



“LA GARANZIA DEI TEMPI E DELLE FORME”

PROF. GIANLUCA D’AIUTO

Indice

1	I TERMINI PROCEDIMENTALI-----	3
2	LE REGOLE PER IL COMPUTO DEI TERMINI -----	4
3	I TERMINI PERENTORI, ORDINATORI E DILATORI -----	5
4	L'ABBREVIAZIONE E IL PROLUNGAMENTO DEI TERMINI -----	7
5	LA RESTITUZIONE IN TERMINI-----	8
6	LA SOSPENSIONE DEI TERMINI NEL PERIODO FERIALE -----	10
7	I REQUISITI DELL'ATTO-----	11
8	LA SURROGAZIONE, LA RICOSTITUZIONE E LA RINNOVAZIONE DELL'ATTO -----	13
9	LA DOCUMENTAZIONE MEDIANTE VERBALE -----	14
10	LE FORME DI VERBALIZZAZIONE-----	15
11	I PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE -----	17
12	LA DOCUMENTAZIONE DEGLI ATTI DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA -----	20
13	LA DOCUMENTAZIONE DEGLI ATTI DEL PUBBLICO MINISTERO-----	21
14	LA DOCUMENTAZIONE DEGLI ATTI DEL DIFENSORE-----	22



Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)

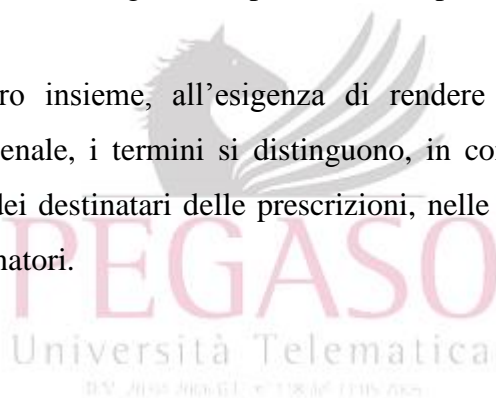
1 I termini procedurali

I termini sono limiti cronologici entro i quali un atto può o deve essere compiuto oppure prima dei quali un atto non deve essere compiuto.

Ai termini – che il legislatore qualifica “processuali”, ma che più esattamente vanno intesi come procedurali, in quanto sono applicabili anche nel corso delle indagini preliminari – è dedicata un articolata disciplina, per specificare i criteri in base ai quali vanno computati, il fine per il quale sono posti, gli effetti che scaturiscono dalla loro inosservanza, i casi in cui ne è ammessa la proroga o l’abbreviazione, le condizioni per chiedere la restituzione in un termine che non sia stato proficuamente sfruttato, le conseguenze della restituzione, le ipotesi di sospensione.

A tali regole occorre fare necessariamente riferimento ogni volta, nella trattazione dei vari istituti, delle singole fasi e dei distinti gradi del procedimento penale, si ponga un problema di termini.

Pur rispondendo, nel loro insieme, all’esigenza di rendere ragionevoli i tempi di svolgimento del procedimento penale, i termini si distinguono, in considerazione del diverso scopo per il quale sono posti e dei destinatari delle prescrizioni, nelle tre diverse categorie dei termini perentori, dilatori ed ordinatori.



2 Le regole per il computo dei termini

Assumendo in via eccezionale, come punto di riferimento il calendario comune, il legislatore avverte che i termini possono essere stabiliti a ore, a giorni, a mesi o ad anni.

Nel loro calcolo non si tiene conto dell'ora e del giorno in cui inizia la decorrenza, a meno che non si preveda espressamente il contrario, mentre si computa l'ultima ora o l'ultimo giorno.

Quando il termine, stabilito a giorni, scade in giorno festivo, esso è prorogato di diritto al successivo giorno non festivo.

Particolare attenzione occorre prestare, poi, al termine indicato solo nel momento finale, come avviene, ad esempio, per la presentazione della lista dei testimoni, che deve aver luogo almeno sette giorni prima della data fissata per il dibattimento. In questo caso, le unità di tempo si computano intere e libere, con esclusione, quindi, del giorno finale. Il settimo giorno utile, per rimanere nell'esempio fatto, è quello antecedente il giorno dell'udienza.

Il termine, infine, per fare dichiarazioni, depositare documenti o compiere altri atti in un ufficio giudiziario si considera scaduto nel momento in cui, secondo i regolamenti, l'ufficio viene chiuso al pubblico.



3 I termini perentori, ordinatori e dilatori

I termini perentori – limitativi, di fatto, delle facoltà che le parti in genere, i soggetti, in particolare, possono far valere per l'esercizio di diritti riconosciuti dalla legge processuale – impongono di compiere una determinata attività o di presentare un determinato atto entro, e non oltre, lo spazio temporale fissato.

La decadenza è la conseguenza che si riconnette all'inosservanza di un termine perentorio.

L'eventuale compimento dell'attività o l'eventuale presentazione dell'atto oltre la scadenza del termine perentorio rende la domanda inammissibile, per carenza di un requisito essenziale.

Poiché incide sull'esercizio di diritti, la perentorietà del termine deve essere espressamente prevista. Vigge al riguardo un principio di tassatività: i termini si considerano stabiliti a pena di decadenza soltanto nei casi previsti dalla legge.

Ciò avviene sia quando direttamente si adopera l'espressione "a pena di decadenza" (ad esempio, l'art. 175 comma 3), sia quando si usa la locuzione "a pena di inammissibilità" (ad esempio, l'art. 468 comma 1) sia, infine, quando s'include tra i casi di dichiarazione di inammissibilità della domanda il mancato rispetto del termine (ad esempio, l'art. 41 comma 1).

I termini perentori non possono essere prorogati, salvo che la legge disponga altrimenti (art. 173).

I termini ordinatori tendono a regolare l'evoluzione del procedimento penale, fissando limiti cronologici entro i quali un determinato adempimento deve essere compiuto.

Nessuna conseguenza di carattere sanzionatorio è prevista per la loro inosservanza, servendo essi unicamente a contenere i tempi per il compimento di un atto in limiti ragionevoli, che sono determinati in rapporto all'ordinaria "diligenza" che si richiede al soggetto che quell'atto è chiamato a compiere. La violazione di termini ordinatori può rilevare, pertanto, sul piano disciplinare e il controllo sulla loro osservanza rientra tra i compiti di chi è preposto alla vigilanza sugli uffici giudiziari.

Sono, ad esempio, ordinatori i termini entro i quali il giudice è tenuto a depositare la motivazione della sentenza (art. 548) o a provvedere su una istanza di parte (art. 121).

I termini dilatori sono predisposti nell'interesse della difesa, per precludere, per tutta la

loro durata, il compimento di attività procedimentali o processuali da parte dell'autorità giudiziaria o della polizia giudiziaria da essa delegata.

In generale, sono dilatori i termini per comparire, determinati in maniera congrua, sufficiente, cioè, a consentire agli interessati di disporre del tempo necessario per prepararsi all'attività che sono chiamati a compiere. Così, ad esempio, l'avviso del giorno fissato per l'udienza preliminare deve essere, a cura del giudice, notificato (alle parti private) e comunicato (al pubblico ministero) almeno dieci giorni prima della data stabilita (art. 419). Anche l'avviso dell'udienza in camera di consiglio deve essere notificato e comunicato almeno dieci giorni prima (art. 127), mentre tra la data del decreto che dispone il giudizio, se l'imputato è stato presente in udienza preliminare, o della notifica del decreto, se è stato contumace, e quella dell'udienza dibattimentale deve intercorrere un termine non inferiore a venti giorni (art. 429).

Consegue alla mancata osservanza dei termini dilatori la nullità dell'atto che eventualmente sia compiuto in pendenza del termine stesso.



4 L'abbreviazione e il prolungamento dei termini

La durata ordinaria del termine può essere abbreviata, così come può essere prolungata.

L'abbreviazione può essere chiesta o consentita dalla parte a favore della quale è stabilito un termine. Essa riguarda sicuramente quelli dilatori, ma non vi sono ragioni per escludere anche i termini perentori (art. 173). La richiesta e il consenso sono espressi con dichiarazione ricevuta dal cancelliere del giudice o dal segretario del magistrato del pubblico ministero.

In situazioni del tutto particolari, anche l'autorità giudiziaria può ridurre il termine, come nel caso dell'invito a presentarsi, notificato dal magistrato del pubblico ministero. La riduzione deve essere operata, tuttavia, in limiti tali da lasciare a chi è convocato il tempo necessario per comparire. In sede di comparizione, l'indagato deve espressamente dichiarare di consentire alla riduzione, mediante rinuncia ad avvalersi del termine ordinario.

Il prolungamento del termine riguarda quelli occorrenti per la comparizione e può essere disposto in ragione del numero di giorni necessari per il viaggio se la residenza dell'imputato o della persona sottoposta alle indagini, risultante dagli atti, o il domicilio dichiarato eletto, sia fuori del comune nel quale ha sede l'autorità giudiziaria procedente oppure se il soggetto sia detenuto o internato fuori del comune predetto. Per l'imputato o la persona sottoposta alle indagini residente all'estero il termine è stabilito dall'autorità giudiziaria, che tiene conto della distanza e dei mezzi di comunicazione utilizzabili. Queste disposizioni si applicano anche per la presentazione di altre persone per le quali l'autorità procedente abbia emesso un ordine o un invito (art. 174).

5 La restituzione in termini

La complessità della disciplina dettata per la restituzione in termini è indicativa dell'eccezionalità del rimedio, che non poteva non essere previsto, ma solo per fronteggiare situazioni davvero straordinarie.

La restituzione può aver luogo in un termine perentorio, vale a dire un termine stabilito a pena di decadenza. I termini perentori, per gli effetti che scaturiscono dalla loro inosservanza, dovrebbero essere fissati secondo un principio di tassatività. Sennonché, si ritiene che un termine, quando per lo scopo che persegue e per la funzione che è destinato ad assolvere, deve essere rigorosamente osservato, va considerato di carattere perentorio, pur in assenza di un espressa previsione.

Sono restituiti nel termine il magistrato del pubblico ministero, le parti private e i difensori che non abbiano potuto osservarlo, per caso fortuito o forza maggiore.

Accanto alle due ipotesi del caso fortuito e della forza maggiore, è prevista, ma soltanto per l'imputato che non abbia impugnato una sentenza contumaciale o non abbia dichiarato di opporsi al decreto di condanna pronunciato nei suoi confronti, la restituzione nel termine per proporre impugnazione o opposizione sempre che l'interessato provi di non aver avuto, senza sua colpa, effettiva conoscenza del provvedimento e non essersi volontariamente sottratto alla conoscenza degli atti del procedimento penale, quando la notificazione della sentenza contumaciale sia avvenuta mediante consegna di copia al difensore.

Il termine di dieci giorni per la presentazione dell'istanza decorre, a pena di decadenza, da quello nel quale è cessato il fatto costituente caso fortuito o forza maggiore oppure da quello in cui l'imputato ha avuto effettiva conoscenza dell'atto.

La restituzione è disposta, con ordinanza, dal giudice che procede e contro il provvedimento negativo è ammesso il ricorso per cassazione.

Se è stata già pronunciata sentenza o è stato emesso il decreto di condanna, sulla richiesta decide il giudice che sarebbe competente sull'impugnazione o sull'opposizione. L'ordinanza che concede la restituzione nel termine per la proposizione dell'impugnazione o dell'opposizione può essere impugnata solo con la sentenza che pronuncia sull'una o sull'altra.

Nel restituire nel termine per proporre impugnazione, il giudice, se occorre, ordina la scarcerazione dell'imputato detenuto e adotta tutti i provvedimenti necessari per far cessare gli

effetti connessi all'inutile decorso del primo termine (art. 175).



Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)

6 La sospensione dei termini nel periodo feriale

Il decorso dei termini del procedimento penale, così come il decorso dei termini relativi alle altre giurisdizioni ordinarie e alle giurisdizioni amministrative, è sospeso di diritto, ogni anno, dal primo agosto al quindici settembre e riprendere a decorrere dal sedici settembre. Se il termine comincia a decorrere durante il periodo di sospensione, l'inizio è differito al sedici settembre.

La sospensione, che interessa anche i termini stabiliti per la fase delle indagini preliminari, non opera in determinate situazioni e precisamente:

- 1) nei procedimenti per reati di criminalità organizzata;
- 2) nei procedimenti relativi ad imputati in stato di custodia cautelare, quando gli interessati o i difensori rinunzino alla sospensione;
- 3) nei procedimenti per reati la cui prescrizione maturi durante il periodo di sospensione o nei successivi quarantacinque giorni;
- 4) nei procedimenti con imputati in stato di custodia cautelare, qualora i termini di custodia scadano nel periodo di sospensione o siano prossimi a scadere;
- 5) quando nel corso delle indagini preliminari, occorre procedere con la massima urgenza al compimento di determinati atti nel periodo feriale;
- 6) quando, nella fase degli atti preliminari al dibattimento, si deve procedere all'assunzione di mezzi di prova non rinviabili;
- 7) quando nel corso del dibattimento, si presenta la necessità di assumere mezzi di prova nel periodo feriale.

7 I requisiti dell'atto

Il procedimento penale è un insieme di atti collegati da un rapporto di derivazione causale: un'iniziativa ne presuppone un'altra, già esaurita, e ne introduce una nuova, che deve essere assunta per dare significato a quanto è stato già posto in essere, perché nel concetto stesso di procedimento si racchiude l'idea di un progredire, di un avanzare verso un obiettivo che lega finalisticamente i singoli passaggi, dando ad essi il senso della consequenzialità e della essenzialità.

Per quanto concerne gli atti, il codice è improntato al principio della massima semplificazione, che postula l'eliminazione di ogni atto o attività non essenziale.

La ragion d'essere è chiara: si vuole evitare che l'eccessiva attenzione alla forma faccia perdere di vista l'obiettivo fondamentale dell'accertamento penale.

Sia pure in questa sua dimensione tanto essenziale, tuttavia, la forma ha un'indubbia portata di tutela: attraverso la trascrizione dei fatti in atti procedurali si assicura il controllo sul legale esercizio della funzione giurisdizionale e dell'attività giudiziaria, in genere.

E' per questo motivo che la legge processuale pone regole ben precise per la redazione degli atti e, in genere, per la documentazione delle singole attività, fissando un articolato regime d'invalidità.

Un atto può essere svolto in vari modi, ma è destinato, comunque, ad essere racchiuso in un documento.

Il documento può essere diretta espressione dell'iniziativa che si assume: si pensi, ad esempio, alle richieste che il magistrato del pubblico ministero inoltra al giudice, alle istanze presentate dalla difesa.

Può essere, altresì, la manifestazione della decisione del giudice, come il decreto, l'ordinanza o la sentenza.

Può descrivere, ancora, lo svolgimento di una determinata attività ed assume, in tal caso, la forma del verbale, che, a sua volta, riflette fedelmente tutto ciò che si fa o riassume, in sintesi, quel che è posto in essere.

Per quanto concerne i requisiti, va precisato che l'atto deve essere, innanzitutto, identificabile e, pertanto, i suoi requisiti essenziali sono la sottoscrizione e la data.

La sottoscrizione è l'apposizione della firma con il nome e cognome, di propria mano,

alla fine dell'atto e non può essere sostituita con mezzi meccanici o vergata con segni diversi dalla scrittura.

La data consiste nell'indicazione del giorno, del mese, dell'anno e del luogo e, se espressamente prescritta, anche dell'ora in cui l'atto è compiuto.



Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)

8 La surrogazione, la ricostituzione e la rinnovazione dell'atto

La surrogazione di copia ad un originale ha luogo quando una sentenza o un altro atto del procedimento, di cui si debba fare uso, risulti, per qualsiasi causa distrutto, smarrito o sottratto e non sia possibile recuperarlo.

Il presidente della Corte o del tribunale ordina, anche di ufficio, con decreto, a chi detiene la copia di consegnarla alla cancelleria, affinché ne sia formata una copia autentica, che ha valore di originale ed è posta nel luogo in cui dovrebbe trovarsi il documento distrutto, smarrito o sottratto (112).

La ricostruzione dell'atto è rimedio cui si ricorre quando non sia possibile procedere alla surrogazione, per carenza di copia.

Su disposizione del giudice, si accerta il contenuto dell'atto mancante e si stabilisce con ordinanza se e in quale tenore esso deve essere ricostituito.

La presenza di una minuta facilita l'operazione: l'atto mancante è ricostituito in base ad essa, quando alcuno dei giudici che l'hanno sottoscritto lo riconosca conforme alla minuta (art. 113).

La rinnovazione dell'atto mancante, se necessaria e possibile, è disposta quando non si possa provvedere alla ricostruzione.

Il giudice, con ordinanza, prescrive il modo in cui la rinnovazione deve aver luogo ed eventualmente indica anche gli altri atti che devono essere rinnovati (art. 113).

9 La documentazione mediante verbale

Il verbale è l'atto dell'ausiliario che assiste il giudice, contenente l'indicazione del luogo, dell'anno, del mese, del giorno – e, quando occorre, dell'ora – in cui è comunicato e chiuso, le generalità delle persone intervenute, la specificazione delle cause, se conosciute, della mancata presenza di coloro che sarebbero dovuti intervenire, la descrizione di quanto l'ausiliario ha fatto o ha constatato o di quanto è avvenuto in sua presenza, nonché le dichiarazioni ricevute da lui o da altro pubblico ufficiale che egli assiste.

Quando nel verbale sono inserite dichiarazioni, occorre specificare se sono rese spontaneamente o a seguito di domanda e, in questo secondo caso, bisogna riprodurre anche la domanda. Inoltre, si deve precisare se la dichiarazione è dettata da colui che la rende e se si avvale dell'autorizzazione a consultare note scritte.

Dopo che è stato letto – e per le variazioni e le aggiunte da eseguire prima della sottoscrizione si provvede mediante postille, che devono essere approvate (art. 48 disp. att. c.p.p.) – il verbale è sottoscritto alla fine di ogni foglio da chi lo ha redatto, dal giudice e dalle persone intervenute, anche quando le operazioni non sono esaurite e vengono rinviare ad altro momento.

Se alcuno degli intervenuti non vuole o non è in grado di sottoscrivere, ne è fatta menzione con l'indicazione del motivo.

La mancata sottoscrizione del pubblico ufficiale che ha redatto il verbale ne determina la nullità, così come l'incertezza assoluta sulle persone che sono intervenute (art. 137 e 142).

Il verbale del dibattimento, sottoscritto alla fine di ogni foglio dal pubblico ufficiale che lo ha redatto, è presentato al presidente del collegio o al giudice monocratico per l'apposizione del visto, subito dopo la chiusura del dibattimento o dopo la chiusura dell'udienza, se il dibattimento si protrae per più udienze (art. 483).

10 Le forme di verbalizzazione

Il verbale è compilato in forma integrale o riassuntiva, con la stenotipia o con altro strumento meccanico, e solo se non è possibile ricorrere a tali mezzi, con la scrittura manuale (art. 134).

Qualora non possenga le necessarie competenze su autorizzazione del giudice, l'ausiliario può farsi assistere dal personale tecnico, anche esterno all'amministrazione dello Stato per la redazione del verbale con la stenotipia o con altro mezzo meccanico (art. 135).

I nastri impressi con i caratteri della stenotipia sono trascritti immediatamente in caratteri comuni. La trascrizione ha luogo, in linea di principio non oltre il giorno successivo a quello in cui sono stati formati e non oltre tre giorni dalla loro formazione se si tratta di udienza dibattimentale, a meno che non si debba provvedere a una trascrizione immediata, perché il giudice, in camera di consiglio, ha necessità di leggere il verbale di udienza. I nastri impressi in ogni caso, sono uniti agli atti del procedimento penale insieme con la trascrizione. Se la persona che ha impresso i nastri è impedita, il giudice dispone che la trascrizione sia affidata a persona idonea anche estranea all'amministrazione dello Stato (art. 138, 483 e 528).

La redazione in forma riassuntiva è integrata con la riproduzione fonografica. Il giudice, comunque, dispone la sola redazione del verbale in forma riassuntiva, quando gli atti da verbalizzare hanno contenuto semplice o limitata rilevanza ovvero quando si verifica una contingente indisponibilità di strumenti di riproduzione o di ausiliari tecnici. Cura, in questo caso, che sia riprodotta nella originaria genuina espressione la parte essenziale delle dichiarazioni, con la descrizione delle circostanze nelle quali sono rese, se possono servire a valutarne la credibilità (art. 134 e 140).

Quando le forme di documentazione appena descritte sono ritenute insufficienti, può essere aggiunta la riproduzione audiovisiva, se assolutamente indispensabile (art. 134).

La riproduzione fonografica o audiovisiva è disposta ogni volta si debba procedere all'interrogatorio, che non si svolga in udienza, di una persona che si trovi, a qualsiasi titolo, in stato di detenzione. La riproduzione deve essere integrale, a pena di inutilizzabilità, e deve essere integrata dal verbale, redatto in forma riassuntiva. Se non vi è disponibilità di strumenti di riproduzione o di personale tecnico, si procede con le forme della perizia o della consulenza tecnica.

Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)

Analoga procedura si segue anche per il verbale illustrativo dei contenuti della collaborazione, destinato a raccogliere le dichiarazioni di chi si determina a collaborare con la giustizia, che deve essere redatto con l'uso di mezzi di riproduzione fonografica o audiovisiva (art. 141-bis).



Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)

11 I provvedimenti del giudice

L'attività del giudice penale si esplica mediante provvedimenti, aventi contenuto giurisdizionale e mediante atti che, pur se privi di giurisdizionalità, vengono assunti per il regolare svolgimento del procedimento penale.

I provvedimenti hanno valore formale e si distinguono in sentenze, ordinanze e decreti.

Gli atti sono, in linea di massima, liberi nella forma e possono essere espressi anche oralmente.

La sentenza è il provvedimento giurisdizionale con cui il giudice, nella generalità dei casi, decide sull'azione penale promossa dal magistrato del pubblico ministero, anche senza pronunciarsi sul merito della pretesa punitiva, e costituisce l'atto terminativo tipico di ciascun grado e, in definitiva, dell'intero procedimento penale.

La sentenza che deve essere sempre motivata, a pena di nullità (art. 125), può essere adottata:

- 1) all'esito dell'udienza preliminare, quando non debba essere disposto il rinvio a giudizio (sentenza di non luogo a procedere);
- 2) all'esito dell'udienza preliminare, quando il procedimento penale sia definito con il rito abbreviato;
- 3) in accoglimento della richiesta di pena concordata;
- 4) nella fase degli atti preliminari al dibattimento (sentenza di non doversi procedere);
- 5) a conclusione del dibattimento;
- 6) al termine del grado di appello;
- 7) al termine del giudizio in cassazione;
- 8) a conclusione del giudizio di revisione.

Particolarmente rigoroso è il regime formale della sentenza, che viene emessa sempre "in nome del popolo italiano", con l'indicazione dell'autorità che l'ha pronunciata.

La sentenza deve, inoltre, contenere:

- 1) le generalità dell'imputato o le altre indicazioni personali che valgono a identificarlo, nonché le generalità delle altre parti private;
- 2) l'imputazione;

Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)

- 3) l'esposizione sommaria dei motivi di fatto e di diritto su cui la decisione è fondata;
- 4) il dispositivo, con l'indicazione degli articoli di legge applicati;
- 5) la data e la sottoscrizione del giudice.

Non tutti i requisiti richiesti hanno il medesimo peso. Oltre che per mancanza di motivazione, la sentenza è nulla soltanto se manca o è incompleto nei suoi elementi essenziali il dispositivo oppure se manca la sottoscrizione del giudice.

L'ordinanza è il provvedimento con cui si manifesta la funzione giurisdizionale con deliberazioni diverse dalle decisioni che possono formare oggetto di una sentenza.

Anche l'ordinanza, in quanto provvedimento giurisdizionale in senso stretto, al pari della sentenza, deve essere sempre motivata, a pena di nullità.

A differenza delle sentenze, che sono sempre impugnabili, le ordinanze si distinguono in non impugnabili ed impugnabili.

E', ad esempio, non impugnabile è l'ordinanza che rigetta la richiesta di incidente probatorio.

Quanto all'impugnabilità, occorre distinguere, ancora, tra provvedimenti autonomamente impugnabili (ad esempio, ordinanze emesse in materia di misure cautelari) e provvedimenti impugnabili congiuntamente alla successiva sentenza (ad esempio, ordinanze emesse nel corso degli atti preliminari al dibattimento o nel dibattimento).

I requisiti formali dell'ordinanza non sono indicati, contrariamente a quanto avviene per la sentenza, in forma analitica da una espressa previsione di legge, ma sono quelli che, di volta in volta, la natura del provvedimento richiede. In ogni caso, debbono ricorrere i requisiti minimi dell'atto, vale a dire l'indicazione dell'autorità che lo emette, l'oggetto, la data e la sottoscrizione.

Il decreto è il provvedimento con cui il giudice esprime un ordine, un comando, un atto di autorità.

Data la sua natura, il decreto non è esclusivo del giudice – come la sentenza e l'ordinanza – ma può essere adottato anche dal magistrato del pubblico ministero.

Il decreto è motivato, a pena di nullità, solo nei casi in cui la motivazione è espressamente prescritta dalla legge. Il che accade quando ha contenuto giurisdizionale o, emesso dal magistrato del pubblico ministero, incide sulle libertà fondamentali dell'individuo.

Gli ulteriori atti del giudice, vale a dire gli atti diversi dalla sentenza, dall'ordinanza e dal

decreto, sono adottati senza l'osservanza di particolari formalità e, quando non è stabilito altrimenti, anche oralmente.



Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)

12 La documentazione degli atti della polizia giudiziaria

In tema di attività di polizia giudiziaria le forme di documentazione sono semplificate.

Si può affermare che ogni atto d'indagine deve lasciare una traccia documentale, tranne l'ipotesi di informazioni fornite, sul luogo o nell'immediatezza del fatto, dalla persona nei cui confronti si sta investigando, al solo fine della prosecuzione delle indagini.

Le altre attività debbono essere annotate, secondo le modalità ritenute idonee ai fini delle indagini.

L'annotazione può essere anche sommaria, ma deve, comunque, contenere l'indicazione dell'ufficiale o agente di polizia giudiziaria che ha compiuto le attività d'indagine, del giorno, dell'ora e del luogo in cui sono state eseguite e l'enunciazione succinta del loro risultato. Se sono state assunte dichiarazioni o sono intervenute persone nel compimento dell'atto, vanno annotate le generalità e le altre indicazioni utili per l'identificazione.

La documentazione, poi, assume la forma solenne del verbale, quando occorre registrare alcuni atti tipici:

- 1) denunce, querele e istanze presentate oralmente;
- 2) sommarie informazioni rese dalla persona indagata, escluse quelle fornite sul luogo o nell'immediatezza del fatto in assenza il difensore;
- 3) dichiarazioni spontanee ricevute dalla stessa persona;
- 4) informazioni assunte da persone diverse dall'indagato;
- 5) perquisizioni e sequestri;
- 6) identificazione della persona nei cui confronti vengono svolte le indagini e di altre persone;
- 7) acquisizione di plichi o corrispondenza,
- 8) accertamenti urgenti sui luoghi, sulle cose e sulle persone, diversi dalla ispezione personale;
- 9) descrizione di fatti e situazioni.

13 La documentazione degli atti del pubblico ministero

Gli atti assunti dal magistrato del pubblico ministero debbono essere documentati, così come avviene per l'attività di polizia giudiziaria, nelle forme della verbalizzazione e della annotazione.

Gli atti il cui compimento deve essere formalizzato mediante la redazione del verbale sono:

- 1) le denunce, querele e le istanze di procedimento presentate oralmente;
- 2) gli interrogatori della persona sottoposta alle indagini ,
- 3) i confronti cui partecipi la persona sottoposta alle indagini;
- 4) le ispezioni, sia quando vi partecipi la persona sottoposta alle indagini che negli altri casi;
- 5) le perquisizioni;
- 6) i sequestri;
- 7) le sommarie informazioni assunte dalle persone che possono riferire circostanze utili ai fini delle indagini;
- 8) l'interrogatorio della persona indagata o imputata per fatti connessi o collegati nei cui confronti si procede o si è proceduto separatamente;
- 9) gli accertamenti tecnici urgenti.

Alla documentazione delle attività di indagine diverse da quelle elencate si procede soltanto mediante la redazione del verbale in forma riassuntiva oppure, quando si tratti di atti a contenuto semplice o di limitata rilevanza, con le annotazioni ritenute necessarie.

14 La documentazione degli atti del difensore

Il diritto di difesa può essere esercitato oralmente o per iscritto. Quando è richiesta la forma scritta il difensore può essere vincolato all'osservanza di determinati adempimenti.

Il difensore ricorre alla forma scritta quando presenta memorie o richieste scritte, in ogni stato e grado del procedimento penale, al giudice, mediante deposito nella cancelleria, oppure al magistrato del pubblico ministero nel corso delle indagini preliminari.

Per l'attività investigativa è prescritta una determinata forma, quando essa abbia ad oggetto la ricezione di dichiarazioni o l'assunzione di informazioni o un accesso per la visione dello stato dei luoghi e delle cose, per la loro descrizione o per l'esecuzione di rilievi.

La dichiarazione sottoscritta dal dichiarante, è autenticata dal difensore o da un suo sostituto, che redige una relazione nella quale sono riportati la data in cui è stata ricevuta la dichiarazione, le generalità del ricevente e quelle della persona che ha rilasciato la dichiarazione, l'attestazione di avere rivolto i prescritti avvertimenti, i fatti sui quali verte la dichiarazione. La dichiarazione è allegata alla relazione.

Le informazioni sono documentate dal difensore o da un suo sostituto che possono avvalersi per la materiale redazione del verbale di persone di loro fiducia (art. 391 ter).

Quando effettuano un accesso per prendere visione dello stato dei luoghi e delle cose ovvero per procedere alla loro descrizione o per eseguire rilievi tecnici, grafici, planimetrici, fotografici o audiovisivi, il difensore, il sostituto e gli ausiliari possono redigere un verbale nel quale sono riportati la data ed il luogo dell'accesso, le generalità di tutti gli intervenuti, la descrizione dello stato dei luoghi e delle cose, l'indicazione degli eventuali rilievi eseguiti, che fanno parte integrante dell'atto e sono allegati al medesimo. Il verbale è sottoscritto dalle persone intervenute (art. 391 – sexies).

Ad un rigoroso regime formale sono sottoposti, infine, gli atti d'impugnazione presentati dal difensore.