



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI BIELLA

Prot. 386/2020

Biella, 09.05.2020

Il Procuratore della Repubblica

Visto l'art. 83, commi 6 e 7 del d.l. 17-3-20 n. 18 convertito in legge 24-4-20 n. 27

Sentiti i colleghi dell'Ufficio, il direttore amministrativo, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e il Presidente delle Camere Penali

Adotta le misure organizzative di seguito indicate che avranno effetto dal 12 maggio al 31 luglio 2020, salvo revoche o modifiche che nel frattempo si riserva di adottare

Disposizioni generali per l'accesso e la permanenza negli uffici

- 1) Il direttore della segreteria aggiornerà via via il progetto di alternanza/turnazione del personale (smart working e orario multiperiodale), in modo da evitare la compresenza di personale all'interno di un unico locale;
- 2) Per gli uffici delle sezione di polizia giudiziaria deve essere garantita la distanza minima di due metri tra le scrivanie contemporaneamente in uso ed in ciascuno dei tre locali delle tre aliquote, su almeno una scrivania, si provvederà ad installare divisori mobili in plexiglass per consentire l'assunzione di sommarie informazioni testimoniali in condizioni di sicurezza
- 3) Nei locali comuni della Procura posti al piano terra ed al terzo piano (corridoi, androni, spazi di accesso agli uffici ecc..) è obbligo per chiunque (visitatori, avvocati, magistrati, polizia giudiziaria, personale stesso) di usare la mascherina oltre che di osservare le normali cautele di distanziamento
- 4) I vice procuratori onorari cureranno lo svolgimento dell'attività di studio dei fascicoli e predisposizione dei provvedimenti necessari, da sottoscrivere personalmente o da sottoporre ai sostituti procuratori a partire dal 25 maggio 2020, venendo messe a loro disposizione le due stanze già a loro in uso, secondo un calendario che predisporranno autonomamente e che sottoporranno al magistrato coordinatore, in modo da essere presenti due per ogni giorno, ciascuno in una stanza. Per quanto riguarda la partecipazione alle udienze dinanzi al giudice monocratico, a loro affidata in base al progetto organizzativo, saranno tenuti a partecipare ai dibattimenti che saranno celebrati e comunque alle udienze previste anche per eventuali rinvii secondo il calendario predisposto
- 5) Gli ufficiali di polizia giudiziaria dovranno continuare a ricevere le deleghe di indagine e a trasmetterne gli esiti e comunque ogni altro seguito e comunicazione via email, come disposto dall'inizio dell'emergenza sanitaria, utilizzando gli indirizzi email già in uso, e dovranno prendere appuntamento telefonico o per via informatica con il magistrato qualora ritengano indispensabile un colloquio personale

- 6) Deve rimodularsi il servizio ricezione delle remissioni di querela da parte della sezione di polizia giudiziaria, venendo riservato ai soli avvocati, muniti di procura speciale. Le parti che dovessero presentarsi personalmente a tal fine dovranno essere indirizzate agli uffici di polizia giudiziaria del territorio. Rimane invece invariato il servizio di ricezione querele, secondo le modalità già previste dai precedenti documenti organizzativi.
- 7) Anche i difensori continueranno a trasmettere ogni atto, documento, memoria ecc.. tramite email agli indirizzi già comunicati, e dovranno prendere appuntamento telefonico o per via informatica con il magistrato, qualora ritengano indispensabile un colloquio personale, che avverrà soltanto se la questione non possa essere adeguatamente trattata per telefono o via email
- 8) Il pubblico che dovesse avere bisogno di accedere agli uffici di procura per ragioni essenziali (casellario giudiziario, apostille, citazioni ecc..) sarà identificato all'ingresso del palazzo e gli sarà consentito l'accesso. Si provvede comunque all'attivazione del sistema citofonico al piano III appena installato, con obbligo di tenere chiuse le due porte dotate di tale sistema, per consentire l'accesso agli uffici, solo dopo ulteriore selezione.
- 9) Per l'accesso e la permanenza al palazzo nelle zone comuni agli uffici giudicanti e requirenti, saranno sempre valide le ulteriori prescrizioni e cautele adottate nelle misure organizzative del Presidente del Tribunale, assunte da solo o congiuntamente a questo Procuratore della Repubblica

Disposizioni particolari per la richiesta e il rilascio di copie di atti giudiziari per gli avvocati provenienti da altri circondari e per casi di particolare urgenza

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

- 1) L'avviso al difensore avverrà mediante 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.* con **l'indicazione del numero complessivo delle pagine del fascicolo processuale**. Le segreterie dovranno aver cura di inviare tale avviso, con le informazioni di cui ai seguenti punti, quando risultino avvocati fuori sede.
- 2) Qualora il difensore intenda richiedere **copia integrale** del fascicolo, potrà inviare una mail **dal proprio indirizzo PEC** all'indirizzo indicato nell'avviso ricevuto, manifestando tale intenzione, provvedendo al pagamento dei diritti di cancelleria nelle modalità seguenti:
 - tramite il PDA (punto di accesso con autenticazione digitale- consultazione eventi registrati dalle cancellerie – Pago Pa – conto corrente/Satispay/carta di debito);
 - 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) 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

4) Nella mail di richiesta il difensore dovrà indicare già nell'oggetto espressamente il n. R.G.N.R. del procedimento, il nome dell'indagato e il nome del P.M. procedente

5) La segreteria della Procura della Repubblica, ricevuta la richiesta di copie, provvederà alla scannerizzazione del fascicolo ed all'invio delle copie richieste all'indirizzo email utilizzato dal difensore per presentare la richiesta

6) 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 dovrà richiedere un appuntamento alla segreteria del pubblico ministero per visionare il fascicolo e selezionare le copie utili alla difesa, secondo le modalità e con le cautele che gli saranno indicate dal personale preposto. Per i casi particolari, relativi all'invio dei files audio, video ecc. dovranno essere presi accordi con le segreterie

B) RILASCIO COPIE IN CASO DI FASCICOLI CON RICHIESTA DI ARCHIVIAZIONE E AVVISO EX ART. 408 C.P.P.

1) La segreteria del Pubblico Ministero notificherà l'avviso ex art 408 c.p.p. insieme con la richiesta di archiviazione nel testo integrale, e indicherà il numero complessivo delle pagine del fascicolo processuale con le informazioni di cui ai punti che seguono.

2) Ricevuta notifica dell'avviso ex art. 408 c.p.p. il difensore della persona offesa che intende chiedere copia integrale degli atti invierà la richiesta dalla sua PEC alla segreteria del Pubblico Ministero procedente chiedendo di ricevere copia del fascicolo.

3) Gli importi per il pagamento delle copie e le modalità di pagamento sono le stesse già indicate per la richiesta di copie a seguito di notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p.

4) Nella email di richiesta copie il difensore dovrà indicare il numero del procedimento penale, il nome dell'indagato o degli indagati, la parte assistita, il Pubblico Ministero procedente.

5) La segreteria della Procura della Repubblica, ricevuta la richiesta di copie, provvederà alla scannerizzazione del fascicolo ed all'invio delle copie richieste all'indirizzo email utilizzato dal difensore per presentare la richiesta

6) Anche in questo caso la predetta modalità di rilascio delle copie vale solo per la richiesta di copia integrale del fascicolo processuale. In caso contrario il difensore dovrà richiedere un appuntamento per accedere alla segreteria del pubblico ministero per visionare il fascicolo e selezionare le copie utili alla difesa, secondo le modalità e con le cautele che gli saranno indicate dal personale preposto. Per i casi particolari, relativi all'invio dei files audio, video ecc. dovranno essere presi accordi con le segreterie

C) RICHIESTA COPIE DEL FASCICOLO DEL PUBBLICO MINISTERO ALL'UFFICIO DIBATTIMENTO

- 1) 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.**
- 2) Ricevuta la notifica il difensore che intende chiedere copia integrale degli atti invierà la richiesta dalla sua PEC chiedendo di ricevere copia del fascicolo.
- 3) La richiesta dovrà indicare il numero del procedimento penale, il nome dell'imputato, la parte assistita e il Pubblico Ministero procedente.
- 4) Gli importi per il pagamento delle copie e le modalità di pagamento sono le stesse già indicate per la richiesta di copie a seguito di notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p.
- 5) La segreteria della Procura della Repubblica, ricevuta la richiesta di copie, provvederà alla scannerizzazione del fascicolo qualora ciò non sia già stato fatto in precedenza e provvederà all'invio delle copie richieste all'indirizzo email utilizzato dal difensore per presentare la richiesta
- 6) Anche in questo caso la predetta modalità di rilascio delle copie vale solo per la richiesta di copia integrale del fascicolo processuale. In caso contrario il difensore dovrà richiedere un appuntamento per visionare il fascicolo e selezionare le copie utili alla difesa, secondo le modalità e con le cautele che gli saranno indicate dal personale preposto. Per i casi particolari, relativi all'invio dei files audio, video ecc. dovranno essere presi accordi con le segreterie

Per gli avvocati del circondario, salvo il caso di particolare urgenza, non essendo l'Ufficio in condizioni di garantire il servizio sopra descritto all'intera platea dei possibili richiedenti, si prevede che accedano all'Ufficio Ricezione Atti e che ivi possano visionare i fascicoli e chiedere le copie, anche su supporto informatico, secondo le tariffe ordinarie, previo appuntamento con le segreterie dei singoli magistrati che provvederanno a garantire che l'accesso avvenga uno alla volta.

Rimanendo nel resto invariata l'organizzazione dell'ufficio

Si allega l'elenco degli indirizzi "Peo" e dei recapiti telefonici dei magistrati e degli uffici.

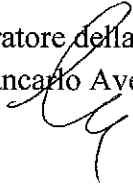
Il presente provvedimento sarà comunicato a cura della Segreteria:

- a tutti i sostituti, al personale dell'ufficio, ai v.p.o., agli addetti alla sezione di polizia giudiziaria
- al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e al Presidente delle Camere Penali di Biella, con preghiera di curarne la diffusione a tutti gli iscritti all'Albo locale
- al Presidente del Tribunale
- al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Torino
- al Consiglio Giudiziario di Torino

La Segreteria provvederà a comunicare il presente provvedimento, in adempimento a quanto previsto dalla legge, all'autorità sanitaria regionale per il tramite del Presidente della giunta regionale.

Biella 9 maggio 2020

Il Procuratore della Repubblica f.f.
Giancarlo Avenati Bassi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giancarlo Avenati Bassi', is written over the printed name.