



# PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Potenza

## Il Procuratore Distrettuale della Repubblica

Considerato che a decorrere dal prossimo 12 maggio 2020 l'attività processuale riprenderà, in modo più intenso rispetto alla fase pregressa, ma sempre con le precauzioni dovute alla necessità di impedire gli assembramenti sia all'esterno che all'interno degli Uffici dei Magistrati e comunque il diffondersi dell'epidemia in corso;

Viste le linee guida sul tema già assunte dagli Uffici di Presidenza della Corte di Appello e dalla Procura Generale;

Ritenuta la necessità di disciplinare sulla base della sopra riportata premessa, le attività d'indagine preliminare e l'esercizio dell'azione penale sulla base delle disposizioni di cui all'art 83 DL 18/2020, tenuto conto delle peculiarità territoriali, logistiche, epidemiche (che, per inciso, sono, allo stato, in questo Circondario, fra le più favorevoli sul territorio nazionale) e di carico di lavoro che caratterizzano il contesto in cui opera questa Procura.

D'intesa con il Procuratore Aggiunto.

### DISPONE

1. Che tutte le attività istruttorie svolte direttamente dai magistrati di questo Ufficio siano svolte in remoto ove possibile e opportuno in relazione al tipo di attività da svolgersi (ad esempio : un conto è il conferimento d'incarico di consulenza tecnica, in cui il collegamento da remoto è più che ragionevole, altro è l'esame di un indagato di omicidio volontario la cui particolare delicatezza impone verosimilmente un atto istruttorio in presenza). Tali atti in remoto saranno svolti in video-collegamento fra l'Ufficio di pg- o il carcere - ove il soggetto interessato (indagato, difensore, persona informata sui fatti, consulente, ecc) sarà convocato dal PM – (e dove sarà presente un Ufficiale di PG che sarà indicato a verbale e che darà atto della presenza e delle esatte generalità della persona presente e video-collegata) e l'Ufficio del PM . Sarà utilizzata la piattaforma *ae-team*. Si procederà a registrazione audio-

video dell'atto (allegata al verbale) e sarà redatto verbale riassuntivo di cui, all'esito dell'atto, il PM o il suo ausiliario daranno lettura alla persona video-collegata che ne confermerà oralmente il contenuto. A questo punto l'atto sarà sottoscritto sol dal PM e dal suo ausiliario. Ove, invece, sia necessario, per non pregiudicare l'acquisizione genuina della prova, procedere ad attività istruttoria in presenza fisica, il PM provvederà a convocazione secondo le normali procedure di notifica avendo cura di cadenzare le attività istruttorie in modo da evitare attese e sovrapposizione di pubblico e quindi in modo tale da garantire il rispetto delle disposizioni sanitarie di contenimento della pandemia con particolare riferimento al divieto di assembramento. All'uopo ciascun Magistrato al momento di programmare tali attività accerterà anche presso le segreterie dei Sostituti che operano nello stesso corridoio se vi siano concomitanti attività istruttorie. Quanto alle modalità di espletamento dell'atto istruttorio si dovranno rigorosamente rispettare tutte le emanate circolari sul punto : distanza di sicurezza di almeno 1 metro e 50 cm, uso di dispositivi di sicurezza (mascherine e guanti) da parte di tutti i partecipanti all'atto. Nel verbale istruttorio dovrà darsi atto del rispetto di tali misure di sicurezza;

2. Che tutte le deleghe d'indagine potranno essere adottate nessuna esclusa, cercando in questa fase di privilegiare maggiormente i cd reati prioritari-urgenti e codice rosso ma senza escludere le altre indagini, fermo restando che le forze di P.G. delegate, ove dovranno svolgere attività che comportino contatto con terze persone (indagati, persone informate sui fatti) avranno cura di svolgerle utilizzando tutte le necessarie precauzioni (uso di mascherine e guanti, distanze di sicurezza ed ogni altra cautela possibile anche in relazione ad atti - quali arresti, ispezioni e perquisizioni personali ecc - che impongono comunque un contatto personale);
3. Che sono conseguentemente revocate tutte le autorizzazioni di *smartworking* per il personale di magistratura;
4. Che per le attività relative alla definizione delle indagini preliminari si proceda come di seguito specificato:
  - a. Per quanto attiene le richieste di archiviazione le stesse continueranno ad essere trasmesse al GIP nel massimo di n. 30 al giorno fino ad esaurimento delle richieste già predisposte dopo di che saranno regolarmente inoltrate negli orari e secondo i tempi già indicati in precedenti disposizioni. Le richieste di archiviazione



da notificare alla parte offesa potranno essere inoltrate solo se il procedimento è stato tiapizzato affinché i difensori e gli interessati possano prenderne visione solo e soltanto attraverso il sistema Tiap secondo le modalità di seguito indicate ;

b. Per quanto attiene gli avvisi ex art. 415 bis gli stessi saranno predisposti e depositati regolarmente in segreteria secondo la tempistica indicata dal codice di rito e, poi, notificati secondo la seguente scansione temporale:

i. In primo luogo saranno notificati quelli relativi a detenuti ovvero quelli riferiti a procedimenti in cui siano in corso misure cautelari personali o reali;

ii. Poi saranno notificati gli avvisi 415 bis relativi, esclusivamente, a procedimenti penali in cui è stata effettuata la *tiapizzazione* del fascicolo, regola che, oramai, è da considerarsi universale ( e particolarmente importante in questa fase pandemica in quanto il sistema TIAP garantisce minore circolazione di pubblico ed avvocati e minori contatti con le singole segreterie ovvero con il personale dell'Ufficio 415 bis ) sicchè, laddove la *tiapizzazione* non risulti effettuata si pongono due possibilità : ove il fascicolo si trovi fisicamente ancora nelle singole segreterie indagini si procederà, a cura delle stesse, prima alla *tiapizzazione* e poi all'invio del fascicolo all'Ufficio 415 bis/Tiap ( che di seguito procederà alla notifica dell'avviso di cui all'art 415 bis cpp); ove il fascicolo non *tiapizzato* già si trovi all'Ufficio 415 bis/Tiap, quest'ultimo, in modo graduale, nel torno dei prossimi 30 giorni, restituirà alle segreterie i fascicoli non *tiapizzati* e queste ultime nei successivi 30 giorni procederanno alla *tiapizzazione* e all'invio del fascicolo all'Ufficio 415 bis/Tiap (che poi provvederà alle proprie incombenze). Ove risultino insuperabili difficoltà nell'effettuazione nei tempi previsti delle *tiapizzazioni*, questo Ufficio, sentito il Procuratore Aggiunto e il Dirigente Amministrativo, disporrà che il Dirigente provveda ai necessari provvedimenti di temporanea mobilità interna ovvero che personale di pg coadiuvi il personale amministrativo per il tempo strettamente necessario;

Per i procedimenti DDA, sarà la stessa segreteria indagini, come di consueto, a tiapizzare il procedimento e provvedere alle notifiche ex art 415 bis cpp.



I difensori, a seguito della notifica dell'avviso ex art 415 bis cpp, in attesa che vengano attivati, con provvedimento del Ministro della Giustizia, i sistemi informativi che consentiranno il deposito telematico di memorie, documenti, richieste ed istanze, dovranno depositare le stesse in forma cartacea presso lo sportello unico già operativo posto al cd Lato B di questo Ufficio di Procura indirizzate al magistrato competente.

I difensori, inoltre, al fine di evitare assembramenti, accederanno alla visione dei fascicoli con sistema TIAP previa prenotazione indicando i giorni (almeno tre) in cui intendono all'indirizzo *415bis.procura.potenza@giustiziacert.it*,

In ogni caso l'utenza potrà accedere, secondo le modalità sopra indicate, al front office dell'ufficio TIAP per la visione e/o copia dei fascicoli digitalizzati in fase di conclusione indagini e archiviazione e, in ogni caso, anche in tale fase ove si verifichi una contestuale presenza di più persone, dovrà rispettarsi un distanziamento di 1 metro e 50 cm e, considerate le ristrette dimensioni dell'ufficio TIAP, l'accesso dell'utenza sarà consentito ad una persona per volta. Gli accessi, anche attraverso strisce di delimitazione/stalli di sosta (il Dirigente Amministrativo provvederà a dotare l'ufficio del materiale necessario) saranno coordinati dal personale amministrativo e dal personale addetto alla vigilanza e controllo all'accesso degli uffici di Procura;

5. Che le richieste di misure cautelari personali e reali saranno avanzate secondo i vigenti principi di Legge e tenendo presenti criteri già indicati nelle diverse circolari vigenti quanto alla loro tempistica;
6. Che in ogni caso l'accesso dei difensori presso l'Ufficio del PM, salvo quanto previsto per la gestione della fase del 415 bis cpp, dovrà essere preventivamente concordato con il Pubblico Ministero competente, telefonicamente o a mezzo posta elettronica, di modo che il PM – tenuto conto della necessità di evitare sovraffollamenti e assembramenti e sempre che ritenga indispensabile l'incontro ( ad esempio : per concordare una patteggiamento, una presentazione spontanea, o simili ) - possa comunicare prima al difensore e poi al personale addetto il nominativo del difensore e l'orario dell'appuntamento affinché gli sia consentito l'ingresso;



7. Che le Comunicazioni di Notizie di Reato di qualsiasi forza di PG dovranno essere trasmesse esclusivamente tramite il Portale NdR solo nel caso in cui la dimensione del file non superi i 5MB, limite di capienza del sistema telematico. In tal caso non si dovrà procedere alla trasmissione dell'atto in originale.  
Le CNR di dimensioni superiori ai 5MB dovranno, invece, essere depositate esclusivamente in originale, su supporto sia cartaceo che digitale (CD) presso lo sportello di accesso a questa Procura posto al cd Lato B di questo Ufficio di Procura. Si esclude conseguentemente e categoricamente in quanto non sicuro l'utilizzo del canale [pecregistrogenerale.procura.potenza@giustiziacert.it](mailto:pecregistrogenerale.procura.potenza@giustiziacert.it).
8. Che l'accesso della Polizia Giudiziaria sia svolto secondo le medesime modalità previste per i difensori ( appuntamento concordato con il PM) ad eccezione del deposito su supporto cartaceo e digitale delle CNR che per la loro dimensione non possono transitare sul Portale NDR come disciplinato al punto precedente;
9. Che egualmente – trattandosi di istituto la cui applicazione è legata per lo più a casi di indifferibile necessità di acquisizione della prova - si ricorrerà a richiesta d'incidente probatorio secondo i criteri, i tempi ed i modi previsti dal vigente codice senza deroghe o temperamenti;
10. Che per l'esercizio dell'azione penale valgano le regole consuete dandosi priorità, anche in questa fase, ai processi con detenuti e a quelli che riguardano reati prioritari urgenti o prioritari;
11. Che i PM togati e i VPO partecipino alle udienze secondo le modalità stabilite dal Tribunale, in presenza o in video conferenza, secondo i calendari e le turnazioni stabilite dall'Ufficio;
12. Tutti coloro che intendono accedere agli uffici della Procura della Repubblica dovranno utilizzare i dispositivi di protezione individuale, eviteranno ogni forma di assembramento e limiteranno la presenza nella struttura al tempo strettamente necessario all'espletamento dell'attività. Non potranno accedere agli uffici della Procura tutti i soggetti che non dimostreranno di essere stati convocati dai Magistrati dell'ufficio o dalle segreterie o da personale della locale sezione di P.G., di avere un appuntamento, di avere una urgente ed indifferibile ragione di presenza negli uffici della Procura;



Che l'orario di apertura al pubblico resti confermato dalle ore 9,00 alle ore 11,30:

- a. per lo sportello del Casellario Giudiziale,
  - b. per l'accesso del Pubblico e dei Difensori per il deposito di esposti /quererele, salvo i casi urgenti, di codice rosso o di particolare allarme sociale, dall'ingresso posto al cd Lato B di questo Ufficio di Procura,
  - c. per la presentazione di denunce presso la sezione di PG in sede salvo i già detti casi urgenti, di codice rosso o di particolare allarme sociale.
13. Tutti gli atti successivi all'avviso di conclusione indagini ( atti svolti durante la fase del 415 bis cp, atti dell'udienza preliminare ed eventuali atti integrativi dell'indagine) contenuti nel fascicolo del PM saranno tiapizzati a cura delle segreterie indagini. I difensori, quindi, anche in una fase successiva al 415 bis cp e, quindi, sia prima che durante il dibattimento ( con esclusione della fase dell'udienza preliminare ovvero della richiesta di immediato, nella quale il fascicolo del PM è nella disponibilità del GIP/GUP) per ottenere copie di atti contenuti nel fascicolo dovranno seguire le medesime modalità indicate per la visione atti ed estrazione copia a seguito di avviso ex art 415 bis;
14. Per evitare un eccessivo sovraccarico dell'ufficio Tiap, non saranno, fino a nuovo ordine, tiapizzati i procedimenti nei quali la richiesta di archiviazione non sia da notificare alla parte offesa;

Si comunichi ai Consigli dell'Ordine del Distretto, Alla Camera Penale della Basilicata, al Questore di Potenza, ai Comandanti Provinciali dei Carabinieri e Guardia di Finanza, a tutte le altre forze di P.G. del Distretto, al Dirigente Amministrativo, ai Sostituti Procuratore, al personale amministrativo, ai VPO, alla Vigilanza, ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto, alle Sezioni di P.G.

Si pubblichi sul sito web della Procura.

Il Procuratore Distrettuale della Repubblica  
*Francesco Curcio.*

