forma scritta. Per eventuali querele e/o denunce orali, occorre rivolgersi agli uffici di polizia giudiziaria collocati nel territorio (Stazioni Carabinieri, Uffici di Polizia Stato e Comandi di Guardia di Finanza).

Possibilmente comunicare a mezzo mail procmin.torino@giustizia.it la richiesta di depositare l'esposto chiedendo un appuntamento oppure se si è in possesso di una pec personale inviare alla procura alla seguente pec polgiud.procmin.torino@giustiziacerit.it
Occorre la querela già compilata, documento di identità.

B) Richiesta certificato delle iscrizioni ai sensi dell'art.335 c.p.p.

Certifica se a carico di un soggetto vi siano iscrizioni nel registro delle notizie di reato, sia come indagato sia come parte lesa.

Lo possono richiedere sia l'indagato o la parte offesa e i rispettivi avvocati difensori muniti di nomina o delega.

Si richiede negli orari di apertura e se possibile comunicare via mail procmin.torino@giustizia.it oppure se si è in possesso di una pec personale inviare alla procura alla seguente pec segreteria.magistrati.procmin.torino@giustiziacerit.it per un eventuale appuntamento, al fine di velocizzare la richiesta.

Il modulo per la richiesta compilato è reperibile sul sito internet della Procura e deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del richiedente. In caso di delega fotocopia del documento del delegato. Nel caso la richiesta venga fatta da un legale, nomina al difensore.

E' esente da imposta di bollo e diritti e il tempo medio necessario è di circa 5 giorni, salvo casi eccezionali.

C) Richiesta Certificato dei carichi pendenti

Certifica se a carico di un soggetto è in corso o meno un procedimento penale in cui il Pubblico Ministero abbia esercitato l'azione penale formulando l'imputazione.

Lo può richiedere l'interessato (o un suo delegato).

Occorre un modulo reperibile sul sito, fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del richiedente; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegato in caso di delega. Costo: i diritti sono indicati sul modulo scaricabile

Per il rilascio in caso di urgenza viene rilasciato in giornata, in caso di non urgenza tempo di rilascio 5 giorni. Per velocizzare si può richiedere un appuntamento alla mail procmin.torino@giustizia.it oppure inviare la richiesta a mezzo posta, e all'interno della busta inserire le marche necessarie per la richiesta non urgente e una busta già affrancata con l'indirizzo del richiedente.

D) Visione fascicoli ex art. 408 c.p.p. e richiesta copie

È la possibilità, offerta alla persona offesa dal reato, la quale abbia dichiarato di volere essere informata circa l'eventuale archiviazione e il tipo di reato lo consenta, di prendere visione degli atti, di estrarne copia e di presentare opposizione con richiesta motivata di prosecuzione delle indagini preliminari, quando il Pubblico Ministero, ritenendo infondata la notizia di reato, presenta al giudice richiesta di archiviazione.

Lo può richiedere la persona offesa dal reato o il suo difensore tramite modulo reperibile sul sito internet della Procura con copia del documento d'identità e l'avviso di archiviazione notificato dal Pubblico Ministero o la nomina del difensore nel caso in cui sia il difensore a richiedere la visione del/i fascicolo/i. Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorrono bolli diritti di cancelleria per eventuale estrazione di copie o per ottenere il timbro di depositato della Procura per l'opposizione. Se possibile inviare una mail all'indirizzo

procmin.torino@giustizia.it oppure se si è in possesso di una pec personale inviare alla procura alla seguente pec segreteria.magistrati.procmin.torino@giustiziacert.it per chiedere un appuntamento per la consultazione del fascicolo. Il rilascio delle copie avviene entro 5 giorni senza urgenza oppure entro tre giorni con urgenza, salvo casi eccezionali.

E) Visione fascicoli ex art. 415 bis c.p.p. e richiesta copie

È la possibilità, offerta alla persona sottoposta alle indagini e al suo difensore, di prendere visione ed estrarre copia della documentazione relativa alle indagini espletate, quando il Pubblico Ministero, se non deve formulare richiesta di archiviazione ex articolo 408 codice procedura penale, ha concluso le indagini preliminari. La richiesta può essere fatta dalla persona sottoposta alle indagini e il suo difensore, salvo il caso in cui si sia dato avviso anche alla parte offesa, nel qual caso ha diritto di prendere visione del fascicolo e richiedere copie.

Occorre compilare il modulo per la richiesta copie reperibile sul sito internet della Procura, eventualmente anche l'avviso della conclusione delle indagini preliminari notificato dal Pubblico Ministero, se la richiesta è del legale e non è stato nominato precedentemente, nomina del difensore. Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorrono diritti di cancelleria per eventuale estrazione di copie. Se possibile inviare una mail all'indirizzo procmin.torino@giustizia.it oppure se si è in possesso di una pec personale inviare alla procura alla seguente pec segreteria.magistrati.procmin.torino@giustiziacert.it per chiedere un appuntamento per la consultazione del fascicolo. Il rilascio delle copie avviene entro 5 giorni senza urgenza oppure entro tre giorni con urgenza, salvo casi eccezionali.

F) Visione fascicoli in fase di dibattimento e richiesta copie

I fascicoli per i quali risulta fissata l'udienza davanti al giudice del dibattimento possono essere consultati dalle parti e dai rispettivi difensori. L'imputato o la parte offesa, i rispettivi difensori e esercente la potestà possono richiedere di visionare i fascicoli che si trovano presso il pubblico ministero in attesa dell'udienza. Se possibile inviare una mail a procmin.torino@giustizia.it oppure se si è in possesso di una pec personale inviare alla procura alla seguente pec segreteria.magistrati.procmin.torino@giustiziacert.it

Per la visione del fascicolo occorre la richiesta scaricabile dal sito e un documento d'identità. Non sono previste spese per la consultazione del fascicolo, occorrono diritti di cancelleria per eventuale richiesta copie. Il successivo rilascio di copie e certificazioni può avvenire nella giornata o comunque non oltre 3 giorni lavorativi se la richiesta riveste carattere di urgenza, oppure entro 5 giorni lavorativi in caso di richiesta senza urgenza.

G) Richiesta di dissequestro

Il proprietario di un bene sequestrato in relazione ad un procedimento penale può chiederne il dissequestro e la restituzione. La richiesta e quindi il suo accoglimento sarà oggetto di valutazione da parte del Pubblico ministero titolare dell'indagine che valuterà l'opportunità se non permane la necessità per le attività in corso. Occorre fare una richiesta esente da bollo e diritti indirizzata alla Procura per i Minorenni, indicando, in caso non si conosca il numero del procedimento, la data del sequestro, quanto è stato sequestrato, se si conosce l'ubicazione e l'eventuale motivazione.

Il tempo medio di risposta è di circa 5 giorni, salvo casi eccezionali.

H) Richiesta di liquidazione spese di giustizia

La presentazione della richiesta di liquidazione costituisce la procedura necessaria per poter riscuotere gli onorari e le spese relativi all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario. Inizia con la presentazione di un'istanza da parte degli ausiliari del PM che hanno svolto un'attività di consulenza. La predetta richiesta è scaricabile dal sito della Procura corredata dalla necessaria documentazione (conferimento incarico con le autorizzazioni necessarie alle spese sostenute, giustificativi di spesa, anagrafica con i dati fiscali e bancari del richiedente, copia del documento di identità e codice fiscale, la prima pagina del lavoro svolto con il timbro di pervenuto della segreteria o attestazione dell'avvenuta attività svolta). La richiesta è esente da imposta di bollo.

Gli ausiliari sono: il consulente tecnico d'ufficio, l'interprete, il traduttore, il custode, le ditte che svolgono attività di intercettazione e chiunque abbia svolto un'attività professionale nell'ambito di un procedimento giudiziario. L'istanza deve essere presentata all'ufficio spese di giustizia personalmente o a mezzo pec procuratore.procmin.torino@giustiziacert.it. E' possibile chiedere per la fissazione di un appuntamento a mezzo posta ordinaria procmin.torino@giustizia.it

Il tempo medio per il pagamento degli onorari è indicato in circa tre mesi dal deposito, salvo casi eccezionali.

I) Istanza di concessione di misure alternative alla detenzione

L'ufficio del Pubblico Ministero è competente ad eseguire le sentenze di condanna a pena detentiva (arresto o reclusione). Una volta ricevuta dal giudice la comunicazione della sentenza di condanna definitiva, il pubblico ministero emette un ordine di carcerazione che, nel caso di pena la cui durata rientri entro i limiti fissati dall'art. 656 c.p.p., resta sospeso per 30 giorni dal momento della notifica al condannato. Entro quel termine, l'interessato o il suo difensore possono presentare istanza di concessione di misure alternative alla detenzione (ad es. affidamento in prova al servizio sociale).

Se nessuna istanza è presentata, il Pubblico Ministero dispone l'immediata esecuzione della pena.

Lo può richiedere la persona condannata o il suo difensore, possibilmente chiedendo un appuntamento a mezzo mail procmin.torino@giustizia.it o per i difensori a mezzo PEC.

Occorre l'istanza scritta con

- ◆ Documento d'identità del richiedente.
- ◆ L'ordine di esecuzione notificato.
- ◆ Eventuale altra documentazione a sostegno dell'istanza.

Non sono previste spese per il deposito.

L) Richiesta copie di fascicoli definiti con archiviazione.

La richiesta di prendere visione e di estrarre copia degli atti contenuti nel fascicolo processuale definito con provvedimento di archiviazione, può essere inoltrata da chiunque ne abbia interesse.

Il modulo per la richiesta compilato, reperibile sul sito internet della Procura deve essere corredata da un documento di identità o nel caso di difensore dalla nomina.

Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorrono bolli diritti di cancelleria per eventuale estrazione di copie. Le copie vengono rilasciate entro 3 giorni con urgenza ed entro 5 giorni senza urgenza, salvo casi eccezionali.

M) Richiesta di permesso di colloquio in carcere.

L'autorizzazione del Pubblico Ministero è necessaria per il colloquio in carcere con i detenuti. La possono richiedere familiari, conviventi e altre persone come indicato nell' art. 18 dell'ordinamento penitenziario

Si richiede in segreteria presentandosi con la richiesta e con un documento di identità, possibilmente con congruo anticipo o previo appuntamento a mezzo mail procmin.torino@giustizia.it , indicando il nome del detenuto e il grado di parentela. L'autorizzazione è esente da imposta e il tempo necessario è solitamente due giorni per l'autorizzazione del pubblico ministero, salvo casi eccezionali.

N) Segnalazioni a tutela del minore.

È possibile segnalare alla Procura per i minorenni situazioni di eventuale rischio o pregiudizio per soggetti minorenni, attribuibili ad un errato o assente esercizio della responsabilità genitoriale.

La Procura, dopo un'eventuale più approfondita indagine attraverso i Servizi sociali operanti sul territorio o la sezione di P.G., formula al Tribunale per i Minorenni le richieste volte a stimolare gli opportuni interventi attraverso l'apertura di procedimenti limitativi della potestà genitoriale ovvero di valutazione dello stato di abbandono del minore con eventuale iniziativa ai fini della emissione di provvedimenti in ordine alla adottabilità. Non vanno segnalate alla Procura per i Minorenni situazioni particolari che sono invece di competenza del Giudice tutelare presso il Tribunale ordinario (per esempio apertura della tutela in caso di morte o impedimento di entrambi i genitori ad esercitare i compiti genitoriali, l'affidamento familiare quando vi è consenso dei genitori, l'interruzione volontaria di gravidanza da parte di minorenne quando i genitori non esprimano consenso a tale atto o il minore non vuole che siano informati). Tutti possono segnalare delle situazioni di pregiudizio o abbandono di minorenni meritevoli di una tutela giudiziaria. In particolare, la legge attribuisce un ruolo fondamentale nella segnalazione di situazioni di eventuale rischio o pregiudizio per soggetti minorenni a quattro soggetti: i servizi sociali, gli enti locali, le istituzioni scolastiche e l'autorità di pubblica sicurezza.

I privati (se genitori o parenti) sono invece direttamente legittimati a proporre un ricorso presso il Tribunale per i Minorenni ex art.336 c.c.

La persona non legittimata a presentare un ricorso (persone informate, insegnanti, esponenti del volontariato sociale, etc.) possono inoltrare le segnalazioni a mezzo mail o a mezzo pec.

La segnalazione scritta deve contenere tutti gli elementi di conoscenza in possesso del segnalante, tra cui in particolare: ♦ i dati anagrafici completi e gli indirizzi dei componenti del nucleo familiare; ♦ le concrete condizioni di vita del minore; ♦ la descrizione di eventuali precedenti interventi assistenziali; ♦ il progetto di intervento che si intende adottare e le ragioni per le quali si richiede un intervento limitativo della responsabilità genitoriale.

Il tempo necessario non è definibile a priori in quanto dipende dalla complessità delle situazioni. Per eventuali informazioni sullo stato delle procedure i servizi saranno notiziati dall'educatore in servizio presso la Procura.

Le segnalazioni civili, relazioni sociali ecc. provenienti dai servizi sociali dovranno essere inviate alla seguente PEC: settorecivile.procmin.torino@giustiziacerit.it oppure procuratore.procmin.torino@giustiziacerit.it;

O) Pagamento telematico dei diritti di copia attraverso la piattaforma pagoPA

Il pagamento dei diritti di copia può essere effettuato telematicamente attraverso la piattaforma pagoPA, trasmettendo telematicamente la Ricevuta Telematica (RT) che attesta l'avvenuto pagamento, il cui originale è memorizzato nei sistemi informatici di Giustizia mentre una copia, in formato pdf, viene fornita al soggetto pagatore.

CARTA DEI SERVIZI 2020

INDICAZIONI E DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA COVID-19

A seguito dell'adozione del Provvedimento organizzativo redatto in data 11 maggio 2020 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, nel periodo di emergenza sanitaria COVID-19, la Carta dei Servizi 2020 è integrata/modificata nel modo seguente:

L'ufficio è caratterizzato dalla presenza nell'atrio del secondo piano- varcata la porta di un atrio ove sono ubicati uno sportello e, adiacente, una stanza - ove sono collocate una scrivania e una fotocopiatrice - dedicata agli Avvocati dall'Emergenza COVID.

Fermo restando il richiamo alle regole già contenute nell'ordine di servizio n. 4 del 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, stermutare 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”*), **ad integrazione di quanto in esso disposto, è stabilito che 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) sarà 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; detta postazione è separata dall'atrio da un vetro scorrevole che raggiunge il soffitto, e che consente 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.

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;

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.

Si evidenzia che il pagamento dei diritti di copia può essere effettuato telematicamente attraverso la piattaforma pagoPA, trasmettendo telematicamente la Ricevuta Telematica (RT) che attesta l'avvenuto pagamento, il cui originale è memorizzato nei sistemi informatici di Giustizia mentre una copia, in formato pdf, viene fornita al soggetto pagatore.

La postazione precedentemente 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;**

A tal fine, le segreterie dei magistrati dovranno fissare appuntamento con il difensore al fine di concordare data e orario per l'accesso. 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.

Nel compilare l'avviso, di archiviazione, come di art. 415 bis CPP, **ciascuna segreteria indicherà il proprio numero diretto,** e l'indirizzo pec (segreteria.magistrati.procmin.torino@giustiziacert.it) curando di dare, quando richiesta, indicazioni chiare e fissare appuntamenti alternati con le altre segreterie.

In tal modo i difensori avranno immediatamente presente numero e indirizzo mail ai quali rivolgere richiesta di appuntamento, e altre richieste, oltre all'invio di memorie, documenti e altro¹; concordata la data, e annotata come sopra indicato, la segreteria avrà cura di predisporre il fascicolo, portandolo materialmente in "guardiola" il giorno precedente ovvero all'inizio dell'orario di lavoro del mattino, perché sia pronto per il difensore.

Ove, invece, la richiesta sia rivolta da privati, come può capitare per le richieste delle persone offese di prendere visione degli atti a seguito di notifica di richiesta di archiviazione, è consigliato che la persona sia invitata a rivolgersi alla segreteria centrale, che individuerà un luogo, interno all'ufficio – per non perdere il controllo del fascicolo – ove sia possibile la consultazione; il tutto, come si è detto più volte, previa richiesta di appuntamento, e predisposizione del fascicolo da parte della segreteria interessata.

¹ In particolare, è stata inviata richiesta al Ministero di emissione di Decreto autorizzativo del deposito con modalità telematica di memorie, documenti, richieste e istanze indicate dall'articolo 415-bis comma 3 ai sensi dell'articolo **83 comma 12-quater.1** del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (convertito dalla legge 24 aprile 2020 n. 27) come modificato dall'art. 3 del decreto legge 30 aprile 2020 n. 28; comunque, in attesa di provvedimento, quest'ufficio ritiene valida tale modalità di trasmissione.

Le richieste di informazioni/ appuntamenti relative a **liquidazioni e pratiche amministrative** andranno rivolte alla casella di posta elettronica procmin.torino@giustizia.it, ovvero al numero telefonico 011.6195808.

Quelle per pratiche di **Esecuzione Penale** alla PEC dirigente.procmin.torino@giustiziacert.it ovvero al numero telefonico 011.6195831.

Per carichi pendenti e certificazioni ex art. 335 CPP alla casella di posta elettronica procmin.torino@giustizia.it, ovvero ai numeri telefonici 011.6195852 o 011.6195734.

Resta ferma, in ogni caso, 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.

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

Oltre all'accesso dei difensori e/o di privati portatori di richieste, l'ingresso di terzi, in Procura, è ovviamente collegato allo svolgimento di attività d'indagine, da parte dei colleghi o della p.g. delegata. Al fine di evitare assembramenti, si ritiene di prevedere che sia privilegiato l'invio di atti e documenti su posta elettronica certificata, rispetto alla consegna personale, ma anche all'invio per posta, che fatalmente comporta – oltre a spese ulteriori – circolazione di persone inopportuna stante la contingenza sanitaria², e in particolare:

- 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 Finanza³.

Infine, si rammenta che, ai sensi del **co. 12 quater dell'art. 83 L. n. 27/2020** “ Dal 9 marzo 2020 al 30 giugno 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 richiedo-

² E' stata pure formulata richiesta al Ministero di emissione di decreto autorizzativo del deposito di atti con modalità telematica da parte della polizia giudiziaria ai sensi dell'articolo 83 comma 12-quater.2 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (convertito dalla legge 24 aprile 2020 n. 27) come modificato dall'art. 3 del decreto legge 30 aprile 2020 n. 28; il deposito con tali modalità, peraltro, è stato accettato da tempo da quest'ufficio, anche perché consente l'immediata archiviazione su supporto elettronico delle CNR (non esistendo per le Procure Minorili il Portale della Notizie di reato), oltre ad una rapida comunicazione, in particolare delle urgenze.

³ Indirizzi: CC- 011.6195-839-862; P.S. 011.6195-853-817; P.Municipale 011.6195-846- 833; G.d.F. 011.6195830

no 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. La partecipazione delle persone detenute, internate o in stato di custodia cautelare è assicurata con le modalità di cui al comma 12. Le persone chiamate a partecipare all'atto sono tempestivamente invitate a presentarsi presso il più vicino ufficio di polizia giudiziaria, che abbia in dotazione strumenti idonei ad assicurare il collegamento da remoto. Presso tale ufficio le persone partecipano al compimento dell'atto in presenza di un ufficiale o agente di polizia giudiziaria, che procede alla loro identificazione. Il compimento dell'atto avviene con modalità idonee a salvaguardarne, ove necessario, la segretezza e ad assicurare la possibilità per la persona sottoposta alle indagini di consultarsi riservatamente con il proprio difensore. Il difensore partecipa da remoto mediante collegamento dallo studio legale, salvo che decida di essere presente nel luogo ove si trova il suo assistito. Il pubblico ufficiale che redige il verbale dà atto nello stesso delle modalità di collegamento da remoto 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.”

Tutte le aliquote della P.G. in sede, pertanto, saranno organizzate al fine di effettuare attività delegata con il collegamento da remoto presso i competenti Comandi.

Pur nell'espressa previsione di tale modalità come unica nell'espletamento di attività d'indagine preliminare da remoto, non parrebbe però da escludersi la possibilità di un collegamento diretto con lo studio del difensore, ove si sia recato l'assistito/indagato, avendo così modo di effettuare interrogatori, previa identificazione della persona da parte del difensore, e facendo ovviamente precedere l'incombente dagli avvisi di legge, e dalle istruzioni per il collegamento (che richiede, come noto, un indirizzo di posta elettronica non certificata); è evidente che ciò presuppone il consenso del difensore, che sarà all'uopo richiesto, e opportunamente evidenziato, nell'avviso e quindi nel verbale.

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, e da ultimo con l'O.S. N. 27/2020.

In particolare, si ricorda che:

Il personale alla ricezione 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;

A seguito delle disposizioni emanate dalla Regione Piemonte, si ricorda che è stato disposto che a partire dal 12 maggio tutti coloro che intendono per qualunque ragione accedere agli uffici della Procura per i minorenni di Torino **indossino protezioni delle vie respiratorie dal momento dell'ingresso e fino all'uscita, non consentendo l'ingresso in difetto di tale adempimento.**

A seguito di disposizioni impartite dal Presidente della Regione Piemonte, si rammenta che è stata disposta la misurazione della temperatura corporea a tutti coloro che accedono agli Uffici Giudiziari Minorili.

Coordinamento con il Tribunale per i minorenni, per le udienze, e il passaggio di atti e fascicoli

Si ricorda altresì che è stato predisposto protocollo tra T.M., Procura minorenni, Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto, e Camera Penale, per la celebrazione di udienze da remoto, nel caso di indagati arrestati/fermati, e di imputati detenuti, alla cui disciplina si fa riferimento, eviden-

ziando che, con il consenso di tutte le parti, parrebbe possibile estendere tale disciplina anche ad altri procedimenti, previa implementazione delle risorse, e idonea assistenza, finalizzata ad una più efficace celebrazione dell'udienza con tali modalità.

Rispetto agli atti relativi alle indagini preliminari, si sono date, per ora, indicazioni alla segreteria affinché, anche in adempimento degli impegni presi con il protocollo per le udienze telematiche sopra citato, che prevede che sia la Procura, nel caso di arrestati/fermati, a mettere a disposizione del GIP gli atti in formato PDF affinché essi possano essere messi a loro volta a disposizione dei difensori.

Modalità di espletamento della funzione di controllo sui minori ospiti di comunità, e attività ispettiva, ex art. 9 L. 184/83

La congiuntura sanitaria ha impedito, nell'ultimo periodo, il concreto esercizio dell'attività ispettiva prevista in capo alle Procure Minorili dal citato art. 9, per l'esigenza di evitare accessi di estranei alle comunità per minori, al cui interno era già necessario adottare particolari cautele per evitare il contagio.

E' però proseguita l'attività di controllo sulle presenze dei minori, e dallo studio delle schede, fatto anche da remoto dal personale deputato, si sono evidenziate alcune situazioni critiche.

Non è prevedibile una ripresa delle ispezioni con diretto accesso, quanto meno nell'immediato futuro; si ricorda che le preponderanti esigenze sanitarie hanno giustificato la sospensione dei rientri dei minori in famiglia, la sospensione dei rapporti in luogo neutro, sostituiti da contatti telefonici o telematici (ora normata a livello nazionale, dal co. 7 bis dello stesso art. 83), e l'organizzazione di turni del personale che tenesse conto dell'esigenza di prevenzione del diffondersi ulteriore del contagio, con sospensione, in linea di massima, di accessi di estranei.

In concreto, non potendosi prevedere una ripresa, per elementare cautela, prima del prossimo autunno, si è dato corso ad una sorta di "ispezione virtuale" preannunciata da una missiva che ne illustra le funzioni, inviata a tutte le strutture comunitarie che ospitano minori, siano esse educative, residenziali, riabilitative psico-sociali o terapeutiche per minori.

Vengono pertanto fissati appuntamenti telefonici con il responsabile della struttura, il quale viene intervistato su di una traccia predisposta dall'ufficio, avente essenzialmente ad oggetto la situazione sanitaria degli ospiti e degli operatori, le cautele applicate per evitare il contagio, l'organizzazione del percorso scolastico a distanza, e del tempo libero, e i rapporti con i familiari, con ulteriore riferimento all'eventuale manifestarsi di criticità quali fughe, mancato rispetto delle regole, insofferenza rispetto ai limiti contingenti. I responsabili sono invitati, come d'uso nelle ispezioni, a segnalare casi particolarmente delicati, o che richiedano interventi diversi da quelli già disposti, e nuove iniziative o provvedimenti, ai fini delle determinazioni dell'ufficio.

Tali modalità non consentono, ovviamente, la percezione diretta della sistemazione logistica della struttura e del rispetto degli standard di igiene (funzione, peraltro, che solo indirettamente può collegarsi all'attività ispettiva della procura minorile, istituzionalmente rivolta ad evitare che casi di abbandono di minori siano trascurati); tuttavia, premesso che anche modalità diverse, quale il videocollegamento, non consentirebbero appieno tale percezione, si ritiene che grazie questo contatto possa comunque mantenersi una forma adeguata di controllo, e di monitoraggio sulla concreta situazione dei minori ospiti, per le eventuali iniziative – o i solleciti – di competenza.

Il Procuratore della Repubblica Emma Avezzu'