



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere

Santa Maria Capua Vetere, 06 marzo 2019.

Provvedimento organizzativo n.2/2019

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
anche nelle funzioni di Dirigente Amministrativo

Visto il decreto n. 89 del 14 dicembre 2015, con il quale si regola l'attività dell'Ufficio URP nel suo *iter* complessivo;

visto il provvedimento n.64 del 16 febbraio 2016, che fissa delle direttive in materia di interlocuzione tra la classe forense e le Segreterie dei Pubblici Ministeri e con riferimento all'individuazione delle notizie comunicabili;

rilevato che, successivamente all'esercizio delle prerogative di cui all'art. 335 c.p.p., è conseguenziale che i difensori intendano ricevere, per quanto consentito, informazioni sullo stato del procedimento;

rilevato che tale attività – attualmente - è svolta dalle Segreterie dei singoli Magistrati, con evidente aggravio di lavoro per queste ultime e con disagio per gli utenti stessi che, al fine di ricevere informazioni, spesso relative a procedimenti assegnati a diversi Pubblici Ministeri, sono gravati dall'onere di doversi recare presso i singoli Uffici, anziché potersi rivolgere ad un Ufficio centralizzato;

rilevato che l'Ufficio Relazioni con il Pubblico può esplicare, oltre alle attività relative alle comunicazioni di cui all'art.335 c.p.p. (secondo la procedura delineata dal decreto 89/2015), anche quella d'informazione circa lo stato successivo del procedimento, fermi restando gli altri compiti attribuiti alle Segreterie sezionali con il summenzionato provvedimento prot.64/2016;

ritenuto opportuno che tale attività venga svolta tramite sportello all'uopo dedicato ed attraverso un'unità a ciò preposta (da individuarsi con separato provvedimento), che svolgerà detta mansione separatamente da quella, pur in capo all'ufficio URP, relativa alle certificazioni di cui all'art. 335 c.p.p.;

rilevato, pertanto, che le informazioni circa "lo stato del procedimento" (come più avanti specificato) potranno essere acquisite direttamente all'URP;

rilevato, in particolare, che il provvedimento n.64/2016 al punto 1) prevede quanto segue:

“Le Segreterie potranno dare comunicazioni circa la pendenza del procedimento penale di cui il difensore legittimato faccia richiesta, purché egli dimostri di avere già fatto richiesta di comunicazione ex art. 335 c.p.p. presso l’Ufficio URP e che, detta richiesta, sia risalente ad almeno un mese. Le richieste d’informazioni potranno essere cadenzate, in linea di massima, con frequenze non inferiori al mese”;

valutata l’utilità, per i motivi suindicati, di modificare tale previsione nel senso di attribuire la suddetta attività all’Ufficio URP e non più alle Segreterie sezionali;

ritenuto, altresì, che la stessa vada meglio articolata nei suoi contenuti nel senso che l’Ufficio URP potrà dare esclusivamente le seguenti informazioni:

a) con riferimento ai procedimenti in corso:

riceverà le richieste degli interessati che hanno già espletato la procedura ex art. 335 c.p.p. da almeno un mese con allegazione della relativa certificazione o che ne sono esonerati perché si versa nei casi tassativi di mera comunicazione elencati dal decreto n. 89/2015,

potrà riferire unicamente che *il procedimento è tuttora pendente*, senza adduzione di ulteriori informazioni;

b) con riferimento ai procedimenti che volgono alla conclusione ed in particolare:

1) allorché sia stata già formulata richiesta di archiviazione, sia nell’ipotesi in cui sia stata già inoltrata all’Ufficio GIP, sia quella in cui il fascicolo non sia stato ancora trasmesso all’Ufficio GIP, in pendenza degli avvisi e/o del decorso del termine di cui all’art. 408 c.p.p.;

2) quando il GIP abbia già emesso decreto di archiviazione;

3) quando sia stata esercitata l’azione penale;

4) quando sia stato emesso avviso ex art. 415 bis c.p.p., secondo quanto visualizzato nel campo “Note” del sistema informatico SICP, nella sola ipotesi di richiesta di informazioni proveniente dall’indagato o dal suo difensore, potrà riferire le notizie suindicate;

rilevato che resta fermo il provvedimento prot.64/2016 ai successivi punti, ossia ai punti dal n.2) al n.8), mentre le attività di cui al punto n.1) vengono demandate esclusivamente all’Ufficio URP;

considerato che le informazioni che vengono richieste all’Ufficio URP e meglio sopraprecisate possono essere ottenibili con due diverse modalità, ossia con l’accesso fisico allo sportello dedicato ed attraverso l’utilizzo del sistema P@ss;

rilevato che tale ultima modalità presenta evidenti vantaggi sia per la notevole riduzione di accessi fisici agli sportelli che per i suoi riflessi nell’agevolazione dell’attività dei difensori, ragione per cui questi ultimi vengono invitati -ove possibile- ad utilizzare in via preferenziale tale ultima modalità;

precisato che la richiesta di controllo dello stato del procedimento deve essere formulata per iscritto e, previa acquisizione telematica, restituita al richiedente e senza necessità di protocollazione, che la stessa viene evasa nei termini di una mera attestazione di cui all’art. 335 c.p.p., senza alcun valore di certificazione;

ritenuto opportuno, al fine di rendere più celere la risposta all'utenza, che ciascun interessato possa presentare un numero massimo di 3 istanze in ciascun accesso presso l'Ufficio;

considerato che alle Segreterie è assolutamente inibito dare informazioni circa l'avvenuto o meno conferimento di deleghe alla polizia giudiziaria, esprimere valutazioni e/o prognosi circa l'esito del procedimento e le scelte che il Pubblico Ministero adotterà, fornire consigli o dare suggerimenti all'utenza;

valutate le esigenze complessive e la funzionalità dei servizi e sentiti i rappresentanti degli Organi forensi,

dispone

- che l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, previa presentazione di istanza scritta acquisita telematicamente, restituita al richiedente e senza necessità di protocollazione, rilasci all'utenza legittimata le seguenti informazioni:

a) con riferimento ai procedimenti in corso:

agli interessati che hanno già espletato la procedura ex art. 335 c.p.p. da almeno un mese con allegazione della relativa certificazione o che ne sono esonerati perché si versa nei casi tassativi di mera comunicazione elencati dal decreto n. 89/2015,

potrà riferire unicamente che *il procedimento è tuttora pendente*, senza adduzione di ulteriori informazioni;

b) con riferimento ai procedimenti che volgono alla conclusione ed in particolare:

1) allorché sia stata già formulata richiesta di archiviazione, sia nell'ipotesi in cui sia stata già inoltrata all'Ufficio GIP, sia quella in cui il fascicolo non sia stato ancora trasmesso all'Ufficio GIP, in pendenza degli avvisi e/o del decorso del termine di cui all'art. 408 c.p.p.;

2) quando il GIP abbia già emesso decreto di archiviazione;

3) quando sia stata esercitata l'azione penale;

4) quando sia stato emesso avviso ex art. 415 bis c.p.p., secondo quanto visualizzato nel campo "Note" del sistema informatico SICP, nella sola ipotesi di richiesta di informazioni provenienti dall'indagato o il suo difensore, potrà riferire le notizie suindicate;

- che i difensori potranno richiedere ed ottenere il rilascio di tali informazioni anche in modalità telematica attraverso l'utilizzo del servizio P@ss 335, previa compilazione di apposita modulistica;

- che ciascun interessato possa presentare un numero massimo di 3 istanze in ciascun accesso presso l'Ufficio;

- che le informazioni ottenute a seguito di richiesta di controllo sullo stato del procedimento vengono rilasciate nei termini di una mera attestazione di cui all'art. 335 c.p.p., senza alcun valore di certificazione;
- che, in caso di assenza dell'unità preposta alle informazioni sullo stato dei procedimenti, le stesse verranno sostitutivamente rilasciate dalla Segreteria del Pubblico Ministero titolare del fascicolo;
- che resta fermo il provvedimento prot. n. 64/2016 ai punti dal n. 2) al n.8);
- che alle Segreterie è assolutamente inibito dare informazioni circa l'avvenuto o meno conferimento di deleghe alla polizia giudiziaria, esprimere valutazioni e/o prognosi circa l'esito del procedimento e le scelte che il Pubblico Ministero adotterà, fornire consigli o dare suggerimenti all'utenza.

Il presente provvedimento avrà efficacia a decorrere dal 01.04.2019

Si comunichi:

- Ai Procuratori Aggiunti - sede;
- Ai Sostituti Procuratori - sede;
- Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati- Sede;
- Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati- Napoli;
- Al Presidente della Camera Penale - Sede;
- Alla Segreteria del Dirigente Amministrativo (per la diramazione a tutto il personale) – sede;
- Alle OO.SS.;
- Ai Sigg. componenti della R.S.U. – sede.

Quanto all'Archivio Generale degli atti dell'Ufficio, vista la propria nota n. 233/2016, si dispone che, alla lettera "C" "Comunicazioni ex art. 335 c.p.p." il presente provvedimento sia inserito, integrando l'indice con indicazione del numero ed oggetto.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Dott.ssa Maria Antonietta Troncone

M. Antonietta Troncone

RICHIESTA STATO PROCEDIMENTO

Alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di
Santa Maria Capua Vetere
Ufficio Relazioni con il pubblico

Il sottoscritto difensore: _____
 della persona indagata della persona offesa dal reato

cognome _____ nome _____
nato a _____ il _____

Oppure:
Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
in qualità di Persona indagata Persona offesa dal reato

Altro _____

in relazione al procedimento penale n. _____

CHIEDE

di conoscere lo stato del procedimento sopraindicato.

Si allega:

- copia atto (335 c.p.p., 415 bis c.p.p., 408 c.p.p. altro)
- fotocopia del documento di riconoscimento
- nomina difensore o delega (in caso di terzo incaricato)

Santa Maria C.V., _____

Firma dell'interessato

Spazio riservato all'Ufficio



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere
U.R.P.

Consultato il programma S.I.C.P. di questa Procura si riporta quanto segue:

- Pendente nella fase delle indagini;
- Pendente con richiesta di archiviazione non ancora trasmessa all'ufficio GIP ;
- Al G.I.P. con richiesta di archiviazione del _____ (mod.20 _____)
- Al G.I.P. il _____ (mod. 20 _____)
- Al Tribunale _____ sez. Monocratica il _____ (mod. 16 _____)
- Al Tribunale _____ sez. Collegiale il _____ (mod. 16 _____)
- Atti in ARCHIVIO _____

L'addetto