



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Padova

PROGETTO ORGANIZZATIVO DELL'UFFICIO
PER IL QUADRIENNIO

2026 – 2029

I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO

I.A) Risorse umane e materiali dell'ufficio (art. 11 co. 3 n.4 Circ. Procure)

I.A.1 Pianta organica del personale di magistratura

Funzione	Organico	Vacanti
Procuratore della Repubblica	1	0
Procuratori aggiunti	1	0
Sostituti Procuratori	16	3

Funzione	Magistrato	Unità organizzativa
Procuratore della Repubblica	RACANELLI Angelantonio	Coordinatore dei Gruppi: I, II, III e dell'istituendo V gruppo.
Procuratore aggiunto	MOSSA Paola	Coordinatore del Gruppo IV, del Settore Affari Civili e Settore Esecuzione e Sorveglianza.
Sostituto Procuratore	D'ARPA Maria	Gruppo II "Reati economici"
	ROBERTI Benedetto	Gruppo I "Reati contro la P.A., l'ordine pubblico e in materia di edilizia e urbanistica"
	DINI Sergio	Gruppo IV "reati contro la libertà sessuale, tutela soggetti deboli"
	ROSSI Luisa	Gruppo I "Reati contro la P.A., l'ordine pubblico e in materia di edilizia e urbanistica"
	FERRERO Emma	Gruppo IV "reati contro la libertà sessuale, tutela soggetti deboli"
	D'ANGELO Roberto	Gruppo I "Reati contro la P.A., l'ordine pubblico e in materia di edilizia e urbanistica"
	GOLIN Silvia	Gruppo III "reati in materia di tutela della salute, del lavoro e dell'ambiente"
	GIRLANDO Andrea	Gruppo III "reati in materia di tutela della salute, del lavoro e dell'ambiente"
	BRUNINO Claudia	Gruppo II "Reati economici"

BRUSEGAN Marco	Gruppo III "reati in materia di tutela della salute, del lavoro e dell'ambiente"
ZITO Andrea	Gruppo IV "reati contro la libertà sessuale, tutela soggetti deboli"
PERUZZO Valeria	Gruppo II "Reati economici"
LAZZERI Francesco	Gruppo IV "reati contro la libertà sessuale, tutela soggetti deboli"

I.A.2 Pianta organica della magistratura onoraria

Funzione	Organico	Vacanti
Vice procuratore onorario	16	5

Funzione	VPO	Unità organizzativa
Vice procuratore onorario	BACCHIN Sabrina	Ufficio di Collaborazione del Procuratore
	BATTISTA Biancamaria Costanza	Ufficio di Collaborazione del Procuratore
	BERTOLDI Stefania Monica	Ufficio di Collaborazione del Procuratore
	CALABRIA CILENTO de HATEVILLE Anna Carmen	Ufficio di Collaborazione del Procuratore
	FAVARETTO Andrea	Ufficio di Collaborazione del Procuratore
	FRAMARIN Antonella	Ufficio di Collaborazione del Procuratore
	MALTARELLO Gabriella	Ufficio di Collaborazione del Procuratore
	RIENTE Federica	Ufficio di Collaborazione del Procuratore
	SPARAPAN Lorenzo	Ufficio di Collaborazione del Procuratore
	TRAVAGNIN Federica	Ufficio di Collaborazione del Procuratore
	ZANINI Caterina	Ufficio di Collaborazione del Procuratore

I.A.3 Pianta organica del personale amministrativo

Inquadramento	Organico	Vacanti
Dirigente	1	0
Direttore	4	0

Funzionario Giudiziario	14	1
Cancelliere Esperto	13	10
Assistente Giudiziario	13	4
Operatore Giudiziario	10	3
Conducente di automezzi	4	1
Ausiliari	3	3
TOTALE	62	22

		PIANTA ORGANICA	PRESENTI IN ORGANICO	APPLICATI DA ALTRI UFFICI	APPLICATI AD ALTRI UFFICI
DIRIGENTE		1	1		
Area III	Direttori	4	4		
	Funzionari G.	14	13		
Area II	Cancelliere esperto	13	3	1	1
	Assistente giudiziario	13	9	1	1
	Operatore giudiziario	10	7		1
	Conducenti di autovetture	4	3		
Area I	Ausiliari	3	0		
Totale		62	40	2	3

E' da segnalare che vi sono tre dipendenti che osservano l'orario part-time mentre 11 dipendenti usufruiscono dei permessi previsti dalla legge 104/92 e 2 del congedo ex art 42 comma 5 D.lgs. 151/01 e che la pianta organica, come è desumibile dalle tabelle in precedenza riportate, è estremamente carente soprattutto per quanto riguarda i profili professionali a cui compete l'assistenza al magistrato e, in particolar modo, quello del cancelliere esperto.

1.A.4 Risorse tecnologiche e finanziarie

Le risorse finanziarie stanziare, per l'anno 2024, a favore della Procura della Repubblica di Padova, per garantire il corretto funzionamento dei servizi e degli uffici, vengono di seguito elencate, suddivise per tipologia di spesa:

Risorse finanziarie (importo assegnato)	Disponibilità (importo utilizzato)	Destinazione
12.532,00	12.459,57 (72,43)	Cancelleria <i>Capitolo 1451.22</i>
9426,00	9419,37 (6,63)	Toner e drum <i>Capitolo 1451.14</i>
18.139,00	17.938,39 (200,61)	Fotoriproduttori- carta <i>Capitolo 1451.21</i>
781,00	775,31 (5,69)	Materiale Igienico Sanitario vario <i>Capitolo 1451.14</i>
448,00	448,00	Manutenzione automezzi <i>Capitolo 1451.30</i>
745,64	745,64	Spese telefonia <i>Capitolo 1550.1</i>
590091,68	590.091,69	Spese sorveglianza e vigilanza armata <i>Capitolo 1550</i>

15626,98	15626,98	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica e di minuta gestione 1550.1
6.150,00	5920,68	Spese per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro <i>Capitolo 1451.37</i>
16836,00	16.836,00	Spese acquisto metaldetector comprensivo di garanzia
		Spese per contratti e/o convenzioni per pulizia e facchinaggio
7109,25	7109,25	Spese di manutenzione straordinaria impianti di sicurezza. 7211.2

Le spese di pulizia e facchinaggio sono inserite nella convenzione Consip FM4 a cui ha aderito il Tribunale di Padova per tutti gli Uffici Giudiziari del Circondario di Padova.

Le risorse tecnologiche, per l'anno 2024, a disposizione della Procura della Repubblica di Padova, per garantire il corretto funzionamento dei servizi e degli uffici, vengono elencate nella seguente tabella:

Risorse tecnologiche <i>(tipologia di hardware)</i>	Disponibilità	Destinazione
Computer Fissi	172	Magistrati, VPO, Personale Amministrativo e Polizia Giudiziaria
Computer Portatili	41	Magistrati, VPO, Personale Amministrativo e Polizia Giudiziaria
Monitor	248	Magistrati, VPO, Personale Amministrativo e Polizia Giudiziaria
Stampanti	92	Magistrati, VPO, Personale Amministrativo e Polizia Giudiziaria
Scanner	72	Magistrati, VPO, Personale Amministrativo e Polizia Giudiziaria

I.A.5 Accesso alle banche dati

Accesso alle banche dati dell'Ufficio della Procura della Repubblica di Padova

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa delle principali banche dati e degli utenti abilitati :

Banche dati	Tipologia utenti	governance di accesso
SICP	Procuratore Magistrati Segreterie PM Sezioni p.g. Utenti Registro Generale Utenti Segreteria Dibattimento Utenti Ufficio DIP Utenti ufficio intercettazioni Ufficio esecuzione Ufficio liquidazioni	Visibilità ufficio e documentale Visibilità ufficio e documentale Visibilità ufficio e documentale Vis. Ufficio, non documentale Visibilità ufficio e documentale Visibilità ufficio e documentale Vis. Ufficio non documentale Vis. Ufficio non documentale Vis. Ufficio solo consultazione
TIAP	Magistrati e Procuratore Utenti Registro Generale Utenti Segreterie PM Utenti Ufficio DIP Utenti Segreteria Dibattimento Utenti ufficio intercettazioni	Visibilità ufficio
Consolle Area Penale	Magistrati e Procuratore Utenti Segreterie PM Utenti Registro Generale Utenti ufficio Dibattimento Utenti ufficio Spese di Giustizia e mod.42 Utenti Esecuzioni Penali Utenti Ufficio del Casellario e servizio civili Utenti Ufficio Statistica	
SIRIS/ARES	Utenti Casellario Utenti Registro generale Utenti segreterie PM Utenti Ufficio Statistica	
APP	Procuratore e Magistrati Utenti segreterie PM Utenti cit Utenti Ufficio DIP Utenti Registro generale	Vis. Ruolo Abbinato singolo PM Abb. Magrif per sperimentazione Visibilità iter 408 Abb. Tutti pm per iscrizioni
SIES	Utenti Esecuzioni Penali	
SIDET	Utenti Segreterie PM (amministrativa e pg) Utenti Ufficio DIP Utenti Esecuzioni PM	
Consolle Civile (UAC)	Procuratore e Magistrati	
SICID UAC	Utenti "Ufficio Affari Civili"	
ANPR	Personale amministrativa e di Polizia giudiziaria Utenti Ufficio DIP	
AGI	Utenti Registro generale Utenti segreteria PM	

SNT	Utenti segreteria PM Utenti Esecuzioni PM Utenti Ufficio DIP	
SIT@mp	Utenti Registro generale Utenti segreteria PM	

Per quanto attiene al settore amministrativo si riportano di seguito gli applicativi e i portali internet in uso :

- TimeManagement per la Gestione del personale
- Script@ per il protocollo degli atti in arrivo e in uscita
- Sicoge-Init per la gestione delle fatture e del servizio del Consegnatario economo
- Siamm automezzi per la gestione dell' autovettura di servizio.
- IAA , Multiux e Anagrafe esterni per l'abilitazione o disabilitazione in ADN e la gestione delle caselle di posta elettronica
- Siamm 2.0 per l'accertamento e riscossione delle spese e pene di Giustizia
- Sharepoint per la memorizzazione e condivisione dei documenti amministrativi
- SUP – Sistema Unitario del Personale del Ministero della Giustizia – inserimento verbale immissione in possesso e altri adempimenti relativi all'assunzione di nuovo personale, consultazione piante organiche, foglio matricolare, ecc.
- NOIPA- Gestione Assenze e Scioperi (comunicazione detrazioni per malattia e scioperi) – Consultazione cedolini e CU
- INPS – consultazione attestati di malattia – invio visite fiscali
- INAIL- comunicazione infortuni sul lavoro – copertura assicurativa infortuni VPO
- PERLAPA- rilevazione permessi L. 104/92
- CLICKLAVORO VENETO – comunicazioni obbligatorie (nuove assunzioni, cessazione rapporto di lavoro, trasferimenti)
- WEBSTAT – statistica assenze personale amministrativo – monitoraggio Ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica (UCP)
- CSM – COSMAG – COSMAPP -Valeri@- gestione assenze magistrati – variazioni tabellari (piano ferie magistrati) – domande di trasferimenti magistrati – domande Uffici Semidirettivi o Direttivi
- Tirocininformativi.giustizia.it – gestione domande di Tirocinio formativo ex art.73 d.l. 69/2013 – Gestione domande Borse di studio

Oltre alle banche dati di questa Procura della Repubblica, in uso al personale delle Sezioni di P.G. (con livelli differenziati), le predette Sezioni hanno la possibilità di accesso alle seguenti banche-dati:

Sistema di Indagine (SDI) Precedenti di Polizia, controlli del territorio, ricerche per FF.OO. e A.G., dati relativi alle utenze in uso, denunce presentate ecc.

Schengen Provvedimenti giudiziari/di Polizia validi su territorio Schengen

ACI/PRA Registri pubblico veicoli

MOTORIZZAZIONE Civile Registro veicoli, patenti, autoscuole, anche con collegamento a omologhi uffici esteri aderenti per accertamenti.

ANIA registro veicoli assicurati

IVASS Registro tenuto dalle assicurazioni per incidenti stradali, soggetti e veicoli coinvolti

INPS Elenco nazionale soggetti iscritti, posizioni lavorative

Agenzia delle Entrate Posizioni reddituali, lavorative, atti del Registro

SIDET Anagrafe carceraria

Camera di Commercio per accertamenti su ditte/persona.

Uniche credenziali di accesso per tutta la Procura.

SISTER Catasto nazionale – a mezzo Agenzia delle Entrate
 ANPR Anagrafe nazionale – in fase di accreditamento
 Comune di Padova Accertamenti anagrafici e su carte di identità
 SCUDDO Banca dati interventi relativi a “codice rosso”
 Ri.Sc. Banca dati persone scomparse
 ENEL Attivazione utenze, contratti ecc.
 ETNA Elenco Telefonico Nazionale
 ANPR Anagrafe nazionale (tramite ADN Giustizia)
 SIPAF Sistema Informativo Antifrode – acc. Su carte di credito.
 SIATEL Banca dati Agenzia Entrate per acc. Approfonditi su redditi, immobili ecc.
 UNILAV Banca dati Ministero del Lavoro che comprende tutte le comunicazioni obbligatorie
 (solo IV gruppo)

Telefonia:

TIM/WIND/VODAFONE/ILIAD Portali gestori telefonia
 NTPS Per individuare a quale gestore appartiene qualsiasi utenza fissa/mobile italiana (banca dati riservata al C.I.T.)

Banche dati con accesso esclusivo di un ufficiale di p.g. in servizio presso la Sezioni di P.G.

AFIS Elenco dei precedenti dattiloscopici nazionale + fotosegnalistiche
 Alloggiati Banche dati nazionale strutture ricettive
 Passaporti B.D. nazionale passaporti
 Stranieri web B.D. nazionale extracomunitari/permessi di soggiorno
 IMEI DB Banca dati IMEI mondiale

Banche dati con accesso esclusivo solo di alcuni operatori

BDNA Banca Dati Nazionale Antimafia Prefettura
 Archivio Rapporti Finanziari Elenco rapporti finanziari di un soggetto
 Google Lears Acc. Account Google

Programmi utili:

1. C.I.T.- (Crime Investigation Technologies). In uso a Questura + PG sede. Per elaborare accertamenti bancari, tabulati e analisi documentali. Molto utile in caso di indagini complesse per incrocio dati.
2. Programmi di analisi tabulati gratuiti: sono 2 in sostanza: Tabulok e Geo-Sat. Si tratta di programmi di analisi gratuiti creati da personale di P.G. che l'Ufficio CIT diffonde anche agli Uffici di P.G. esterni, come attività di “promozione” e per estendere la “cultura del tabulato” anche a livello Stazione CC ecc.;
3. HASHGEN: programma multiutility per accertamenti informatici di varia natura, sui social e file di hash, file di log, creazione file di hash. Fornito gratuitamente alla P.G.

Altre banche dati utili a disposizione, non direttamente:

4. SARI: riconoscimenti facciale (CC direttamente, altri tramite Polizia Scientifica);
5. DNA: banca dati DNA a mezzo polizia Scientifica
6. Passenger Name Record (PNR) – Liste di imbarco aeromobili (tramite Ministero dell'Interno)
7. Ebay – tramite sito <https://le.corp.ebay.com>
8. Italia on line – <https://magwud.italiaonline.it/magwud/index.jsp> – accertamenti su Blu, Iol, Inwind, Virgilio, Libero, Giallo

9. PG INFORMATICA DELLA PROCURA DI MILANO: accertamenti informatici e tecnici di varia natura. <https://www.pginformatica-mi.it>

10. Accertamenti su carte di credito <https://esercenti.cartasi.it/portal/server.ffoo>

11. PAYPAL: <https://safetyhub.paypalcorp.com/AIP/portal/createPassword.do>

Si evidenzia che dal mese di gennaio 2025 l'Ufficio CIT della Procura ha ottenuto l'accredito al Portale KODEX (portale di "Law Enforcement").

I.B) Analisi del contesto esterno

I.B.1 Analisi delle tipologie di reato più diffuse sul territorio (*art. 11 co. 3 n. 1 Circ. Procure*)

L'analisi della realtà criminale nel territorio di competenza viene compiuta sulla base delle informazioni tratte dal precedente progetto organizzativo e dall'esame dei dati statistici con riferimento ai gruppi di lavoro esistenti al momento della presa di possesso dell'Ufficio da parte del sottoscritto Procuratore, nonché dall'esperienza maturata in questi primi mesi di direzione dell'Ufficio.

Il territorio ricadente nel circondario del Tribunale e della Procura di Padova che ha competenza su gran parte dei comuni della Provincia di Padova (oltre 70) è caratterizzato dalla presenza di oltre 800.000 residenti, ma bisogna tener conto anche del numero degli studenti iscritti all'Università di Padova (tra le più importanti in Italia) che oscilla tra le 70.000 e le 80.000 unità (quest'anno le matricole sono 23.000) con una percentuale di studenti stranieri dell'11%. Di rilievo anche la presenza di numerosi immigrati irregolari.

Trattasi di territorio caratterizzato da notevole sviluppo economico, agevolato anche dalla particolare posizione geografica che pone Padova al centro di una importante rete stradale, autostradale e ferroviaria. Questi fattori rendono la città facilmente accessibile da altre grandi città italiane, facilitando l'export e l'import delle merci. Questo insieme di fattori rende il circondario un centro economico dinamico e ben collegato, favorendo lo sviluppo industriale, commerciale e delle attività produttive, in genere. Padova, peraltro, è anche un'importante meta turistica sia per gli italiani che per gli stranieri.

Indubbiamente, come risulta anche da dati statistici dell'ufficio, nonché da ricerche pubblicate anche sulla stampa (vedi in particolare "Il sole 24 ore"), particolarmente numerosi sono i reati in materia di stupefacenti: da ciò è derivata l'idea di istituire un gruppo specifico dedicato a questa tipologia di reati.

Ancora risultano in costante aumento i reati contro la libertà sessuale, gli atti persecutori, i delitti e le violenze di genere ed i reati in danno di minori: dal punto di vista del carico di lavoro il gruppo che si occupa di questi reati risulta quello più gravato e per questo motivo è il gruppo che prevede l'organico maggiore.

In aumento sono anche le truffe nei confronti di anziani (trattandosi di territorio particolarmente ricco dal punto di vista economico) ed i furti in generale (in particolare, i furti in abitazione).

La particolarità degli accertamenti investigativi che tutte queste fattispecie normalmente richiedono, la specificità della legislazione sostanziale e processuale, nonché la delicatezza degli interessi tutelati, inducono non solo al mantenimento ma anche al rafforzamento di talune aree di specializzazione della Procura, con l'obiettivo di raggiungere in tali materie elevati livelli di uniformità e tempestività nell'esercizio dell'azione penale, nonché di coordinamento interno nel dispiegamento delle attività di indagine.

Reati di furto sopravvenuti negli ultimi 4 anni:

	2021	2022	2023	2024
NOTI	647	632	576	739
IGNOTI	10.941	12.903	11.841	13.021
Totale	11.588	13.535	12.417	13.760

Reati di furto in abitazione sopravvenuti negli ultimi 4 anni:

	2021	2022	2023	2024
NOTI	100	104	99	166
IGNOTI	3.582	5.427	5.592	7.347
Totale	3.682	5.531	5.691	7.513

Reati previsti dal DPR n. 309/1990 sopravvenuti negli ultimi 4 anni:

	2021	2022	2023	2024
NOTI	611	570	512	596
IGNOTI	484	629	661	594
Totale	1.095	1.199	1.173	1.190

I.C) Analisi del contesto interno

I.C.1 Illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente, con riferimento alle principali tipologie di reato e alle articolazioni interne dell'ufficio, nonché allo svolgimento delle funzioni civili del pubblico ministero, della sua attività nel settore delle misure di prevenzione e dell'esecuzione penale. (art. 11 co. 3 n. 2 Circ. Procure)

Flussi di lavoro nel periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2024

- Anno 2021

	Pendenti inizio 2021	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti fine 2021
Mod. 21	6.502	9.782	10.131	6.153
Mod. 44	4.182	9.294	8.698	4.778
Mod. 21 bis	830	1.598	1.632	796
Mod. 45	801	2.422	2.311	912

Attività esecuzioni Penali anno 2021

Provvedimenti di cumulo pena(art. 663 c.p.)	321
Provvedimenti di fungibilità (art. 657)	9
Altri provvedimenti emessi per esecuzione pena detentiva (art. 656)	2.840
Provvedimenti emessi per esecuzione pena pecuniaria(art. 660)	485
Provvedimenti emessi per misure di sicurezza	59
TOTALE	3.714

- Anno 2022

	Pendenti inizio 2022	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti fine 2022
Mod. 21	6.153	9.858	10.537	5.474
Mod. 44	4.778	8.756	8.191	5.343
Mod. 21 bis	796	1.526	1.678	644
Mod. 45	912	2.779	3.097	594

Attività esecuzioni Penali anno 2022

Provvedimenti di cumulo pena(art. 663 c.p.)	394
Provvedimenti di fungibilità (art. 657)	10
Altri provvedimenti emessi per esecuzione pena detentiva (art. 656)	3.538
Provvedimenti emessi per esecuzione pena pecuniaria(art. 660)	361
Provvedimenti emessi per misure di sicurezza	60
TOTALE	4.363

- Anno 2023

	Pendenti inizio 2023	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti fine 2023
Mod. 21	5.474	10.427	9.910	5.991
Mod. 44	5.343	9.880	10.279	4.944
Mod. 21 bis	644	1.568	1.517	695
Mod. 45	594	2.321	2.389	526

Attività esecuzioni Penali anno 2023

Provvedimenti di cumulo pena(art. 663 c.p.)	400
Provvedimenti di fungibilità (art. 657)	12
Altri provvedimenti emessi per esecuzione pena detentiva (art. 656)	348
Provvedimenti emessi per esecuzione pena pecuniaria(art. 660)	326
Provvedimenti emessi per misure di sicurezza	41
TOTALE	4.027

- Anno 2024

	Pendenti inizio 2024	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti fine 2024
Mod. 21	5.991	11.142	10.282	6.851
Mod. 44	4.944	10.976	11.140	4.780
Mod. 21 bis	695	1.381	1.386	690
Mod. 45	526	2.553	2.244	835

Attività esecuzioni Penali anno 2024

Provvedimenti di cumulo pena(art. 663 c.p.)	322
Provvedimenti di fungibilità (art. 657)	9
Altri provvedimenti emessi per esecuzione pena detentiva (art. 656)	2.358
Provvedimenti emessi per esecuzione pena pecuniaria(art. 660)	556
Provvedimenti emessi per misure di sicurezza	36
TOTALE	3.281

- Sopravvenienze distinte per “Gruppi di lavoro” periodo 2021-2024

- Tabella reati gruppo I “ordine pubblico, P.A., edilizia e urbanistica” sopravvenuti negli ultimi 4 anni

	2021	2022	2023	2024
NOTI	855	848	475	383
IGNOTI	69	50	62	92
Totale	924	898	537	475

- Tabella reati gruppo II “criminalità economica e finanziaria” sopravvenuti negli ultimi 4 anni

	2021	2022	2023	2024
NOTI	404	368	432	331
IGNOTI	26	19	22	20
Totale	430	387	454	351

- Tabella reati gruppo III “tutela salute, lavoro, ambiente e territorio” sopravvenuti negli ultimi 4 anni

	2021	2022	2023	2024
NOTI	459	478	627	866
IGNOTI	399	257	249	233
Totale	858	735	876	1.099

- Tabella reati gruppo IV “tutela fasce deboli” sopravvenuti negli ultimi 4 anni

	2021	2022	2023	2024
NOTI	1.205	1.168	1.218	1.436
IGNOTI	120	115	115	119
Totale	1.325	1.283	1.333	1.555

- Tabella reati materia “residuale” sopravvenuti negli ultimi 4 anni

	2021	2022	2023	2024
NOTI	6.841	6.978	7.657	8.105
IGNOTI	8.672	8.172	9.086	9.705
Totale	15.513	15.150	16.743	17.810

ANALISI FLUSSI DI LAVORO

	NOTI				
	2021	2022	2023	2024	Var.%
PENDENTI AD INIZIO PERIODO	6.502	6.153	5.474	5.991	-7,86%
NUOVE ISCRIZIONI	9.782	9.858	10.427	11.142	13,90%
ESAURITI	10.131	10.537	9.910	10.282	1,49%
PENDENTI A FINE PERIODO	6.153	5.474	5.991	6.851	11,34%
INDICE DI RICAMBIO	1,036	1,069	0,950	0,923	-10,91%
INDICE DI SMALTIMENTO	0,622	0,658	0,597	0,600	-3,54%

	NOTI - G.D.P.				
	2021	2022	2023	2024	Var.%
PENDENTI AD INIZIO PERIODO	830	796	644	695	-16,26%
NUOVE ISCRIZIONI	1.598	1.526	1.568	1.381	-13,58%
ESAURITI	1.632	1.678	1.517	1.386	-15,07%
PENDENTI A FINE PERIODO	796	644	695	690	-13,32%
INDICE DI RICAMBIO	1,021	1,100	0,967	1,004	-1,67%
INDICE DI SMALTIMENTO	0,672	0,723	0,709	0,668	-5,95%

	IGNOTI				
	2021	2022	2023	2024	Var.%
PENDENTI AD INIZIO PERIODO	4.182	4.778	5.343	4.944	18,22%
NUOVE ISCRIZIONI	9.294	8.756	9.880	10.976	18,10%
ESAURITI	8.698	8.191	10.279	11.140	28,08%
PENDENTI A FINE PERIODO	4.778	5.343	4.944	4.780	0,04%
INDICE DI RICAMBIO	0,936	0,935	1,040	1,015	8,44%
INDICE DI SMALTIMENTO	0,645	0,605	0,999	0,700	8,53%

	TOTALE				
	2021	2022	2023	2024	Var.%
PENDENTI AD INIZIO PERIODO	11.514	11.727	11.461	11.630	1,01%
NUOVE ISCRIZIONI	20.674	20.140	21.875	23.499	13,66%
ESAURITI	20.461	20.406	21.706	22.808	11,47%
PENDENTI A FINE PERIODO	11.727	11.461	11.630	12.321	13,59%
INDICE DI RICAMBIO	0,990	1,013	0,992	0,971	-1,92%
INDICE DI SMALTIMENTO	0,636	0,640	0,651	0,649	2,04%

Quanto all'ufficio esecuzione si allega il prospetto relativo agli ultimi quattro anni che si riferisce a tutti gli affari trattati in tale ambito (ordine di esecuzione immediatamente esecutivi, ordini di esecuzione con sospensione della esecuzione, cumuli e pene pecuniarie pre e post-riforma Cartabia).

Pene Pecuniarie pre – Cartabia

	2021	2022	2023	2024	Totale
Provvedimenti emessi per esecuzione pena pecuniaria	485	361	326	556	1.728

Pene Pecuniarie post- Cartabia

	2023	2024	Totale
In attesa di notifica	2	35	37
Notificate in attesa 90 gg.	4	174	178
Rateizzate	1	3	4
Pagate	0	15	15
Trasmesse sorveglianza per conversione	1	24	25
In vane ricerche	0	0	0
Totale	8	251	259

Nel periodo 2021-2024 sono stati iscritti nel registro mod. 46 n. 376 esposti anonimi così come indicato nella tabella che segue:

Flusso mod. 46 – esposti anonimi-

	2021	2022	2023	2024
Pendenti iniziali	5	14	10	8
Sopravvenuti	125	103	75	73
Definiti	111	94	68	63
Pendenti finali	14	10	8	12

Con riferimento alle materie civili si allega del pari il prospetto suddiviso nelle distinte materie concernenti tale settore.

Attività “Affari Civili” del P.M.

	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>Totale 4 anni</u>
<u>Visti e pareri</u>	5796	6258	9298	12436	33788
<u>Interdizioni/inabilitazione / ADS promosse dal P.M.</u>	51	52	40	39	182
<u>Rettifiche Stato civile</u>	7	6	39	1	53
<u>Negoziazioni assistite</u>	130	78	97	80	385
<u>Visti e pareri in materia societaria</u>	6	14	12	52	84
<u>Ricorsi per l'apertura della liquidazione giudiziale</u>	-	-	2	7	9
<u>Partecipazione del PM alle udienze civili</u>	51	58	48	43	200
<u>Apostille e legalizzazioni</u>	4665	4284	4476	4268	17693

Totale attività	10706	10750	14012	16926	52394
------------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Da ultimo si allega il prospetto delle misure di prevenzione sempre relative agli ultimi quattro anni.
Misure di prevenzione

	2021	2022	2023	2024
Pendenti iniziali	13	11	2	1
Sopravvenuti	3	0	4	2
Definiti	5	9	5	2
Pendenti finali	11	2	1	1

L'analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente evidenzia una netta diminuzione dei procedimenti del I gruppo (reati pubblica amministrazione, edilizia e urbanistica), una limitata riduzione dei procedimenti di competenza del II gruppo (reati in materia economica e finanziaria), un significativo aumento dei procedimenti di competenza del III gruppo (tutela della salute, del lavoro, ambiente e territorio), un significativo aumento dei procedimenti del IV gruppo (reati contro la famiglia, la persona e tutela dei soggetti deboli).

Normalmente, con riferimento ai procedimenti di competenza dei gruppi specializzati, i procedimenti esauriti equivalgono ai procedimenti sopravvenuti, con qualche eccezione in positivo o in negativo ma il quadro che risulta è di sostanziale parità.

L'analisi dei dati dell'ultimo anno evidenzia un aumento delle pendenze dei procedimenti contro noti e mod. 45, dovuto a significative carenze di organico sia dei magistrati che del personale amministrativo.

I.C.2 La verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente progetto organizzativo, anche con riferimento alle diverse articolazioni interne (art. 11 co. 3 n.3 Circ. Procure)

Appare difficile fare qualche riflessione, perché nel precedente progetto organizzativo appare molto sfumata l'indicazione di precisi obiettivi. Risulta realizzato l'obiettivo di potenziare la composizione del IV gruppo, visto l'aumento delle notizie di reato di competenza del predetto gruppo: allo stato, è il gruppo che prevede il numero maggiore di component ed è intenzione dell'ufficio potenziarlo ancora di più.

Risulta realizzato anche l'obiettivo di una riduzione dei casi di esercizio dell'azione penale, attraverso un maggior ricorso alle richieste di archiviazione, anche alla luce del mutato quadro normativo realizzato con la legge "Cartabia".

Tra gli obiettivi, pur non espressamente indicati, risulta messa a regime la complessa riforma delle intercettazioni, migliorando l'efficienza dell'ufficio in termini di riservatezza e sicurezza dei dati e della interoperabilità tra i sistemi di gestione delle intercettazioni.

Si evidenzia, peraltro, nel periodo trascorso, la non totale copertura dell'organico dei magistrati e la grave carenza di organico del personale amministrativo, con la mancanza del dirigente amministrativo (solo dall'ottobre 2024 il posto è stato coperto), elementi che indubbiamente hanno rappresentato e rappresentano un grave handicap per l'attività complessiva dell'Ufficio.

II. STRUTTURA DELL'UFFICIO

II.A) Procuratore della Repubblica

II.A.1 Carico di lavoro riservato al procuratore della Repubblica e concrete modalità di attuazione. (art. 5 co. 5 Circ. Procure) / Ragioni della esclusione della riserva. (art. 5 co. 6 Circ. Procure)

Il carico di lavoro giudiziario riservato al procuratore della Repubblica non è inferiore al 30% rispetto a quello dei sostituti dell'ufficio e consiste:

- nell'esame, valutazione e qualificazione giuridica delle notizie di reato dei gruppi coordinati (I,II,III e V) (attività che comporta l'esame e la qualificazione giuridica di decine di notizie di reato al giorno) e nell'assegnazione delle notizie di reato generiche: attività che consente al procuratore di avere una visione globale della natura e tipologia di reati da iscrivere, con possibilità in tale sede di indicare la necessità di "riferire" o "conferire" ovvero di coassegnare i fascicoli ovvero di autoassegnarsi e/o coassegnarsi i fascicoli con altro magistrato;
- nella partecipazione, a titolo di riserva originaria, al carico di lavoro costituito dai procedimenti contro ignoti di ogni tipo (sia non seriali sia seriali) nella misura del 50% rispetto ai sostituti;
- nella partecipazione, a titolo di riserva originaria, al carico di lavoro dell'istituenda SDAS(sezione definizione affari semplici), nella misura del 50% del totale (l'altro 50% è assegnato al procuratore aggiunto);
- nell'autoassegnazione di tutti i procedimenti (mod. 21, mod. 44, mod. 45) di pronta e facile definizione (da valutarsi al momento dell'analisi delle notizie di reato e non, pervenute: ad esempio procedimenti relativi a reati per i quali manchi la condizione di procedibilità ovvero sia intervenuta una causa di estinzione del reato; procedimenti da trasmettersi per competenza ad altra autorità giudiziaria, procedimenti iscritti a mod. 45 che non richiedono lo svolgimento di alcuna attività etc... con la riserva che, qualora nei casi sopra specificati, elementi sopravvenuti richiedessero di procedere ad attività di indagine, i procedimenti verranno riassegnati secondo i criteri ordinari;
- nella autoassegnazione di procedimenti o coassegnazione di procedimenti di particolare rilevanza secondo le modalità indicate più avanti nel rispetto dell'art. 15 della circolare;
- nell'apposizione dell'assenso sulle richieste di misure cautelari, personali e reali, presentate dai sostituti inseriti nei gruppi coordinati dal Procuratore (gruppi I, II con la collaborazione del procuratore aggiunto, III e V);
- nella partecipazione, a titolo di riserva originaria, dei procedimenti relativi a perquisizioni negative nella misura del 50% (l'altro 50% è assegnato al procuratore aggiunto);
- nella trattazione degli esposti anonimi;
- nell'assegnazione, a titolo di riserva originaria, dei procedimenti a mod. 45 relativi ai fermi di identificazione;

- coordinamento dei gruppi I, III e V e, con la collaborazione del procuratore aggiunto, del gruppo II, con conseguente attività di confronto e approfondimento delle tematiche rilevanti sulle materie di competenza;
- coordinamento dell'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica che comprende anche la SDAS;
- attività di legalizzazione e apostille, in caso di assenza o di impedimento del procuratore aggiunto;
- apposizione di visti così come previsto nel presente progetto organizzativo;
- vigilanza sull'archivio delle intercettazioni;
- direzione e coordinamento della polizia giudiziaria;
- altre attività meglio indicate nel successivo paragrafo (varie attività organizzative ed amministrative).

II.A.2 Compiti di coordinamento e direzione del procuratore della Repubblica

Il procuratore della Repubblica esercita le funzioni attribuite dagli artt. 1 e segg del d. l.vo 106/2006 e dal d. l.vo 240/2006 (normativa primaria che deve essere interpretata in armonia con i principi costituzionali inerenti l'assetto dell'ufficio del pubblico ministero e con il contenuto della normativa secondaria elaborata dal Consiglio Superiore della Magistratura (vedi in particolare Circolare sull'organizzazione degli uffici di Procura del 2024).

In particolare il procuratore, nello svolgimento delle attribuzioni previste dalla legge e dalla normativa secondaria, interpreta le proprie competenze alla luce delle norme costituzionali in tema di autonomia ed indipendenza della magistratura, di trattazione delle notizie di reato secondo criteri aderenti al principio costituzionale di obbligatorietà dell'azione penale e di tutela delle garanzie di difesa riconosciute agli indagati/imputati ed alle persone offese, nel rispetto dei principi del contraddittorio e della correttezza e completezza dell'attività investigativa.

Il procuratore esercita la direzione in materia giurisdizionale, indica le linee generali di indirizzo e di coordinamento dell'attività dei magistrati, cura la vigilanza nella fase delle indagini preliminari ed in quella dibattimentale ed esprime la rappresentanza dell'Ufficio, nel rispetto del principio di autonomia dei magistrati, con il fine di assicurare la ragionevole durata del processo (a tal fine è prevista un'attenta e costante analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti anche al fine di garantire l'equa distribuzione dei carichi di lavoro fra i sostituti), il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale; l'impiego efficiente della polizia giudiziaria e delle risorse d'ufficio nel rispetto delle competenze della dirigenza amministrativa.

Pertanto, salvo il conferimento di delega espressa e salvo quanto previsto in altre parti del progetto organizzativo, il procuratore:

1. Assicura i servizi di dirigenza e organizzazione dell'Ufficio, d'intesa con il dirigente amministrativo nell'ambito delle materie di competenza del predetto;
2. Cura le pratiche relative agli Ordini professionali, i procedimenti disciplinari a carico di notai, la sorveglianza sui pubblici registri, l'ispezione annuale al Pubblico Registro Automobilistico,

le risposte alle interrogazioni parlamentari (avvalendosi della collaborazione del procuratore aggiunto e degli altri magistrati dell'Ufficio);

3. Redige i rapporti di valutazione della professionalità dei magistrati, i rapporti di valutazione per il conferimento di incarichi direttivi e semidirettivi e per il passaggio di funzioni, diretti al Consiglio Giudiziario, eventualmente avvalendosi del rapporto preliminare predisposto dal procuratore aggiunto per i magistrati componenti dei gruppi di lavoro da lui coordinati;
4. Dirige e controlla le attività di informatizzazione dell'ufficio, avvalendosi della collaborazione del MAGRIF e dell'ufficio innovazione;
5. Ha la responsabilità ed esercita la vigilanza sul Centro Intercettazioni presso la Procura;
6. Riveste le funzioni di datore di lavoro ai sensi del d.l.vo 81/2008 ai fini della prevenzione dei rischi e della protezione del personale in servizio presso l'ufficio, avvalendosi della collaborazione del procuratore aggiunto;
7. Indice, con cadenza almeno trimestrale, l'assemblea generale dell'Ufficio;
8. Partecipa alla Conferenza Permanente dei capi ufficio per la manutenzione del Palazzo di Giustizia.
9. Partecipa alla Commissione per l'aggiornamento degli elenchi dei periti e revisori contabili;
10. Partecipa alle riunioni trimestrali indette ai sensi dell'art. 15 dl d.l.vo 273/1989.
11. Promuove la stipula di protocolli con Enti terzi, specialmente per razionalizzare e potenziare i settori più sensibili di intervento e indagine, per favorire l'emersione di fatti costituenti reato e per rendere omogenee le prassi d'indagine. Qualsiasi protocollo deve essere approvato con la sottoscrizione del procuratore o su sua espressa delega.
12. Le direttive o disposizioni di carattere generale rivolte ad organi di polizia giudiziaria o ad uffici pubblici sono date ovvero devono essere approvate e sottoscritte dal procuratore;
13. I rapporti con la stampa sono tenuti direttamente dal procuratore, salva la delega al procuratore aggiunto ovvero ad altri magistrati per specifiche opportunità suggerite dalla conoscenza delle situazioni oggetto di comunicazione;
14. Fatta eccezione per gli affari urgenti (come disciplinati in altro punto del progetto) che sopravvengono nel corso del turno e sono assegnati automaticamente al magistrato designato per il turno, provvede al visto ed assegnazione ai magistrati delle notizie di reato di materia generica, sulla base dei criteri previsti dal presente progetto organizzativo. Può contestualmente formulare – in alternativa alla funzione normalmente delegata al magistrato assegnatario- le prime istruzioni di segreteria per l'iscrizione nei registri penali degli affari così assegnati.
15. Dispone direttamente la iscrizione nei registri penali delle notizie di reato relative ai gruppi da lui coordinati, che assegna ai sostituti componenti i gruppi nel rispetto dei previsti criteri automatici;
16. Se la natura dell'affare da assegnare non rientra tra le categorie dell'urgenza, ma tuttavia le sue caratteristiche indicano che appare opportuno un pronto esame, dà indicazione espressa

per l'iscrizione prioritaria ed il recapito immediato del fascicolo all'evidenza del magistrato assegnatario;

17. Coordina i gruppi di lavoro I, II (con la collaborazione del procuratore aggiunto), III e V gruppo con i relativi compiti di direzione e di indirizzo dell'attività, promuovendo periodiche riunioni con i magistrati appartenenti intese all'adozione di protocolli di indagine, ad assicurare la tendenziale omogeneità degli indirizzi interpretativi e delle prassi applicative, a favorire lo scambio di informazioni sulle esperienze maturate all'interno del gruppo anche con riferimento ai problemi concernenti la trattazione di provvedimenti aventi per oggetto reati connessi e/o collegati;
18. Assegna a se stesso gli affari penali indicati in precedenza;
19. Coassegna a sé o al procuratore aggiunto, con provvedimento motivato, il procedimento assegnato a un sostituto procuratore laddove ricorrano particolari esigenze che rendano opportuna la coassegnazione. In casi eccezionali per urgenza o per rilevanza o delicatezza della vicenda, può procedere ad autoassegnarli alla propria titolarità per l'indagine, con provvedimento puntualmente motivato;
20. Decide, sentiti i magistrati interessati e con provvedimento motivato, su eventuali contrasti in merito all'assegnazione di procedimenti tra sostituti;
21. Decide sulle dichiarazioni di astensione del procuratore aggiunto e dei sostituti procuratori nonché dei vice procuratori onorari;
22. Appone l'assenso sulle richieste di misure cautelari personali e sulle richieste di misure cautelari reali proposte dai sostituti aventi per oggetto reati generici e reati spettanti alla competenza dei gruppi da lui coordinati nonché sulle medesime richieste proposte dal procuratore aggiunto;
23. Esercita il visto nei casi stabiliti infra;
24. Adotta i provvedimenti di revoca delle assegnazioni e di successiva nuova assegnazione, secondo i criteri definiti con il presente progetto organizzativo, sulla base della normativa vigente;
25. Assicura, coadiuvato dal procuratore aggiunto, il rispetto da parte dei sostituti delle linee investigative generali dell'ufficio e di quelle impartite su specifici procedimenti;
26. Provvede alla trattazione degli esposti anonimi, fino a quando non si determini eventualmente l'iscrizione di un procedimento penale depurato dallo scritto anonimo che sarà assegnato secondo i criteri ordinari;
27. Trattazione dei problemi relativi alla sicurezza dei magistrati della Procura, nell'ambito delle proprie competenze e fatte salve le attribuzioni in materia del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello.
28. Gestisce i rapporti con l'Ufficio del procuratore Europeo con sede in Venezia.

Il procuratore si riserva di partecipare personalmente, unitamente ai magistrati assegnatari alle attività svolte all'estero in esecuzione di rogatoria internazionale, nonché alle riunioni con la partecipazione di Autorità straniere o presso organismi o organizzazioni internazionali.

II.A.3 Indicazione del procuratore aggiunto, o del magistrato, che ha collaborato con il procuratore alla redazione del progetto organizzativo. (art. 64 Circ. Procure)

Il procuratore aggiunto Paola Mossa ed il Magistrato Silvia Golin hanno proficuamente collaborato con il procuratore alla redazione del presente progetto organizzativo.

II.B) Procuratore aggiunto

II.B.1 Carico di lavoro riservato al procuratore aggiunto e relativa percentuale di riduzione. (art. 6 co. 4 Circ. Procure)

Il carico di lavoro giudiziario riservato al procuratore aggiunto non è inferiore al 50% rispetto a quello dei sostituti dell'ufficio e consiste:

- nella partecipazione, a titolo di riserva originaria, al carico di lavoro costituito dai procedimenti contro ignoti seriali nella misura del 50% rispetto ai sostituti;
- nella partecipazione, a titolo di riserva originaria, al carico di lavoro dell'istituenda SDAS(sezione definizione affari semplici), nella misura del 50% del totale (l'altro 50% è assegnato al procuratore);
- nella partecipazione, a titolo di riserva originaria, al carico di lavoro dei procedimenti di competenza del IV gruppo, da lui coordinato, limitatamente ai reati di codice rosso stricto sensu nella misura del 50%, (il riferimento è ai reati di cui agli elenchi previsti dagli artt. 362 comma 1-ter c.p.p. e 362-bis comma 1 c.p.p.), nonché nell'autoassegnazione di tutti i procedimenti (mod. 21, mod. 44, mod. 45) del predetto gruppo di pronta e facile definizione;
- nell'apposizione dell'assenso sulle richieste di misure cautelari, personali e reali, presentate dai sostituti inseriti nei gruppi da lui coordinati;
- nella partecipazione, a titolo di riserva originaria, dei procedimenti relativi a perquisizioni negative nella misura del 50% (l'altro 50% è assegnato al procuratore);
- nella partecipazione, a titolo di riserva originaria, del turno dell'ufficio Esecuzione nella misura del 50%;
- attività di legalizzazione e apostille (in caso di assenza o di impedimento del procuratore aggiunto, provvederà il procuratore);

altre attività meglio indicate nel successivo paragrafo.

II.B.2 Compiti di coordinamento e direzione dei procuratori aggiunti (art. 11 co. 3 n. 16 Circ. Procure)

Il procuratore aggiunto collabora con il procuratore della Repubblica nella gestione dell'Ufficio e svolge le funzioni a lui delegate.

In particolare, il procuratore aggiunto cura le seguenti attribuzioni:

1. sostituisce il procuratore quando questi non sia presente per impegni di lavoro fuori sede o nei periodi di congedo o di assenza; e collabora alle incombenze del procuratore, quando delegato;
2. rappresenta il procuratore nei rapporti esterni quando gliene venga fatta richiesta;

3. coopera con il procuratore nella organizzazione del personale amministrativo e nella direzione della Sezione di Polizia Giudiziaria;
4. coordina il IV gruppo di lavoro nonché il settore Affari Civili ed il settore Esecuzione, con i relativi compiti di direzione e di indirizzo dell'attività, promuovendo periodiche riunioni con i magistrati intese all'adozione di protocolli di indagine, ad assicurare la tendenziale omogeneità degli indirizzi interpretativi e delle prassi applicative, a favorire lo scambio di informazioni sulle esperienze maturate all'interno dei gruppi anche con riferimento ai problemi concernenti la trattazione di procedimenti aventi per oggetto reati connessi e/o collegati;
5. collabora con il procuratore nel coordinamento del II gruppo;
6. dispone la iscrizione nei registri penali delle notizie afferenti ai gruppi da lui coordinati e l'assegnazione dei procedimenti ai sostituti all'interno di essi nel rispetto dei criteri di assegnazione degli affari;
7. collabora con il procuratore quando richiesto all'esame ed assegnazione, secondo i criteri indicati nel presente progetto, degli affari penali di materia generica ricevuti dall'ufficio; in tal caso restano a lui assegnati gli stessi procedimenti per i quali è prevista la coassegnazione o l'autoassegnazione al dirigente dell'ufficio;
8. è informato dai sostituti circa le indagini rilevanti relative ai procedimenti penali aventi per oggetto i reati dei gruppi specialistici coordinati;
9. tiene informato il procuratore della Repubblica delle indagini rilevanti condotte nell'ambito dei procedimenti trattati dai gruppi di cui è coordinatore; in particolare lo tiene costantemente aggiornato sui procedimenti caratterizzati da particolare gravità dei reati, allarme e risonanza sociale, nonché sulle questioni di principio nuove di particolare delicatezza;
10. riferisce al procuratore degli affari amministrativi relativi ai gruppi coordinati;
11. appone l'assenso sulle richieste di misure cautelari personali e sulle richieste di misure cautelari reali proposte dai sostituti componenti i gruppi coordinati limitatamente ai procedimenti penali aventi per oggetto reati spettanti alla competenza di tali gruppi, con esclusione di quelli in cui figuri coassegnatario;
12. risolve eventuali contrasti tra sostituti in merito all'assegnazione di procedimenti nelle materie specializzate da lui coordinate;
13. cura e coordina il servizio dell'esecuzione penale (ordini di esecuzione, formazione del cumulo di pene, richieste di incidenti di esecuzione; formulazione dei pareri richiesti fuori udienza; ecc.);
14. cura e coordina il settore affari civili dell'ufficio
15. al fine di favorire la formazione e l'aggiornamento professionale dei vice procuratori onorari e di garantire il necessario coordinamento con gli orientamenti interpretativi e applicativi dei magistrati togati, il procuratore aggiunto ha il compito di organizzare e gestire, d'intesa e con il supporto del procuratore, incontri di carattere prevalentemente pratico con specifica illustrazione e analisi di casi trattati o da trattare nelle udienze oggetto di delega;

16. predisporre i calendari per la partecipazione dei sostituti e dei vice procuratori onorari alle udienze penali e civili;
17. predisporre i calendari per i turni esterni e gli altri calendari a lui affidati;
18. appone il visto sulle liquidazioni di compensi a custodi giudiziari superiori ad € 2.000,00 e sulle liquidazioni di compensi ai consulenti tecnici di importo superiore ad € 5.000,00, salvo che si tratti di importi liquidati dal procuratore.

Il procuratore aggiunto partecipa all'assegnazione dei procedimenti iscritti di spettanza del gruppo specialistico coordinato in misura pari al 50% di quelli assegnati a ciascun sostituto, secondo quanto indicato al punto II.B.1. Assume, quando ritenuto opportuno e/o necessario, le funzioni di pubblico ministero di udienza nei procedimenti a lui assegnati o coassegnati nella fase delle indagini preliminari.

Nell'espletamento dei suoi incarichi il procuratore aggiunto opera in autonomia, dando attuazione agli orientamenti generali condivisi con il procuratore e alle direttive da questi impartite, riferendo in modo dettagliato sulle questioni di maggiore rilevanza.

II.C) Vicario

II.C.1 Indicazione del magistrato destinato alle funzioni di procuratore della Repubblica in caso di sua mancanza o impedimento. (art. 7 co. 1 Circ. Procure)

Svolge le funzioni di vicario il procuratore aggiunto: in caso di concomitante mancanza o impedimento del procuratore e del procuratore aggiunto, svolge le funzioni di procuratore il sostituto più anziano in servizio.

Nell'ipotesi di assenza del procuratore aggiunto, le sue funzioni sono assunte dal procuratore ovvero da lui delegate ad uno o più sostituti.

II.C.2 Criteri adottati per l'individuazione del Vicario (art. 11 co. 4 n. 6 Circ. Procure)

Il Vicario è individuato nella figura del procuratore aggiunto.

II.C.3 Criteri ai quali i procuratori aggiunti e i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni vicarie. (art. 11 co. 4 n. 2 Circ. Procure)

Contenuto facoltativo

II.D) Unità organizzative e articolazioni interne dell'ufficio

Date le dimensioni dell'ufficio, sono costituiti cinque gruppi di lavoro più il settore Affari Civili ed il settore Esecuzione nonché l'ufficio Decreti Penali (è opportuno precisare che il V gruppo è in via di costituzione).

La costituzione di gruppi di lavoro specializzati risponde all'obiettivo di omogeneizzazione indicato dall'art. 1 del D.Lgs. n. 106/2006, al fine di ridurre l'eccessiva frammentazione e la incontrollata disomogeneità nell'esercizio dell'azione penale.

Vengono confermati i quattro gruppi di lavoro già previsti nel precedente progetto organizzativo e viene istituito un quinto gruppo di lavoro in materia di stupefacenti e rapine. E' prevista (trattasi di novità significativa rispetto al precedente progetto organizzativo) la partecipazione obbligatoria di ciascun sostituto a due gruppi di lavoro, oltre alla necessaria partecipazione al settore Affari Civili o

al settore Esecuzione e Sorveglianza. Si prevede la partecipazione obbligatoria a due gruppi sia per consentire una doppia specializzazione al singolo sostituto sia per aumentare il numero dei componenti di ciascun gruppo in modo da ridurre il carico di lavoro particolarmente pesante che riguarda alcuni gruppi in particolare (in tal modo si riduce il disagio in caso di trasferimento di un magistrato: in caso di partecipazione dei magistrati ad un solo gruppo, i gruppi risultano composti da pochi elementi e, quindi, basta l'assenza di un componente per determinare gravi disagi, come testimoniato da esperienze passate di quest'ufficio).

La determinazione del numero dei sostituti per ciascun gruppo specializzato consegue alla valutazione dei dati statistici relativi ai flussi ed ai carichi di lavoro, tenuto conto della dettagliata analisi della realtà criminale e dei positivi risultati riconducibili all'esperienza pregressa. L'indicazione sul numero dei sostituti appartenenti a ciascun gruppo si basa sull'ipotesi di una copertura piena della pianta organica prevista e, quindi, sul numero di 16 sostituti per un totale complessivo di n. 32 posti (in relazione alla partecipazione obbligatoria ad almeno due gruppi)

La ripartizione /in relazione alla pianta organica dell'ufficio) dei magistrati rispetto ai gruppi di lavoro è la seguente :

I gruppo n. 5 magistrati;

II gruppo n. 8 magistrati;

III gruppo n. 5 magistrati;

IV gruppo n. 9 magistrati;

V gruppo n. 5 magistrati;

settore Affari Civili n. 7 magistrati

settore Esecuzione e Sorveglianza n. 9 magistrati.

Al primo gruppo di lavoro (reati contro la personalità dello Stato, ordine pubblico, pubblica amministrazione, edilizia ed urbanistica) è affidata la trattazione dei seguenti reati:

- delitti contro la personalità dello Stato: artt. da 241 a 313 c.p., con esclusione di quelli di competenza dell'ufficio del pubblico ministero presso il Tribunale del capoluogo del distretto;
- delitti contro la Pubblica Amministrazione: artt. da 314 a 331, nonché i delitti di cui agli artt. 346 bis, 353, 353 bis, 354, 355 e, 356 360 c.p.; tra essi, i delitti di cui agli artt. 336 e 337 c.p. tranne se connessi ex art. 12 CPP a reati più gravi;
- reati previsti dall'art. 7 della l. 195/74 e dall'art. 4 l. 659/1981
- delitti contro l'ordine pubblico: artt. 414, 604 bis, 415, 419, 420 e 421, 422 c.p.;
- delitti di agevolazione delle comunicazioni indebite dei detenuti: artt. 391 bis e 391 ter CP;
- delitti di falso in atto pubblico (artt. 476 e 479 c.p.), anche se commessi da privato, non connessi ex art. 12 c.p.p. o collegati ai sensi dell'art. 371, comma 2 lett. b), c.p.p. a reati di competenza di altro gruppo di lavoro;
- delitto di sequestro di persona (art. 605 c.p.) se commesso da pubblico ufficiale, nonché quelli di cui agli artt. 606, 607, 608, 609, 613 bis e 615 c.p.;
- delitti di truffa commessi in danno dello Stato o di altro ente pubblico;

- delitto di truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche: art. 640 bis c.p. e art. 2 l. 898/1986;
- contravvenzioni di cui agli artt. 684 c.p. e 685 c.p.;
- reati di associazioni militari e segrete;
- reati di cui alla legge 20 giugno 1952, n. 645 (c.d. legge Scelba);
- delitti di cui all'articolo 3 della legge 13 ottobre 1975, n. 654;
- reati previsti dalla l. 962/1967 (genocidio) e 645/1952 (riorganizzazione del partito fascista);
- reati di cui alla legge 17/1982 (associazioni segrete);
- reati di cui alla legge 124/2007 (sistemi di informazioni per la sicurezza della Repubblica);
- reati di cui alla legge 25 giugno 1993, n. 205 (c.d. legge Mancino) ed altri reati commessi per motivi di discriminazione razziale, etnica, nazionale e religiosa;
- art. 18 R.D. 773/1931 o TULPS (manifestazioni non autorizzate);
- reati di occupazione di immobili ed altri reati se riferibili a gruppi politici;
- reati concernenti scontri tra opposti gruppi estremisti riconducibili all'antagonismo sociale;
- reati di minaccia grave, violenza privata e violenza a pubblico ufficiale in danno di esponenti politici o soggetti delle istituzioni;
- delitti di cui alla l. 718/1985 (convenzione internazionale contro la cattura degli ostaggi);
- reati di cui alla l. 185/1990 (importazione, esportazione e transito di armamento);
- reati di cui alla l. 496/1995 (armi chimiche);
- reati di cui alla l. 342/1976 (repressione di delitti contro la sicurezza della navigazione aerea);
- reati di cui alla l. 422/1989 (ratifica ed esecuzione della convenzione per la repressione dei reati diretti contro la sicurezza della navigazione marittima);
- reati in materia elettorale;
- reati in materia urbanistica ed edilizia (artt. 44, 71 e ss. e 95 DPR 380/2001; 169 e ss. e 181 d.l.vo 42/2004, art. 30 l. 394/1991, artt. 93 e ss. RD 523/1904/374 l. 2284/1865 allegato F; art. 1161 codice navigazione, limitatamente alle opere di natura edilizia/urbanistica, art. 349 c.p. limitatamente ai casi di sequestro per reati inerenti alla materia; artt. 632/639 bis c.p. artt. 733 (limitatamente ai beni immobili), 733 bis e 734 c.p.)
- reati connessi ai sensi dell'art. 12 c.p.p. o collegati ai sensi dell'art. 371, comma 2 lett. b), c.p.p. con quelli sopra indicati;

Al secondo gruppo di lavoro (reati in materia economica e finanziaria) è affidata la trattazione dei seguenti reati:

- reati fallimentari (ovvero di insolvenza o crisi dell'impresa)
- reati previsti dagli artt. dal 2621 a 2641 c.c.;
- reati societari e bancari (reati previsti dal Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia – d.l.vo 385/1993- e dal Testo unico delle leggi in materia di intermediazione finanziaria – d.l.bo 58/1998)
- reati tributari e finanziari;
- reati di contrabbando, con esclusione di quello di cui all'art. 291 quater del D.P.R. 23/1/1973, n. 43;
- delitto di usura: art. 644 c.p.;
- delitti di riciclaggio (artt. 648 bis, 648 ter, 648 ter 1 c.p.) di natura economico-finanziaria;
- art. 12 quinquies della legge 7/8/1992, n. 356;
- reati previsti dagli articoli da 499 a 518 c.p.;
- reati previsti dall'art. 18 bis d.l.vo 124/1993
- richieste del pubblico ministro formulate ai sensi dell'art. 2409 cod. civ.;
- richieste di apertura della liquidazione giudiziale presentate ai sensi del d.lgs. 12.1.2019 n.14;
- reati connessi ai sensi dell'art. 12 c.p.p. o collegati ai sensi dell'art. 371, comma 2 lett. b), c.p.p. con quelli sopra indicati

Al terzo gruppo di lavoro (tutela della salute, del lavoro, ambiente e territorio) è affidata la trattazione dei seguenti reati:

- reati in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, nonché in materia di previdenza ed assicurazione del lavoratore:
- in particolare
- d.l.vo 81/2008 (sicurezza sul lavoro);
- d.l.vo 139/2006(sicurezza antincendio),
- dpr 151/2011 (prevenzione incendi)
- d.l.vo 230/1995 (radiazioni ionizzanti);
- -d.l.vo 187/2000 (protezione sanitaria dalle radiazioni ionizzanti);
- art. 18 d.l.vo 657/2003 (etichettatura prodotti pericolosi);
- art. 112 d. l.vo 206/2005 (codice del consumo);

- -art. 147 d.l.vo 219/2006 (farmaci);
- -art. 16 d.l.vo 133/2009 regolamento REACH (sostanze chimiche);
- -art. 3 d. l.vo 54/2011 (sicurezza giocattoli);
- -artt. 3 e 10 d. l.vo 204/2015 (disciplina dei prodotti cosmetici);
- art. 147 d.l.vo 219/2006 /attuazione codice comunitario farmaci per uso umano);
- -art. 1 l. 401/89 (doping cavalli);
- -art. 2 L. 638/1983 (omesso versamento ritenute previdenziali);
- -art. 4 l. 300/1970 (telecamere su luoghi di lavoro);
- -reati in materia di lavoro irregolare, lavoro minorile e disciplina del mercato del lavoro;
- -art. 19 d.l.vo 332/2000 (dispositivi medico diagnostici in vitro;
- delitti di omicidio e lesioni personali (artt. 589 e 590 c.p.) commessi con violazione delle norme di cui sopra;
- reati dall'art. 426 a 434 c.p. e da 436 a 452 c.p.;
- delitti contro l'ambiente di cui al titolo VI bis c.p. dall'art. 452 bis all'art. 452 quaterdecies;
- delitto di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro: art. 603 bis c.p.;
- art. 677 c.p. omissioni di lavori in edifici che minacciano rovina;
- reato di cui all'art. 22, comma 12, del D.Lgs. n. 286/98;
- delitti di lesione e omicidio colposo per colpa professionale;
- reati in materia di ambiente, tutela del paesaggio e beni artistici, ivi compresi quelli di cui agli artt. 733, 734 c.p. e art. 181 d.l.vo 42/2004;
- caccia (l.152/92);
- gestione veicoli fuori uso (tra cui art. 13 d. l.vo 209/2003);
- aree protette (tra cui art. 30 l. 394/1991);
- sicurezza della navigazione (tra cui artt. 112 e 1231 codice della navigazione R.D. 327/1942;
- reati relativi all'uso pacifico dell'energia nucleare (l. 1860/1962 e succ.);
- incendio boschivo (art. 423 bis c.p.);
- distruzione di habitat (art. 733 bis c.p.);
- reati contro il patrimonio artistico :

- artt. 169,171,172,173,175 e 180 d. l.vo 42/2004;
- artt. 707 bis e 733 c.p.;
- reati previsti dal titolo VII- bis c.p. (da art. 518 bis ad art. 518 quaterdecies c.p.);
- ogni reato contro il patrimonio che abbia ad oggetto un bene culturale (beni mobili ed immobili che hanno interesse artistico, storico, archeologico, archivistico e bibliografico), salvo che siano stati commessi nell'ambito di azioni riconducibili a motivazioni lato sensu 'politiche': in tal caso saranno trattati dal I gruppo;
- reati in materia di rifiuti e di inquinamento, nonché quello di cui all'art. 674 c.p. quando concerne l'inquinamento (elettromagnetico od altro);
- artt. da 515 a 517 c.p. (limitatamente a casi relativi ad alimenti);
- reati previsti dalla legge 14/12/2000, n. 376 (frodi sportive e doping);
- reati connessi ai sensi dell'art. 12 c.p.p. o collegati ai sensi dell'art. 371, comma 2 lett. b), c.p.p. con quelli sopra indicati

Al quarto gruppo di lavoro (reati contro la famiglia, la persona e tutela dei soggetti deboli) è affidata la trattazione dei seguenti reati:

- delitti contro la famiglia: artt. da 556 a 574 bis c.p., con esclusione dei reati di cui agli artt. 570 e 570 bis;
- delitto di lesioni (art. 582 c.p.) se connesso con i delitti di competenza del gruppo e nelle seguenti ipotesi:
- art. 576, comma 1 nn. 2,5 e 5.1 ;
- art.577 nelle ipotesi di cui al comma 1 n.1 (contro l'ascendente o il discendente) e al comma 2;
- contro il convivente;
- delitto di abbandono di persone minori o incapaci: art. 591 c.p.;
- delitti contro la libertà sessuale: artt. da 609 bis c.p. a 609 decies c.p.;
- delitto di atti persecutori: art. 612 bis c.p. con esclusione dei delitti commessi in ambito condominiale o di rapporti di vicinato ed in ambiente di lavoro -c.d. mobbing);
- delitto di diffusione illecita di immagini: all'art. 612 ter CP.
- reati previsti dalla legge n.194/1978 (Norme per la tutela sociale della maternità e sull'interruzione volontaria della gravidanza);
- delitti di cui agli artt. 593 bis e ter c.p.;
- delitti introdotti dalla l. 69/2019 (e in particolare per quelli previsti dagli artt. 387 bis,558 bis, 612 ter, 583 quinques c.p.)

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili: art.583 bis c.p.
- delitti di deformazione del viso: art. 583 quinquies CP:
- delitti di cui all'art. 629 c.p. se connesso, ai sensi dell'art. 12 c.p.p., con i delitti di competenza del gruppo e nei casi di reato tra familiari conviventi;
- reati previsti dalla l. 149/2001 (disciplina dell'adozione e dell'affidamento di minori);
- reati previsti dalla legge n. 40/2004;
- per il delitto di associazione per delinquere (art. 416 c.p.) finalizzata alla commissione di uno dei delitti del gruppo;
- reati connessi ai sensi dell'art. 12 c.p.p. o collegati ai sensi dell'art. 371, comma 2 lett. b), c.p.p. con quelli sopra indicati

sono di competenza del gruppo specializzato tutti i delitti (anche tentati) di omicidio che siano connessi ex art. 12 c.p.p. alle ipotesi di reato di competenza del gruppo, sopra indicati e comunque di quelli commessi in danno di conviventi o ex conviventi, in ambito familiare o tra persone che sono, o sono state, legate da relazione affettiva.

Il quinto gruppo di lavoro (reati in materia di stupefacenti e reati gravi contro il patrimonio) ha competenza:

- reati previsti dal DPR 309/90;
- reati di cui all'art. 624 bis nei confronti di soggetti noti, limitatamente ai furti in abitazione:
- reati di rapina aggravata;
- reati di estorsione aggravata (fatta eccezione di quelli connessi ex art. 12 con reati di competenza del IV gruppo),
- reati di incendio e danneggiamento in pregiudizio di impianti industriali ed esercizi commerciali;
- reati di associazione per delinquere (art. 416 c.p.) finalizzati alla consumazione di reati di rapina, furto ed estorsione.

Trattandosi di una novità rispetto al precedente progetto organizzativo, la previsione di questo gruppo viene fatta a titolo sperimentale con possibilità di valutarne l'utilità, quindi, anche l'eventuale allargamento dopo un primo periodo di sperimentazione.

Come già detto, la decisione di introdurre un nuovo gruppo è stata determinata dalla particolare diffusione nel circondario di reati in materia di stupefacenti, come testimoniato dai dati statistici dell'ufficio nonché anche dai dati statistici relativi all'andamento dei fenomeni delittuosi sull'intero territorio nazionale che vedono il circondario di Padova ai primi posti della classifica in relazione al numero di reati in tale materia in relazione al numero di abitanti.

Si procederà ad interpello sia per la composizione del V gruppo sia per la partecipazione di ciascun sostituto a due gruppi di lavoro.

Come novità rispetto al precedente progetto organizzativo verrà istituita, a titolo sperimentale, anche una SDAS (Sezione Definizione Affari Semplici) nell'ambito dell'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica: trattandosi di novità e considerata la carenza di personale amministrativo, allo stato, vengono attribuite alla SDAS tutti i procedimenti contro noti previsti dagli art. 116, 186 e 187 C.d.S, nonché, ove non vi sia necessità di attività d'indagine, i procedimenti contro noti per artt. 341 bis, 624, 625, 641 (se il reato è consumato o tentato presso ristoranti, alberghi, negozi) e 651.

I relativi procedimenti saranno assegnati in automatico, a rotazione, al procuratore ed al procuratore aggiunto che, in caso di necessità di particolari attività d'indagine, procederanno all'assegnazione secondo i criteri ordinari.

L'auspicio è che la creazione di una struttura centralizzata per la gestione di affari con caratteristiche e modalità di trattazione seriali possa comportare un primo evidente vantaggio rappresentato da un più razionale uso della risorsa preziosa costituita dal personale dell'ufficio realizzando economie di scala e procedure standardizzate e quindi più rapide. E' da perseguire l'obiettivo di garantire una sostanziale uniformità di trattamento (nella valutazione delle fattispecie, nelle richieste da formulare, nella quantificazione delle richieste in caso di decreto penale etc...) di procedimenti aventi analoghe caratteristiche così da assicurare una concreta realizzazione del principio di uniformità nell'esercizio dell'azione penale (che è molto più difficile da garantire quando i procedimenti in questione vengono distribuiti tra tutti i magistrati dell'ufficio). Una standardizzazione delle procedure, unitamente alla progressiva specializzazione del personale addetto, dovrebbe consentire anche una maggiore rapidità nella definizione di questo tipo di procedimenti.

L'esperienza di altri uffici giudiziari evidenzia un aspetto importante: la creazione di strutture centralizzate riduce l'impegno richiesto ai sostituti che possono così dedicarsi in misura maggiore a quello che è il loro compito fondamentale e per il quale non è possibile sostituzione alcuna: la trattazione dei procedimenti più complessi e una qualificata partecipazione alle udienze.

All'esito della sperimentazione, si valuterà se estendere l'area dei reati da attribuire alla SDAS, anche sulla base del personale amministrativo in servizio.

Settore Affari Civili

Ha le competenze previste dal codice civile, dalla legge fallimentare e da altre norme speciali (anche in tema di libere professioni): in particolare, a titolo esemplificativo, si occupa di procedure relative ad interdizione, inabilitazione ed amministrazione di sostegno, negoziazione assistita, cause civili con intervento necessario del p.m., pareri e visti in materia di volontaria giurisdizione, notifiche di atti esteri a cittadini residenti in Italia, adempimenti in materia di crisi d'impresa e d'insolvenza.

Allo stato, il settore Affari Civili è composto da n. 5 sostituti (individuati, sulla base delle preferenze espresse, nei sostituti D'Arpa, Ferrero, Golin, Peruzzo e Lazzeri).

L'appartenenza al settore Affari Civili comporta l'inserimento nei turni delle udienze civili.

In presenza di affari civili strettamente connessi a procedimenti già assegnati per reati di competenza del II o del IV gruppo, gli stessi e le relative udienze saranno trattati dai sostituti titolari dei rispettivi procedimenti penali.

I procedimenti civili verranno trattati dai magistrati del settore Affari Civili secondo turni settimanali predisposti dal procuratore aggiunto.

Settore Esecuzione e Sorveglianza

Il settore Esecuzione e Sorveglianza è composto da n. 8 sostituti (individuati, sulla base delle preferenze espresse, nei sostituti Roberti, Dini, Rossi, D'Angelo, Girlando, Brusegan, Zito e Brunino). L'appartenenza al settore Esecuzione e Sorveglianza comporta l'inserimento nei turni delle udienze di sorveglianza.

L'area specialistica tratta tutti i procedimenti ex art. 655 e segg. c.p.p. e tutte le questioni comunque connesse all'esecuzione, quali, ad esempio, le procedure di internazionalizzazione delle sentenze in caso di mancato rintraccio del condannato in territorio italiano o quelle finalizzate a consentire ad un soggetto straniero di scontare la propria pena nel paese di origine.

I procedimenti in materia di esecuzione e di sorveglianza saranno assegnati ai magistrati addetti al relativo servizio a rotazione in base a un turno settimanale predisposto dal procuratore aggiunto, a cui è riservato il coordinamento del servizio e la indicazione di uniformi criteri interpretativi della normativa da applicare.

E' confermato il costituito Ufficio Decreti Penali, competente alla compilazione dei decreti penali secondo le indicazioni fornite dal pubblico ministero assegnatario del procedimento.

L'efficacia della detta scelta organizzativa è comprovata dal costante elevato dato statistico relativo alle definizioni anticipate dei procedimenti attraverso lo strumento deflattivo disciplinato dall'art. 459 e ss. del c.p.p.

L'ufficio dispone, per alcuni reati seriali e fatte salve le diverse motivate determinazioni del pubblico ministero, di capi di imputazione standardizzati e di un predeterminato metodo di calcolo delle pene.

Per quanto attiene al profilo organizzativo, il fascicolo trasmesso all'ufficio decreti penali dovrà contenere il certificato penale ed essere corredato in copertina delle indicazioni del pubblico ministero circa le norme di legge oggetto della contestazione dell'accusa, il riconoscimento e la comparazione delle circostanze del reato e l'entità della pena, nonché nei casi di reati non seriali dei capi di imputazione.

I magistrati vengono invitati a ricorrere a tale strumento deflattivo che, per essere efficace, deve essere utilizzato nei casi di reati di modesta gravità e di semplice accertamento del fatto, con pene proposte in termini quantitativi quanto più contenuti possibili

I coordinatori promuovono periodiche riunioni con i magistrati del gruppo per l'adozione di protocolli di indagine, per la definizione di criteri uniformi per quanto riguarda le direttive alla polizia giudiziaria, la richiesta delle misure cautelari personali e reali, le determinazioni inerenti l'esercizio dell'azione penale e lo scambio delle informazioni in relazione ai procedimenti connessi o collegati.

II.D.1 Articolazione interna specializzata in materia di violenza contro le donne e domestica (art. 9 co. 4 Circ. Procure)

Vedasi paragrafo precedente con riferimento specifico al IV gruppo

La previsione di tale gruppo risponde all'esigenza, ormai riconosciuta in tutti gli Uffici di Procura, di riservare alla competenza di magistrati specializzati la trattazione in particolare delle vicende attinenti alla violenza di genere, domestica e in danno di minori, materia la cui peculiarità rileva sotto un duplice profilo.

Da un lato la condizione di vulnerabilità della vittima richiede una particolare sensibilità nell'approccio con la stessa al momento della sua audizione, nella individuazione delle misure a sua tutela e nella valutazione di evenienze particolari, quali, ad esempio, la rimessione della querela, di cui vanno indagate le effettive motivazioni.

Dall'altro gli adempimenti introdotti con la attuale formulazione degli articoli 362 co. 1 ter e 362 bis c.p.p. impongono una organizzazione in tema di assegnazioni idonea ad assicurare la massima tempestività nell'esame delle notizie di reato e delle segnalazioni comunque relative alla possibile lesione dell'integrità fisica e morale di soggetti appartenenti a categorie protette, e nella individuazione degli atti di indagine più opportuni da compiere fin dall'immediatezza.

Per i soli reati/vicende attinenti al cosiddetto "codice rosso" è stato così individuato, quale criterio per l'assegnazione e in deroga a quanto previsto per le restanti categorie (un procedimento per ciascuno a rotazione), quello della turnazione settimanale tra tutti i magistrati addetti all'area. Ognuno di essi, garantendo la presenza in ufficio, assume la titolarità di tutti i procedimenti iscritti a qualunque modello, secondo le indicazioni del procuratore aggiunto coordinatore, nel periodo di riferimento.

Sotto il profilo procedurale assume, poi, particolare rilevanza la possibile connessione con procedimenti civili o in carico al Tribunale per i minori e la conseguente necessità di disporre, da parte del pubblico ministero, di tutti gli strumenti atti a garantire un intervento e un contributo effettivi anche in quel tipo di cause.

II.D.2. Organigramma delle articolazioni interne dell'ufficio

La ripartizione (in relazione alla pianta organica dell'ufficio) dei magistrati rispetto ai gruppi di lavoro è la seguente :

I gruppo n. 5 magistrati;

II gruppo n. 8 magistrati;

III gruppo n. 5 magistrati;

IV gruppo n. 9 magistrati;

V gruppo n. 5 magistrati;

settore Affari Civili n. 7 magistrati

settore Esecuzione e Sorveglianza n. 9 magistrati.

II.D.3. Composizione delle articolazioni interne dell'ufficio

Gruppo I - Reati contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico e in materia di edilizia e urbanistica

Organico:

Procuratore della Repubblica – coordinatore

1. D'ANGELO Roberto
2. ROBERTI Benedetto
3. ROSSI Luisa

Gruppo II -. Reati economici

Organico:

Procuratore della Repubblica – coordinatore con la collaborazione del Procuratore Aggiunto

1. BRUNINO Claudia
2. D'ARPA Maria
3. PERUZZO Valeria

Gruppo III - Reati in materia di tutela della salute, del lavoro e dell'ambiente

Organico:

Procuratore della Repubblica – coordinatore

1. BRUSEGAN Marco
2. GIRLANDO Andrea
3. GOLIN Silvia

Gruppo IV – Reati contro la libertà sessuale, tutela soggetti deboli

Organico:

Procuratore Aggiunto – coordinatore

1. BRUSEGAN Marco (in applicazione)
2. DINI Sergio
3. FERRERO Emma
4. LAZZERI Francesco
5. ZITO Andrea

Gruppo esecuzioni e sorveglianza

Organico:

Procuratore Aggiunto – coordinatore

1. BRUNINO Claudia
2. BRUSEGAN Marco
3. D'ANGELO
4. DINI Sergio
5. GIRLANDO Andrea
6. ROBERTI Benedetto
7. ROSSI Luisa
8. ZITO Andrea

Gruppo affari civili

Organico:

Procuratore Aggiunto – coordinatore

1. D'ARPA Maria
2. FERRERO Emma
3. GOLIN Silvia
4. LAZZERI Francesco
5. PERUZZO Valeria

II.D.4. Permanenza dei magistrati nell'incarico presso la stessa articolazione interna

Magistrato	Gruppo di appartenenza	data inizio appartenenza	Limite di appartenenza
BRUNINO Claudia	Gruppo II	21.6.2023	20.6.2033
	Gruppo esecuzioni e sorveglianza	3.2.2025	2.2.2035

BRUSEGAN Marco	Gruppo III	3.9.2018	2.9.2028
	Gruppo esecuzioni e sorveglianza	3.2.2025	2.2.2035
	Gruppo IV (in applicazione)	19.11.2024	18.5.2025
D'ANGELO Roberto	Gruppo I	1.1.2022	31.12.2031
	Gruppo esecuzioni e sorveglianza	3.2.2025	2.2.2035
D'ARPA Maria	Gruppo II	16.4.2022	15.4.2032
	Gruppo affari civili	3.2.2025	2.2.2035
DINI Sergio	Gruppo IV	16.4.2022	15.4.2032
	Gruppo esecuzioni e sorveglianza	3.2.2025	2.2.2035
FERRERO Emma	Gruppo IV	16.4.2022	15.4.2032
	Gruppo affari civili	3.2.2025	2.2.2035
GIRLANDO Andrea	Gruppo III	17.12.2018	16.12.2028
	Gruppo esecuzioni e sorveglianza	3.2.2025	2.2.2035
GOLIN Silvia	Gruppo III	20.1.2020	19.1.2030
	Gruppo affari civili	3.2.2025	2.2.2035
LAZZERI Francesco	Gruppo IV	22.1.2024	21.1.2034
	Gruppo affari civili	3.2.2025	2.2.2035
PERUZZO Valeria		24.7.2024	23.7.2034
	Gruppo affari civili	3.2.2025	2.2.2035
ROBERTI Benedetto	Gruppo I	20.1.2020	19.1.2030
	Gruppo esecuzioni e sorveglianza	3.2.2025	2.2.2035
ROSSI Luisa	Gruppo I	16.4.2022	15.4.2032
	Gruppo esecuzioni e sorveglianza	3.2.2025	2.2.2035
ZITO Andrea	Gruppo IV	10.12.2019	9.12.2029
	Gruppo esecuzioni e sorveglianza	3.2.2025	2.2.2035

II.E) Criteri per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento delle unità organizzative

Le funzioni di coordinamento delle unità organizzative sono svolte dal procuratore o dal procuratore aggiunto. In caso di necessità di delegare il coordinamento a sostituti, da motivare espressamente, verrà effettuato interpellato con specifica indicazione dei criteri di individuazione del magistrato coordinatore (quali specifiche attitudini ed esperienze pregresse, come criterio prevalente nonché

maggiore anzianità di servizio nell'ufficio e maggiore anzianità di ruolo) e durata dell'incarico nel rispetto dei termini fissati dalla circolare, pari ad un massimo di due anni.

II.E.1. Magistrati titolari del coordinamento delle unità organizzative

Le funzioni di coordinamento delle unità organizzative sono svolte dal procuratore o dal procuratore aggiunto.

II.F) Criteri di assegnazione ai gruppi di lavoro/sezioni.

L'assegnazione dei sostituti procuratori ai gruppi di lavoro specializzati ha luogo a seguito di interpello, esteso, previa comunicazione anche in via telematica, ai magistrati destinati all'ufficio con delibera del CSM che non abbiano ancora preso possesso, con assegnazione di un congruo termine per presentare la domanda, secondo le indicazioni di preferenza espresse, con l'applicazione dei seguenti criteri:

- a) attitudini desunte dalle pregresse esperienze professionali;
- b) titoli professionali idonei e pertinenti (pubblicazioni, pareri conseguiti in occasione della progressione in carriera);
- c) produttività e laboriosità (dati reperibili in atti ufficiali);
- d) maggiore anzianità di servizio nell'ufficio;
- e) maggiore anzianità di ruolo.

L'assegnazione terrà conto, inoltre, delle esigenze connesse all'equilibrio numerico dei gruppi in relazione ai carichi quantitativi e qualitativi di lavoro.

L'ufficio favorisce, compatibilmente con le esigenze di funzionalità, la rotazione nei gruppi anche per favorire l'acquisizione di diverse esperienze professionali finalizzate ad una crescita di tutti i magistrati.

Nel caso in cui il sostituto non indichi alcuna preferenza ovvero per motivate esigenze di ufficio (in particolare: impossibilità di coprire l'organico dei gruppi di lavoro per carenza di domande) il procuratore può assegnare d'ufficio, con provvedimento motivato, uno o più sostituti a un gruppo di lavoro non richiesto.

Non si procede ad interpello in caso di accordo condiviso di tutti i magistrati in servizio nel corso di riunione dell'ufficio, come da verbale della riunione.

I provvedimenti attuativi sulle assegnazioni ai gruppi di lavoro all'esito dell'interpello saranno comunicati a tutti i magistrati dell'ufficio nel rispetto delle modalità previste dalla circolare

II.F.1. Modalità di individuazione dei posti da pubblicare includendo gli eventuali posti di risulta che dovranno essere necessariamente coperti. (art. 10 co.2 lett. a)

I posti da pubblicare terranno conto delle esigenze di copertura dei singoli gruppi in relazione alle vacanze che si dovessero determinare a seguito di trasferimenti o di altri eventi. L'individuazione dei posti terrà conto, inoltre, delle esigenze connesse all'equilibrio numerico dei gruppi in relazione ai carichi quantitativi e qualitativi di lavoro.

Nel caso di riduzione dell'organico di uno dei gruppi di lavoro a causa di trasferimenti, oppure di assenza (per malattia, congedo di maternità, congedo di paternità, congedo parentale e altre cause) per periodi superiori a sei mesi di uno dei magistrati ad essi assegnati, il procuratore provvederà, previo interpello, alla copertura – definitiva (in caso di trasferimento) o provvisoria (in caso di assenza) – del posto resosi vacante quando, valutati comparativamente i carichi di lavoro dei gruppi, ritenga che lo stesso debba essere coperto urgentemente per esigenze di funzionalità dell'ufficio.

Nell'interpello, valutato quanto precede, il procuratore potrà precisare che in caso di esito negativo dell'interpello, si procederà all'assegnazione d'ufficio del magistrato applicando i criteri indicati nel paragrafo II.F.4.

Il procuratore della Repubblica potrà anche decidere, sempre tenuto conto delle esigenze di servizio e valutati comparativamente i carichi di lavoro dei gruppi, di sospendere provvisoriamente il gruppo di lavoro al quale appartiene il magistrato trasferito o assente o tutti i gruppi di lavoro. I posti verranno pubblicati man mano che si verifica la scoperta. In caso di scoperta multipla contemporaneamente verificatasi, si procederà per primo all'interpello del gruppo di lavoro che presenta maggior carico di lavoro. Qualora il posto non venga coperto si provvederà ad assegnazione d'ufficio come da previsione della Circolare sulle Procure (art. 10 comma primo).

II.F.2. Eventuali regole ostative alla mobilità interna connesse alla funzionalità dell'ufficio, ulteriori rispetto al periodo di permanenza minima. (art. 10 co.2 lett. b)

Nel caso di assegnazione a domanda, la permanenza nel gruppo di lavoro è di minimo due anni, estensibili fino a tre anni per fronteggiare comprovate esigenze di servizio in casi eccezionali che dovranno essere esplicitati nel provvedimento di interpello.

Nel caso di assegnazione di ufficio, il magistrato potrà chiedere di essere spostato dal gruppo specializzato dopo un anno di permanenza.

Il periodo massimo di permanenza nel gruppo di lavoro è di dieci anni.

Il termine decorre dal giorno in cui il magistrato ha preso effettivo possesso nel gruppo specializzato dal quale chiede di essere spostato.

Il termine finale è la data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione prevista nell'interpello.

II.F.3. Modalità di presentazione delle domande con specifico riferimento alla eventuale documentazione da allegare. (art. 10 co.2 lett. c)

Indetto l'interpello, i sostituti potranno presentare la domanda allegando l'eventuale documentazione necessaria e rilevante per l'applicazione dei criteri indicati al punto II.F) presso la segreteria amministrativa o via mail o con deposito cartaceo. Quanto alla documentazione eventualmente da produrre, si precisa che risulta utile una breve autorelazione che evidenzi le specifiche attitudini concernenti il gruppo richiesto, nonché le pregresse esperienze svolte.

II.F.4. Criteri da applicare per l'individuazione dei sostituti procuratori da assegnare d'ufficio alle unità organizzative, per garantire la copertura dei posti rimasti senza aspiranti all'esito dell'interpello o per far fronte ad eccezionali e straordinarie esigenze di funzionalità dell'ufficio. (art. 10 co.2 lett. e)

I criteri da applicare in tali casi saranno:

1. disponibilità del magistrato;
2. minore anzianità di servizio nell'ufficio;
3. minore anzianità di ruolo.

II.F.5. Criteri per l'individuazione dei posti rimasti vacanti tra quelli pubblicati da assegnare d'ufficio ai magistrati di nuova destinazione ed ai magistrati per i quali sia decorso il termine massimo di permanenza nella stessa unità organizzativa. (art. 10 co.2 lett. f)

Il criterio sarà quello di considerare le esigenze di funzionalità dell'ufficio con particolare riferimento alle esigenze connesse all'equilibrio numerico dei gruppi in relazione ai carichi quantitativi e qualitativi di lavoro e quindi sarà seguito il criterio di dare la preferenza al gruppo che presenta maggiore scopertura e, in caso di posti rimasti vacanti in numero uguale in più gruppi, al gruppo con il maggior carico di lavoro stabiliti in base ai dati statistici dell'ultimo anno.

II.G) Magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione. (art. 11 co. 3 n. 25 Circ. Procure)

Non vi sono magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione diversi dal procuratore e dal procuratore aggiunto, fatto salvo l'incarico del sostituto Lazzeri come referente dell'ufficio studi che non beneficia di alcuna riduzione del lavoro giudiziario.

II.G.1. Magistrati titolari di incarichi di coordinamento che beneficiano di un eventuale riduzione del lavoro giudiziario. (art. 6 co.6 Circ. Procure)

Vedi paragrafo precedente.

II.H) Criteri selettivi per il conferimento degli incarichi di coordinamento o di collaborazione ai magistrati dell'ufficio. (art. 11 co. 3 n. 25 Circ. Procure)

In tali casi, sussistendo i presupposti di cui all'art. 9 c. 8 della circolare, il procuratore affiderà il coordinamento con provvedimento motivato, previo interpellò, previa indicazione delle esigenze organizzative che lo avranno determinato ed i criteri saranno:

- a) attitudini desunte dalle pregresse esperienze professionali (in particolare pregresse esperienze di coordinamento o di collaborazione);
- b) titoli professionali idonei e pertinenti (pubblicazioni sulle tematiche oggetto della collaborazione, pareri conseguiti in occasione della progressione in carriera);
- c) produttività e laboriosità (dati reperibili in atti ufficiali);
- d) anzianità nel ruolo;
- e) anzianità di servizio nell'ufficio.

II.I) Criteri ai quali i procuratori aggiunti e i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni di coordinamento o comunque loro delegate dal capo dell'ufficio. (art. 11 co. 4 n. 2 Circ. Procure)

I criteri saranno eventualmente fissati nel provvedimento di assegnazione delle funzioni di coordinamento ovvero di delega.

II.L) Magistrati onorari

I compiti e le attività delegate ai magistrati onorari anche in riferimento all'ufficio di collaborazione del procuratore. (art. 11 co. 3 n. 18 Circ. Procure)

Ufficio di collaborazione con il procuratore della Repubblica

L'art. 2 del decreto legislativo n. 116 del 13 luglio 2017 (Riforma organica della magistratura onoraria e altre disposizioni sui giudici di pace, nonché disciplina transitoria relativa ai magistrati onorari in servizio, a norma della legge 28 aprile 2016, n. 57) ha previsto la costituzione presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario, di una struttura organizzativa denominata "Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica", che si avvale, secondo le determinazioni organizzative del procuratore della Repubblica, dei vice procuratori onorari, del personale di segreteria, di coloro che svolgono il tirocinio formativo a norma dell'art. 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, o la formazione professionale dei laureati a norma dell'art. 37, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111.

Il predetto ufficio viene coordinato dal procuratore della Repubblica con la collaborazione del procuratore aggiunto.

Attualmente risultano in servizio complessivamente n. 11 vice procuratori onorari su un organico previsto di 16 (tutti stabilizzati: allo stato, 4 vpo hanno scelto l'esclusività, mentre 7 hanno optato per la non esclusività). Non vi sono attualmente in servizio vpo entrati dopo l'agosto 2017.

L'Ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica è composto dai vice procuratori onorari attualmente in servizio presso la Procura della Repubblica di Padova, dal personale di segreteria amministrativa dell'ufficio, oltre al personale che ne cura la gestione amministrativa, nonché da coloro i quali svolgono il tirocinio formativo ex art. 73 della legge 98/2013 ovvero svolgono la formazione professionale ex art. 3, comma 5, della legge 111/2011.

I vice procuratori onorari assicureranno lo svolgimento delle funzioni e dei compiti che seguono, secondo le previsioni degli artt. 16 e 17 del decreto legislativo n. 116/2017, ed in particolare:

- a) la partecipazione alle udienze dinanzi al giudice di pace e dinanzi al giudice monocratico (servizio coordinato dal procuratore aggiunto);
- b) collaborazione con i sostituti assegnatari alla trattazione dei fascicoli di competenza del giudice di pace di cui al decreto legislativo 28 agosto 2000 n. 274 (in futuro è intenzione di quest'ufficio provvedere ad una riorganizzazione complessiva di questo settore, creando una sezione reati di competenza del giudice di pace da affidare direttamente ai VPO con il coordinamento del procuratore aggiunto, prevedendo l'assegnazione dei singoli fascicoli direttamente ai vpo, come da esperienze già consolidate in altri uffici di Procura;
- c) la collaborazione alle attività della istituenda SDAS (servizio coordinato dal procuratore con la collaborazione del procuratore aggiunto).

I vice procuratori onorari assicurano tali attività, con le seguenti priorità:

- 1) le udienze innanzi al Giudice di Pace e al Tribunale monocratico (l'attività relativa alle deleghe per le udienze è coordinata dal procuratore aggiunto);

- 2) la collaborazione alle attività della istituenda SDAS (servizio coordinato dal procuratore con la collaborazione del procuratore aggiunto);
- 3) l'attività dell'Ufficio del Giudice di Pace (allo stato, sotto il coordinamento dei singoli sostituti assegnatari dei rispettivi procedimenti in attesa di una riorganizzazione dell'ufficio);
- 4) l'attività presso l'ufficio Decreti Penali (allo stato, sotto il coordinamento dei magistrati assegnatari dei rispettivi procedimenti);
- 5) solo in via residuale la collaborazione per le ulteriori attività consentite.

La necessità di consentire ai PM togati lo svolgimento dei gravosi compiti in materia di attività d'indagine, nonché delle udienze dibattimentali collegiali e Gup impone il massimo utilizzo dei vice procuratori onorari, adottando criteri di flessibilità che permettano loro di conciliare il concomitante impegno professionale, così consentendo una maggiore disponibilità.

I vice procuratori onorari sono assegnati indistintamente, allo stato, a tutte le funzioni precedentemente indicate, sulla base di turni di servizio predisposti dal procuratore aggiunto, sulla base delle esigenze dell'ufficio e delle disponibilità offerte dai singoli vpo ma è opportuno evidenziare che l'esigenza prioritaria dell'Ufficio è la copertura delle udienze innanzi al Giudice di pace e delle udienze innanzi al Tribunale in composizione monocratica.

Relativamente alle funzioni di cui alla lettera a) i vice procuratori onorari devono relazionarsi con i sostituti titolari dei processi da essi seguiti in fase dibattimentale al fine di essere assistiti, ove necessario, sul piano del merito e del diritto e perché il sostituto titolare del fascicolo possa intervenire in tutti i casi in cui ciò si presenti necessario. Ove il sostituto titolare sia stato trasferito ed il processo non sia stato riassegnato, i vice procuratori onorari devono relazionarsi con il procuratore aggiunto.

In presenza di procedimenti di rito monocratico di apprezzabile difficoltà, nei quali il pm titolare non sia in grado di intervenire, il procuratore aggiunto, su segnalazione del pm titolare o della segreteria addetta alla gestione del dibattimento o del vpo designato per la prima udienza, può disporre che un medesimo vpo sia designato per l'intero dibattimento, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ufficio.

Ai fini della verifica degli esiti dell'udienza e dell'eventuale proposizione dell'impugnazione, i vice procuratori onorari curano la redazione dello statino d'udienza e segnalano al sostituto titolare o al procuratore aggiunto l'opportunità di eventuali impugnazioni. I vpo, inoltre, dovranno segnalare eventuali sentenze di assoluzione ai pm titolari dei procedimenti che abbiano chiesto di essere informati dell'esito dibattimentale. Eventuali annotazioni per i pm titolari del procedimento potranno essere formulate direttamente al pm titolare ovvero annotate sullo statino di udienza.

I vice procuratori onorari, nello svolgimento delle altre funzioni precedentemente indicate, tratteranno i procedimenti loro assegnati secondo le modalità indicate dai magistrati titolari dei relativi procedimenti.

In tale ambito, i vice procuratori onorari, conformemente alle direttive generali e di quelle relative al singolo procedimento (fissate dal titolare) esamineranno e studieranno i fascicoli e predisporranno le minute dei provvedimenti che verranno in ogni caso sottoscritti dal magistrato assegnatario.

Potranno compiere anche attività di approfondimento giurisprudenziale e dottrinale sulla base delle richieste formulate dai magistrati dell'ufficio in relazione ai procedimenti loro assegnati.

Nell'ambito dell'istituenda SDAS il procuratore ed il procuratore aggiunto potranno demandare ai vice procuratori onorari anche la possibilità, offerta dalla riforma (art. 17 c. 5 del d.lgs. n. 116 del 2017), di sottoscrivere direttamente le richieste di archiviazione e di decreto penale, nonché di svolgere atti di indagine e interrogatori (nei soli casi dei reati elencati nell'art. 550 c. 1 c.p.p.), riservandosi la possibilità di apporre il visto sul relativo provvedimento.

Ogni magistrato togato dell'ufficio, d'intesa con il procuratore, potrà delegare ai vice procuratori onorari anche lo svolgimento delle attività di cui all'art. 16 c. 1 lett. a) in relazione a qualsiasi procedimento pendente presso le rispettive segreterie.

I magistrati titolari dei procedimenti vigileranno sull'attività dei vice procuratori onorari nelle materie loro delegate.

Tale attività potrà essere svolta dai vpo solo in via residuale rispetto alle altre attività previste per gli stessi.

Al fine di verificare l'operato dei vpo in udienza, il procuratore aggiunto procederà a verifica del loro operato attraverso analisi a campione dei relativi verbali di udienza.

Saranno predisposti incontri di aggiornamento per i VPO (riunioni previste dall'art. 18 d.l.vo 116/2017), organizzati dal procuratore aggiunto con la collaborazione di tutti i magistrati dell'Ufficio, per un proficuo scambio di esperienze professionali, per discutere e fissare le prassi d'ufficio e criteri uniformi di attività nonché per affrontare i problemi organizzativi d'interesse.

E' doveroso precisare che è previsto un più razionale ed efficiente impiego dei vpo (alla presa di possesso dell'ufficio si è constatato che i vpo venivano utilizzati esclusivamente per i servizi di udienza).

Ulteriori provvedimenti in materia saranno presi quando si costituirà la Sezione Definizione Affari Semplici ed in caso di approvazione del disegno di legge sulla magistratura onoraria, attualmente ancora all'esame del parlamento (al momento risulta essere stato approvato solo da uno dei due rami).

Allo stato, in attesa di ulteriori interventi normativi, i vpo stabilizzati in via esclusiva dovranno svolgere almeno tre impegni settimanali, mentre i vpo stabilizzati non in via esclusiva dovranno svolgere due impegni settimanali, potenzialmente aumentabili sulla base delle esigenze organizzative dell'Ufficio in base alla normativa secondaria del CSM.

I vpo svolgeranno le attività sopraindicate diverse dalla partecipazione alle udienze negli impegni residui di ogni settimana, fermo restando che l'attività prioritaria dei vpo è la copertura delle udienze innanzi al tribunale in composizione monocratica ed innanzi al Giudice di Pace (in via esemplificativa il vpo confermato in via esclusiva deve essere impegnato almeno tre volte ogni settimana: pertanto se fa un'udienza, svolgerà gli altri due impegni presso gli uffici sopraindicati, se fa due udienze svolgerà l'impegno residuo etc... e lo stesso dicasi, mutatis mutandis, per i vpo confermati non in via esclusiva).

I vpo svolgeranno le attività sopra indicate anche in caso di soppressione per qualsiasi motivo dell'udienza per la quale risultano designati.

Quest'ufficio è a conoscenza della pendenza presso il Ministero della Giustizia di alcuni quesiti in punto di impegno orario, allo stato ancora senza risposte: pertanto, allo stato, la presenza presso i suddetti uffici dovrà essere di almeno 5 ore giornaliere. A tal fine i vpo, provvisti di badge, attesteranno la loro presenza in ufficio.

E' previsto un turno di supplenza giornaliero dal lunedì al venerdì da parte di un vpo, destinato a sostituire un collega vpo designato per un'udienza in caso di impedimento del medesimo: il vpo supplente, ovviamente nel caso non scatti la supplenza, svolgerà una delle altre attività previste.

E' prevista la presenza il sabato di almeno un vpo, destinato a svolgere le funzioni di pm in caso di udienze per giudizio direttissimo: anche in tale caso, in mancanza di udienza, il vpo svolgerà una delle altre attività previste.

Il procuratore aggiunto, con la collaborazione di un rappresentante dei vpo, si occuperà di predisporre un calendario dei turni previsti.

Con ordini di servizio si provvederà a disciplinare nel dettaglio l'espletamento delle attività sopra indicate, con particolare riferimento alla attività di cui al punto 5): in particolare, al fine di prevedere un uso razionale della risorsa, si provvederà a stabilire un abbinamento tra gruppi di vpo e gruppi di magistrati togati.

Nell'ambito dell'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica sono compresi anche i tirocinanti: l'ufficio intende avvalersi dei tirocini formativi, in affiancamento ai magistrati, ai sensi dell'art. 73 del decreto legge n. 69/2013, convertito con modificazioni nella legge 9 agosto 2013 n. 98.

E' intenzione dell'ufficio procedere ad una più razionale organizzazione del predetto tirocinio, predisponendo un documento informativo, per i giovani laureati che desiderino sperimentare la proposta formativa del tirocinio presso la Procura, contenente dettagliate indicazioni in ordine allo svolgimento dello "stage" formativo sia con riferimento al modello organizzativo (mansionario, magistrato coordinatore ecc.), sia con riferimento ad alcuni oneri ed obblighi del tirocinante (riservatezza, indicazione di situazioni di incompatibilità, rispetto degli orari ecc.). I requisiti per l'accesso al tirocinio, così come i criteri di scelta - nell'ipotesi in cui non sia possibile avviare al tirocinio tutti gli aspiranti in possesso dei titoli richiesti - sono specificatamente indicati dalla normativa primaria.

I tirocinanti ammessi allo "stage" formativo sono assegnati ad un "magistrato affidatario" che viene individuato e nominato a seguito di interpello tra tutti i magistrati della Procura. La gestione unitaria dei tirocinanti e l'uniformità dei percorsi formativi viene assicurata dal "magistrato coordinatore dei tirocini", che viene nominato a seguito di interpello tra i magistrati dell'Ufficio: attualmente tale figura è assente ma è intenzione dell'ufficio procedere in tal senso.

Le funzioni di "magistrato affidatario" e di "magistrato coordinatore dei tirocini" sono obbligatorie e rientrano nei doveri di collaborazione di ciascun magistrato dell'ufficio. Nel caso di assenza di domande nei citati interPELLI, il Procuratore disporrà la nomina d'ufficio, tenendo conto della minore anzianità di ruolo per le funzioni di "magistrato affidatario" e della maggiore anzianità di ruolo per le funzioni di "magistrato coordinatore dei tirocini".

I tirocinanti svolgono le seguenti attività:

- Attività di studio e di approfondimento:

a) ricerche - anche a mezzo dei sistemi informatici a disposizione dell'ufficio - delle fonti normative, principali e secondarie;

b) approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse e redazione di sintesi della posizione della dottrina e giurisprudenza;

- c) ricerche di giurisprudenza e/o dottrina funzionali alla risoluzione dei singoli casi;
- d) predisposizione di bozze di provvedimenti sotto la guida del magistrato affidatario;

-Attività preparatoria all'udienza:

- a) preparazione delle udienze, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato;
- b) preparazione, previa discussione con il magistrato affidatario, di "schede del procedimento", in cui sintetizzare capi d'imputazione, fonti di prova, completezza della lista testimoniale, compiuta formazione del fascicolo per il dibattimento;

-Attività in udienza:

- a) preparazione, previa discussione con il magistrato affidatario, dell'esame o controesame di testi e imputati;
- b) studio, previa discussione con il magistrato affidatario, delle prove raccolte in vista del compimento di eventuali attività integrative di indagine ovvero ai fini dell'elaborazione di eventuali richieste ex art. 507 c.p.p.;
- c) preparazione, previa discussione con il magistrato affidatario, delle prove raccolte in vista dell'elaborazione dello schema di requisitoria.

I tirocinanti sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi:

- a) seguire le indicazioni del coordinatore e del magistrato affidatario, facendo riferimento al costoro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- b) rispettare gli obblighi di riservatezza e segreto in relazione a notizie e dati di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio;
- c) rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza;
- d) rispettare gli orari concordati con il magistrato affidatario;
- e) astenersi dallo studiare fascicoli o seguire udienze relative a cause in trattazione davanti al magistrato affidatario provenienti dallo studio legale ove eventualmente svolge o ha svolto pratica forense;
- f) indicare al magistrato affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.

III. ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI

III.A) I criteri di assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti e ai procuratori aggiunti, con espressa specificazione dei procedimenti e delle tipologie di reato per i quali i meccanismi di assegnazione sono di natura automatica. (art. 11 co. 3 n. 11, art. 15 co. 1 Circ. Procure)

Il procuratore della Repubblica è titolare esclusivo dell'azione penale che esercita personalmente o mediante assegnazione a uno o più magistrati dell'Ufficio.

L'esigenza di non alterare i criteri di equità nella distribuzione degli affari, anche in relazione alle dimensioni dell'Ufficio, induce a confermare come criterio generale quello, tradizionalmente adottato, della assegnazione automatica dei procedimenti, recependo, peraltro, le indicazioni provenienti dalla normativa secondaria.

L'assegnazione degli affari ai magistrati segue criteri oggettivi e predeterminati, tali da realizzare un automatismo che non consenta di individuare preventivamente chi sarà assegnatario del procedimento. Fanno eccezione alcune ipotesi di cui sotto.

Gli affari di mod. 21 e mod. 45 di materia generica, eccetto dunque quelli specialistici di competenza dei gruppi di lavoro, sono assegnati dal procuratore seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi dei magistrati a ciascun sostituto, mediante l'attribuzione automatica di 20 notizie sopravvenute in ordine cronologico di ricezione.

Costituiscono la cifra di 20 anche le notizie di reato che all'esito dell'esame delegato all'assegnatario fossero classificate come pertinenti ai registri mod. 44 o 21 bis.

Gli affari di competenza dei gruppi specializzati sono assegnati dal coordinatore del gruppo, con criterio automatico fondato sulla successione cronologica di ricezione, uno per ciascuno dei magistrati appartenenti al gruppo di lavoro, individuati secondo l'ordine alfabetico dei cognomi.

In caso di iscrizione di affari concorrenti di gruppo di lavoro e non, prevale di regola il criterio specialistico.

Se concorrono reati da iscrivere di competenza di gruppi diversi, l'assegnazione viene decisa sulla base della maggior gravità dei reati, della complessità delle indagini e del loro stato di avanzamento, sempre che non si ritenga di procedere ad una coassegnazione tra magistrati dei gruppi interessati.

I procedimenti penali di materia generica a carico di ignoti, individuabili per tali dalla segreteria della ricezione atti, sono assegnati automaticamente a tutti i magistrati dell'Ufficio (compreso il procuratore, nella misura già indicata) secondo un turno di assegnazione di 50 procedimenti a testa, stabilito in ordine alfabetico dei cognomi dei magistrati, ad eccezione di quelli ictu oculi di speciale rilevanza ovvero di incerta attribuzione al registro mod. 44, da rimettere al procuratore o al procuratore aggiunto per l'applicazione dei criteri generali (ad esempio se trattasi di fascicoli contro noti ovvero di reati di competenza di un gruppo specializzato).

La sostituzione di un criterio numerico di assegnazioni rispetto al criterio settimanale precedentemente vigente risponde anche all'esigenza di garantire un numero pari di assegnazioni ai magistrati dell'Ufficio.

Il procuratore si riserva la facoltà di riassegnare in automatico (secondo il criterio sopra indicato, basato sulla data della riassegnazione) i procedimenti meritevoli di particolari approfondimenti investigativi ovvero i procedimenti passati a mod. 21.

Le liste delle denunce a carico di ignoti ex art. 107 bis disp. att. c.p.p. sono assegnate automaticamente a tutti i magistrati dell'Ufficio, compresi il procuratore ed il procuratore aggiunto, secondo un turno di 200 numeri per ciascuno, in ordine alfabetico dei cognomi dei magistrati (in un turno di rotazione ci sarà il procuratore ed in un altro il procuratore aggiunto per una percentuale di assegnazione per i predetti del 50%).

I procedimenti penali di competenza del Giudice di Pace sono smistati dalla segreteria della ricezione atti all'ufficio di segreteria per i procedimenti del Giudice di Pace, qui iscritti a cura del Direttore preposto a mod. 21 bis ed assegnati automaticamente ai sostituti, senza necessità di sottoporli all'attenzione diretta del procuratore, salvo casi di particolare rilevanza, secondo un turno di durata coincidente con turno di reperibilità esterna dei magistrati.

In relazione al punto che precede (procedimenti di competenza del giudice di pace), è intenzione dell'Ufficio procedere ad una radicale riorganizzazione del settore, nell'ambito di una più complessiva riorganizzazione dell'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica, attribuendo la competenza alla trattazione dei predetti procedimenti direttamente ai VPO, sotto il coordinamento del procuratore aggiunto, ma una tale riorganizzazione necessita del tempo necessario per provvedere ad una adeguata formazione dei vpo da destinate a tale servizio nonché alla necessità di avere chiarezza sullo status e sulle funzioni attribuite ai vpo anche in relazione al disegno di legge tuttora all'esame del parlamento con riferimento ai vpo stabilizzati (cioè ai vpo entrati in servizio prima dell'agosto 2017) nonché sull'inizio del servizio dei nuovi vpo che hanno da poco ultimato il tirocinio (allo stato non vi sono in quest'ufficio vpo entrati in servizio dopo l'agosto 2017).

In deroga al criterio di assegnazione automatica, si può procedere, tuttavia, con provvedimento motivato ad assegnazione diretta da parte del procuratore, sentito il (o su proposta del) procuratore aggiunto coordinatore, nei seguenti casi:

- 1) particolare rilevanza del caso in relazione alla natura del reato o ai soggetti coinvolti, sia come indagati che come parti offese;
- 2) esigenza di assicurare uniformità di indirizzo, imposta dai contenuti del procedimento;
- 3) esigenze connesse alla conoscenza del fenomeno indagato (o di fatti e vicende anche collegati) da parte del magistrato assegnatario;
- 4) esigenze connesse all'equilibrio dei carichi sia in generale sia all'interno dei singoli gruppi di lavoro.

Tutti i provvedimenti di assegnazione "in deroga" dovranno essere consegnati alla segreteria del procuratore per la conservazione e la documentazione.

(assegnazioni per precedente)

I procedimenti di nuova iscrizione connessi ai sensi dell'art. 12 c.p.p. o collegato ai sensi dell'art. 371 c. 2 lett. b) e c) c.p.p. con altro procedimento pendente in fase di indagini preliminari (finché cioè il procedimento iscritto precedentemente non sia stato definito con richiesta di archiviazione o esercizio dell'azione penale) è assegnato al titolare del procedimento iscritto per primo, salvo che risulti opportuna, per i peculiari aspetti della vicenda o per ragioni di economia processuale, l'assegnazione

ad altro magistrato da individuarsi secondo i criteri ordinari; nell'ipotesi in cui si tratti di procedimento spettante a un gruppo specializzato di cui il magistrato non faccia più parte, verrà seguito il criterio ordinario di assegnazione.

Quando uno di tali casi ricorre dopo l'iscrizione del fascicolo il procedimento da seguire sarà il seguente: il magistrato che ritiene vi siano ragioni per richiedere la riunione o comunque la trattazione unitaria del proprio procedimento ad altro fascicolo di precedente iscrizione, trasmette il proprio fascicolo al magistrato titolare del precedente, proponendo il cambio delega: quest'ultimo magistrato se concorda trasmette entrambi i fascicoli al procuratore per il cambio delega in suo favore e il procuratore, sull'accordo dei magistrati, provvederà al cambio delega. In caso contrario il fascicolo verrà restituito a chi lo aveva trasmesso non concordando sulla riunione o sul collegamento. Ugualmente il magistrato titolare del fascicolo di precedente iscrizione, qualora constati che esiste altro procedimento connesso o collegato assegnato ad altro magistrato potrà richiedere a quest'ultimo di valutare la possibilità di un cambio delega per l'eventuale riunione o trattazione unitaria. Anche in tal caso, qualora vi sia l'accordo, i fascicoli verranno trasmessi al procuratore per il cambio delega.

In caso di contrasto, il sostituto che lo riterrà chiederà l'intervento del procuratore che, deciderà, in tal caso, previo esame e motivazione, sulla assegnazione.

I procedimenti connessi o collegati possono essere assegnati, eccezionalmente, allo stesso magistrato titolare del procedimento già definito, quando tale soluzione, a giudizio del procuratore, appare rispondente all'economia processuale.

Tali criteri ovviamente dovranno, di regola, riguardare o procedimenti per reati generici o procedimenti relativi a reati ricompresi nell'ambito di competenza dello stesso gruppo specializzato con possibilità in caso di accordo tra colleghi di derogare a tale regola.

Il procuratore, con provvedimento motivato, potrà derogare alla regola del precedente ogni qualvolta ci sia il rischio di creare una eccessiva personalizzazione del magistrato assegnatario di procedimenti contro la stessa persona, anche su segnalazione del magistrato interessato.

La priorità di iscrizione prescinde dal tipo di registro (21,44,45).

I procedimenti per i reati di cui agli. 368, 371-bis, 371 ter, 372, 373, 377, 377 bis, 378, 379, e 387 bis c.p. (calunnia, false dichiarazioni al pubblico ministero e al difensore, falsa testimonianza, falsa perizia o interpretazione, intralcio alla giustizia, favoreggiamento reale e personale, violazione dei provvedimenti di allontanamento dalla casa familiare e del divieto di avvicinamento ai luoghi frequentati dalla persona offesa) verranno assegnati, in deroga ad ogni altro criterio, al magistrato titolare del "precedente" che vi ha dato origine, ancorché già definito. Se il magistrato titolare del procedimento è stato trasferito, il procedimento verrà assegnato secondo gli ordinari criteri di assegnazione.

Vale il medesimo criterio, che assicura economia di lavoro e uniformità di valutazione, qualora il contenuto probatorio di un nuovo fascicolo sia comune in parte significativa con quello di un precedente.

Quando risultano pendenti procedimenti connessi o collegati tra loro o se si verificano duplicazioni della medesima notizia di reato, l'affare iscritto successivamente deve essere riunito al primo, previe intese tra i sostituti assegnatari: in casi di contrasto tra i sostituti decide il procuratore o il procuratore aggiunto.

Sono assegnati “per rientro” al precedente assegnatario i procedimenti restituiti a quest’ufficio per dissenso sulla competenza dopo la trasmissione ad altro ufficio.

Se risulta connessione o collegamento tra procedimenti pendenti riguardanti materie specializzate e materie generiche, prevale nella riunione il criterio di specializzazione, in deroga alla precedenza dell’iscrizione.

Quando la connessione o il collegamento sussiste tra procedimenti che riguardano materie specializzate diverse, il procedimento per il reato più grave attrae i successivi salvo che sia opportuna una assegnazione distinta in relazione alla particolare specialità della vicenda.

In caso di oggettiva diversa economicità di lavoro, le regole suddette possono essere derogate d’intesa tra i magistrati: in caso di dissenso, il procuratore, con provvedimento motivato, determina l’assegnazione più conveniente per l’efficacia e l’efficienza dell’azione investigativa.

Se nel corso dell’indagine il pubblico ministero acquisisce notizia di un illecito amministrativo commesso da un ente ai sensi del D. l.vo 231/2001, la fa iscrivere immediatamente con gli elementi identificativi dell’ente.

Se per lo stesso fatto pende un procedimento contro noti e uno contro ignoti, assegnati a magistrati diversi, il procedimento contro ignoti è riassegnato al magistrato titolare del procedimento contro noti o in caso di pluralità, a quello contro noti iscritto per primo, salvo che per ragioni di economia processuale (ad esempio l’avanzato stato delle indagini) sia opportuno disporre diversamente, sulla base di una soluzione condivisa con i magistrati interessati.

Le richieste di riapertura delle indagini vengono assegnate al magistrato titolare del procedimento definito che, in caso di riapertura, ne rimane assegnatario, anche se nel frattempo ha cambiato gruppo di lavoro. Se il magistrato titolare del procedimento non è più in servizio nell’ufficio la richiesta viene assegnata al p.m. di turno.

Non possono essere considerati casi di assegnazione “in deroga” quelli che avvengono “per precedente”: in tal caso il provvedimento non richiede, di regola, motivazione ulteriore, in quanto la formula utilizzata rimanda ai criteri fissati nel presente progetto organizzativo e chiarisce adeguatamente i motivi della deroga e della specifica assegnazione. Salvi i casi in cui si richieda motivazione più articolata (soggetti al regime di cui sopra) il provvedimento di assegnazione per precedente sarà di regola annotato sulla stessa comunicazione notizia di reato o sulla copertina del fascicolo, senza ulteriori formalità.

Nel caso di auto-assegnazione del procuratore o del procuratore aggiunto per “pronta definizione” il provvedimento sarà di regola annotato sulla stessa CNR o sulla copertina del fascicolo.

Non costituiscono “precedente” i procedimenti assegnati alla SDAS e quelli di pronta definizione assegnati al procuratore o al procuratore aggiunto.

L’accesso alla documentazione relativa alle assegnazioni in deroga è consentito, con provvedimento specifico del procuratore, a tutti i magistrati dell’ufficio che, avendone fatta richiesta motivata, abbiano un interesse differenziato e qualificato compatibilmente con le esigenze di tutela del segreto.

Il procuratore può disporre, in ogni caso, che il magistrato assegnatario lo informi dell’evolversi del procedimento mediante l’espressione “riferire” o “informarmi”: lo stesso può disporre il procuratore aggiunto limitatamente ai procedimenti dei gruppi dallo stesso coordinati.

Il procuratore aggiunto – salvo che non abbia funzione vicaria per assenza del procuratore- non può eseguire assegnazioni fuori del sistema automatico (salvo casi di connessione di “precedenti”).

Si persegue l’obiettivo di garantire la tendenziale parità numerica delle assegnazioni per ciascun sostituto all’interno dei due grandi insiemi di procedimenti: da un lato i procedimenti iscritti a mod. 21 e, dall’altro lato, quelli iscritti a mod. 44 e a mod. 45. A tal fine è previsto un sistema di monitoraggio nell’ultimo trimestre dell’anno: le decisioni sulla perequazione vengono assunte, previa assemblea dell’ufficio.

Nel caso che un magistrato dell’ufficio sia particolarmente gravato a causa della trattazione di procedimenti particolarmente ponderosi, il predetto può essere sollevato proporzionalmente da un congruo numero di sopravvenienze di spettanza o di procedimenti in corso, previa consultazione dell’assemblea dei magistrati.

Le misure di prevenzione personali e patrimoniali sono assegnate in base alla successione cronologica della loro iscrizione a ciascun sostituto a rotazione, uno per ciascuno, secondo l’ordine alfabetico del cognome dei magistrati, con esclusione delle ipotesi in cui la proposta si fonda sulle emergenze probatorie di un procedimento penale (anche già definito), nel qual caso esse verranno assegnate al magistrato titolare del relativo procedimento per evidenti ragioni di economia investigativa.

I procedimenti in materia di esecuzione e di sorveglianza sono assegnati ai magistrati addetti al relativo settore, secondo pari rotazione in base ad un turno settimanale predisposto dal procuratore aggiunto.

Parimenti i procedimenti in materia civile sono assegnati secondo pari rotazione in base ad un turno settimanale predisposto dal procuratore aggiunto.

Gli esposti anonimi pervenuti in qualsiasi modo all’ufficio sono trattati dal procuratore- in caso di delega anche dal procuratore aggiunto- il quale, in base al contenuto dell’esposto, valuterà se inviare copia dell’esposto agli organi di p.g. per eventuali accertamenti suscettibili di generare una notizia di reato. Le informative di reato eventualmente generate saranno iscritte nel registro generale ed assegnate secondo i criteri di assegnazione indicati in precedenza. Diversamente l’anonimo sarà custodito nell’apposito registro sino allo scadere del termine previsto dalla legge per la sua distruzione.

Le rogatorie provenienti da Autorità Giudiziarie italiane o estere e le richieste di assistenza giudiziaria, le richieste di informazioni provenienti da Eurojust, le notifiche richieste da autorità giudiziarie estere e le notifiche ex art. 142 e 146 c.p.c. sono delegate ai sostituti secondo un turno a rotazione tra tutti i magistrati dell’Ufficio, anche allo scopo di consentire agli stessi di acquisire una esperienza nello specifico settore.

Tuttavia, se la rogatoria o la richiesta trova diretto riferimento in un procedimento penale iscritto in quest’ufficio, essa è delegata al magistrato assegnatario del procedimento.

Le notizie di reato che pervengono all’ufficio sono trattate dal Registro generale- Ufficio Ricezione Atti che può essere coadiuvato dalla segreteria di assistenza del procuratore e del procuratore aggiunto ovvero, a seconda della natura dei casi, dall’ufficio per i procedimenti del Giudice di Pace.

E’ fatto divieto ad altri uffici di ricevere notizie di reato da chiunque provenienti.

Suddivise in cartelle separate, le notizie di reato vengono poste all’attenzione dei coordinatori dei gruppi (all’attenzione del procuratore anche le notizie di reato relative alla materia generica).

Le notizie di reato generiche contro ignoti e quelle di competenza del Giudice di Pace sono trattate come disposto altri punti del progetto organizzativo.

I coordinatori dei gruppi esaminano le notizie di reato e provvedono alla loro assegnazione secondo i criteri indicati.

Se il magistrato assegnatario ritenga che la notizia di reato non appartenga alla competenza della materia ravvisata, rassegna le proprie osservazioni al coordinatore del gruppo che decide. In caso di dissenso, interviene il procuratore.

Se i sostituti assegnatari di fascicoli di gruppi diversi o del medesimo gruppo ritenessero opportune la variazione di assegnazione o la coassegnazione, lo rappresentano ai coordinatori dei gruppi interessati per gli eventuali conseguenti provvedimenti.

Effettuata l'assegnazione secondo i criteri sopra indicati, spetta al pubblico ministero assegnatario la valutazione degli atti: all'esito di tale valutazione il pm assegnatario disporrà l'iscrizione in uno dei registri, salvo che l'iscrizione sia stata già fatta dal coordinatore del gruppo. In tal caso sarà sempre libero di disporre la modifica, d'intesa con il coordinatore.

Il magistrato disporrà l'iscrizione con assoluta celerità, per una corretta gestione dei termini di durata delle indagini preliminari e della tempestività dell'eventuale esercizio dell'azione penale.

Nell'ipotesi di trasferimento o persistente mancanza o impedimento di un magistrato dell'ufficio (per il tempo previsto dalla normativa secondaria) i procedimenti penali specializzati verranno suddivisi tra i sostituti del gruppo competente, mentre i procedimenti generici verranno suddivisi tra tutti i sostituti, ovviamente con la dovuta compensazione per i magistrati del gruppo specializzato già risultati nuovi assegnatari dei procedimenti penali specializzati. Le udienze ed i turni esterni già assegnati verranno equamente redistribuiti tra tutti i sostituti in servizio.

Il procuratore può disporre il blocco delle assegnazioni nell'imminenza del trasferimento di un magistrato ad altro ufficio: il blocco avverrà in un momento temporale fissato dal procuratore, valutata la situazione complessiva dell'ufficio e sentiti i colleghi.

Il procuratore ha, tra i suoi compiti, quello di distribuire gli affari tra i magistrati secondo un fondamentale criterio di equità, oltre che di funzionalità. Tra le strategie utili che il Procuratore della Repubblica può mettere a punto è da preferire quella del "blocco" delle assegnazioni, per un periodo congruo, in favore del magistrato che, pur potendo vantare una produttività uguale o addirittura maggiore rispetto agli altri magistrati dell'ufficio, si trovi, di fatto, a gestire un ruolo più gravato di quello dei colleghi.

Situazioni di questo tipo dovrebbero essere evitate attraverso lo strumento del monitoraggio annuale.

Quando il fatto sia connotato in modo da non costituire una ipotesi di reato, si procederà ad iscrizione a mod. 45, nell'ambito del quale possono essere espletate solo quelle attività strettamente finalizzate alla determinazione sull'iscrizione, escluso in ogni caso il compimento di atti di indagine invasivi o che richiedano o ammettano la presenza del difensore o dei quali sia previsto il successivo deposito.

In particolare, vanno iscritti a mod. 45, a titolo esemplificativo:

1. i suicidi ed i decessi per cause all'apparenza naturali compresi quelli per i quali sorge sospetto di reato e viene disposto esame autoptico ai sensi dell'art. 116 delle disposizioni di attuazione del

c.p.p., ad eccezione di quei fatti per i quali emergono indizi di reato (omicidio colposo, istigazione al suicidio, ecc.).

2. le perquisizioni di iniziativa della polizia giudiziaria con esito negativo (es. controllo ex art. 103 D.P.R. 9 ottobre 1990 nr. 309; ex art. 41 R.D. 18 giugno 1931 nr. 773; ex art. 4 L. 22 maggio 1975 nr. 152, etc...) ed i sequestri amministrativi, sempre di iniziativa della polizia giudiziaria, di modiche quantità di stupefacente con denuncia del detentore ex art. 75 D.P.R. 309/1990;
3. i verbali di fermo per identificazione;
4. le dichiarazioni di detenuti che, al di fuori di un procedimento in corso chiedono di essere sentiti dai magistrati o formulino richieste di natura amministrativa;
5. gli esposti generici contro esponenti della Pubblica Amministrazione;
6. i referti medici per i quali non sia prospettabile l'esistenza di reati; al contrario, i referti ospedalieri per lesioni per le quali non è presentata querela e le segnalazioni di infortuni sul lavoro non procedibili di ufficio vanno sempre iscritti nel registro mod. 21 o mod. 44 e trasmessi al g.i.p. con richiesta di archiviazione in caso di accertata mancanza di tempestiva querela;
7. le denunce di smarrimento di documenti o di altri oggetti;
8. le denunce di scomparsa di persone maggiorenni o minorenni, senza alcun elemento che possa far ipotizzare estremi di reato;
9. le richieste di autorizzazione all'accesso domiciliare per fini fiscali ex art. 52 comma 2 D.P.R. del 26 ottobre 1972 nr. 633 e nel relativo fascicolo verranno inseriti i provvedimenti autorizzativi del P.M. ed il processo verbale di accesso non appena trasmesso dalla Guardia di Finanza;
10. le sentenze dichiarative di fallimento e i provvedimenti in materia di concordato preventivo - ovvero, dopo il vigore del D.Lgs. 12.1.2019 n.14, dichiarative dello stato di insolvenza o di altri stati di crisi dell'impresa - trasmessi dal Tribunale e, salvo urgenti accertamenti da disporre autonomamente, dopo il deposito della relazione degli organi della procedura, si deciderà se "cestinare" la pratica o passarla al mod. 21 per eventuali reati fallimentari od altro.
11. i fatti complessi che richiedono un necessario approfondimento per ravvisare una specifica ipotesi di reato, così come tutte le notizie od informative che impongono una apposita attività pre-procedimentale finalizzata all' "acquisizione" di una notizia di reato ex art. 330 c.p.p..

In tali ipotesi, peraltro, è evidente che non possono essere compiuti atti c.d. "garantiti" per i quali, essendo prevista la possibilità di intervento del difensore, è necessario che venga espressamente ipotizzato un reato ed individuato un indagato.

Di regola, i mod. 45 devono essere chiusi, salvo casi particolari (vedasi mod. 45 relativi a procedure concorsuali), entro un anno dall'iscrizione (l'ufficio comunicherà alla Procura Generale le pendenze ultrannuali, con un elenco nel quale verrà specificato l'oggetto del procedimento stesso).

La gestione dei mod. 45 deve rispettare quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Giustizia del 21 aprile 2011 e da quella più recente dell'11 novembre 2016.

Si procederà ad iscrizione a mod. 46 per tutte le notizie che provengano da fonte non identificabile e quindi, anche per gli atti che recano in calce una firma che non consenta l'identificazione dell'esponente.

Nei casi in cui l'esposto, la denuncia o il documento risulti sottoscritto da persona connotata da elementi che ne consentano l'individuazione, si disporranno accertamenti per l'identificazione del soggetto, al fine di interpellarlo e di accertare la paternità della sottoscrizione. Ove l'indicato soggetto venga identificato, il mod. 46 verrà iscritto, a seconda dei casi, a mod. 21 o 21bis o mod. 44 o mod. 45 per l'ulteriore corso.

Per quanto riguarda i magistrati di prima assegnazione, cui fa riferimento l'art. 15 co. 2 della circolare del C.S.M. vigente, agli stessi verranno assegnati gli affari seguendo i criteri generali previsti nel presente progetto organizzativo, previa destinazione degli stessi ad un gruppo specializzato con modalità di interpellato ovvero con copertura di posti rimasti scoperti nell'ambito dei gruppi specializzati.

Nei confronti di un magistrato di prima assegnazione, si ritiene, comunque, che per evitare un impatto traumatico al momento della presa di possesso, l'approccio all'ufficio dovrà avvenire in modo graduale.

Criterio preferibile sarà quello di assegnare al nuovo magistrato fascicoli di nuova iscrizione in misura superiore a quella degli altri magistrati fino a raggiungere un numero di fascicoli tendenzialmente pari alla media dei fascicoli presenti sul ruolo dei magistrati presenti in ufficio.

Quanto all'ingresso nei turni esterni e nei turni di udienza, esso avverrà a distanza di uno o due mesi dalla presa di possesso, dopo un breve affiancamento ai colleghi dell'ufficio, sia per i turni urgenze che per i turni di udienza.

In caso di gravidanza di un magistrato dell'ufficio, l'assegnazione dei procedimenti verrà "bloccata" – in virtù di provvedimento scritto del procuratore – almeno due mesi prima della prevedibile data in cui il magistrato andrà in congedo di maternità. Con l'accordo degli altri magistrati, il blocco delle assegnazioni potrà avvenire anche in epoca antecedente ai due mesi.

In caso di vacanza, ovvero di assenza, impedimento o esonero di durata presumibilmente superiore a sei mesi di un magistrato dell'Ufficio, a mente dell'art. 16 della Circolare del CSM, il procuratore, con provvedimento motivato che dia atto delle ragioni dell'urgenza, della specifica rilevanza dei procedimenti e della non utile esperibilità della sostituzione ai sensi dell'art. 26 e degli strumenti di cui alla Circolare in materia di applicazioni e supplenze del 20 giugno 2018, procede alla co-assegnazione dei procedimenti e all'eventuale ridistribuzione degli affari più urgenti e di quelli di maggiore rilevanza in cui siano già scaduti i termini massimi di durata delle indagini preliminari ex art. 407 c.p.p.

La ridistribuzione avviene rispettando le competenze specialistiche dei gruppi di lavoro ed utilizzando i criteri ordinari di assegnazione, salvi diversi accordi tra i sostituti.

Al magistrato che rientra dal periodo di vacanza, ovvero di assenza, impedimento o esonero di durata superiore a sei mesi, verranno restituiti i procedimenti originariamente a lui assegnati ed ancora pendenti e, in mancanza ovvero in presenza di procedimenti in numero decisamente inferiore alla media dei procedimenti in carico agli altri sostituti, verrà formato un ruolo secondo le regole indicate per l'assegnazione degli affari ai magistrati di prima assegnazione.

III.A.1. Ipotesi nelle quali il sostituto può procedere alle iscrizioni di nuovi procedimenti o al passaggio di registro ad altro modello o alle modifiche delle iscrizioni nell'ambito dei procedimenti assegnati. (art. 11 co. 3 n. 14)

Di regola il magistrato titolare di un fascicolo iscritto a mod. 44, qualora venga successivamente identificato l'autore del reato, procederà all'iscrizione del nominativo nel registro mod. 21 e rimarrà titolare del procedimento.

Il magistrato titolare di un fascicolo iscritto a mod. 45, qualora ravvisi elementi per l'iscrizione a mod. 21 o 44, potrà procedere alla nuova iscrizione, rimanendo titolare del fascicolo, a meno che l'ipotesi di reato rientri nell'ambito di competenza di un gruppo specializzato diverso da quello al quale appartiene.

In tale ultimo caso, sottoporrà il fascicolo al coordinatore del gruppo di competenza per l'eventuale nuova iscrizione e assegnazione in automatico a magistrato del gruppo specializzato competente.

Se nel corso delle indagini il sostituto titolare del fascicolo ravvisi l'esistenza di ulteriori ipotesi di reato non ricadenti nell'ambito di altri gruppi specializzati, diversi da quelli a cui lo stesso appartiene, potrà procedere ad iscrivere tali ulteriori reati, così come potrà procedere ad iscrivere altri indagati nei cui confronti emergano indizi a loro carico per reati sempre non rientranti nell'ambito di competenza di altri gruppi specializzati.

Qualora, invece, emergano ulteriori fattispecie di reato o indizi nei confronti di altre persone non ancora iscritte nel registro degli indagati per ipotesi criminose rientranti nell'ambito di competenza di altri gruppi specializzati, il sostituto sottoporrà al coordinatore la valutazione di nuove iscrizioni e/o di diverse qualificazioni giuridiche dei fatti.

Il coordinatore valuterà l'eventuale riassegnazione a sostituto facente parte del competente gruppo specializzato o l'eventuale coassegnazione del fascicolo anche a sostituto facente parte del gruppo specializzato competente, laddove la coassegnazione risponda a concrete esigenze investigative.

Il sostituto che nel corso delle indagini ravvisi, come detto, l'esistenza di elementi che rendano necessario il passaggio di registro ad altro modello, provvederà autonomamente in tal senso, sempre nel rispetto delle regole innanzi evidenziate circa la esistenza di eventuali reati di competenza di altri gruppi specializzati diversi da quello a cui lo stesso appartiene.

Quando trattasi di fascicoli nei quali è apposta la dicitura "riferire" dal procuratore o dal procuratore aggiunto ogni modifica o ulteriore iscrizione andrà sottoposta al procuratore per il vaglio.

III.B) Criteri di co-assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti e ai procuratori aggiunti (art. 11 co. 3 n. 12 Circ. Procure)

In presenza di specifiche esigenze investigative connesse a procedimenti complessi che necessitino di numerose e coordinate attività di indagine, il procuratore può procedere ad una coassegnazione del procedimento a più magistrati sia in sede di prima assegnazione, sia successivamente. In tale ultimo caso verrà preliminarmente sentito il magistrato in origine assegnatario.

In ogni caso il provvedimento di coassegnazione prediligerà la scelta di magistrati appartenenti ai gruppi specializzati competenti per la materia oggetto del procedimento e verrà adeguatamente motivato, dando atto della necessità e/o opportunità di una coassegnazione.

Rispetto alla regola che prevede l'assegnazione dei procedimenti con metodo automatico, il procuratore può procedere ad assegnazione di un fascicolo in deroga al criterio generale, sempre con adeguata motivazione.

In tal senso si fa espresso richiamo a quanto indicato in ordine all'assegnazione dei procedimenti al magistrato titolare di fascicoli connessi ai sensi dell'art. 12 c.p.p. o collegato ex art. 371, comma 2, lett. b) e c) c.p.p.

Tale deroga trova giustificazione nell'ambito del principio dell'efficienza dell'attività e di funzionalità dell'ufficio che viene favorita dalla unitarietà e continuità di trattazione dei procedimenti connessi e/o collegati da parte dello stesso magistrato.

gli altri eventuali casi di assegnazione in deroga al criterio generale, gli stessi potranno riguardare ipotesi in cui una specifica competenza già assunta da un magistrato possa contribuire favorevolmente alla trattazione di uno specifico procedimento.

Di regola, la coassegnazione sarà decisa con il consenso dei magistrati coassegnatari e potrà essere chiesta al procuratore o al procuratore aggiunto (in relazione ai gruppi coordinati) anche dal magistrato assegnatario con richiesta motivata.

Nel caso di coassegnazione a più sostituti, la segreteria competente alla tenuta ed alla gestione del fascicolo è quella del primo sostituto designato o, in caso di contestuale designazione, quella del sostituto il cui nome è scritto per primo nell'atto.

III.C) Criteri di auto assegnazione e co-assegnazione con il procuratore della Repubblica e il procuratore aggiunto (art. 11 co. 3 n. 13 Circ. Procure)

Come già detto, il procuratore in relazione a tutti i procedimenti ed il procuratore aggiunto, in relazione ai procedimenti dei gruppi da lui coordinati, potranno procedere all'auto-assegnazione dei fascicoli di pronta definizione, secondo le modalità già indicate.

Il procuratore, ove lo consigli un caso di speciale urgenza, gravità, delicatezza e/o rilevanza pubblica può procedere all'autoassegnazione, con provvedimento puntualmente motivato.

I criteri di coassegnazione sono gli stessi previsti per i casi di assegnazioni in deroga, in relazione alla speciale complessità, onerosità o delicatezza del procedimento, a garanzia di una più adeguata e sollecita trattazione.

La decisione di coassegnare un affare spetta al procuratore o al procuratore aggiunto nei rispettivi compiti di assegnazione (o a chi li sostituisce per anzianità) e deve essere sempre motivata.

L'esigenza di coassegnazione può nascere anche nel corso delle indagini ed in tal caso può essere segnalata anche dal magistrato assegnatario: se avviene nel corso delle indagini, viene decisa, solo dopo aver sentito il magistrato assegnatario.

Poiché la coassegnazione è un istituto eccezionale, la cui necessità si verifica in situazioni difficilmente catalogabili, è necessario temperare il rigido e assoluto automatismo nella scelta del coassegnatario, al fine di assicurare la più efficiente risposta alla necessità funzionale specifica (difficoltà tecnica, ponderosità del contenzioso etc...), pur nell'ambito di criteri predefiniti che assicurino in modo temperato la trasparenza, l'equità nei carichi di lavoro e l'efficacia dell'azione investigativa. Pertanto, nel caso di coassegnazione originaria deve esservi incluso il magistrato assegnatario del procedimento secondo i criteri generali, salvo espressa e motivata rinuncia. A costui,

se il procedimento attiene ad una materia specializzata, vengono associati, di regola, i magistrati appartenenti al competente gruppo di lavoro.

I magistrati coassegnatari adottano collegialmente le decisioni. In caso di dissenso, il procuratore o il procuratore aggiunto intervengono per favorire una soluzione condivisa: in caso di permanenza del dissenso, il procuratore può revocare la coassegnazione o sostituire uno dei coassegnatari, seguendo la procedura di revoca.

Nel caso di coassegnazione tra procuratore e sostituto e tra procuratore aggiunto e sostituto la segreteria competente alla tenuta ed alla gestione del fascicolo sarà sempre quella del sostituto.

In caso di coassegnazione tra procuratore e procuratore aggiunto, la segreteria competente alla tenuta ed alla gestione del fascicolo sarà sempre quella del procuratore aggiunto.

III.D) Criteri per l'assegnazione di singoli atti nei procedimenti assegnati al procuratore e al procuratore aggiunto. (art. 11 co. 3 n. 17 Circ. Procure)

L'assegnazione di singoli atti è di regola disposta solo nei procedimenti assegnati al procuratore o al procuratore aggiunto con provvedimento motivato, in ragione di specifiche esigenze organizzative, in favore di sostituti procuratori da individuarsi nell'ambito del gruppo di lavoro nelle cui attribuzioni rientra il reato per cui si procede, osservandosi i criteri generali dettati per l'assegnazione dei procedimenti.

Negli altri procedimenti sarà disposta solo in caso di impedimento del magistrato assegnatario temporaneamente assente o impedito ed è limitata agli atti non differibili ovvero con il suo consenso. In tali casi ne è incaricato il p.m. di turno esterno per le urgenze. Se esiste un suo obiettivo impedimento, il procuratore, il procuratore aggiunto o il magistrato più anziano tra i presenti provvede all'assegnazione del singolo atto, quando possibile d'intesa con il magistrato titolare.

Pertanto, se l'atto da compiere è pedissequo o di obiettiva importanza marginale, in assenza del titolare potrà essere effettuato dal magistrato più prontamente disponibile.

III.D.1. Criteri per l'individuazione del magistrato onerato del compimento di singoli atti (art. 17 co.2)

Si veda quanto indicato nel paragrafo precedente e cioè il magistrato verrà individuato avvalendosi del criterio della appartenenza al gruppo specializzato di trattazione del procedimento, osservandosi i criteri generali per l'assegnazione dei procedimenti.

IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

IV.A) Misure organizzative finalizzate a garantire l'uniforme esercizio dell'azione penale

Tra le misure organizzative atte a garantire l'uniforme esercizio dell'azione penale, viene in primo luogo istituito un ufficio studi al quale tutti i magistrati dell'ufficio sono chiamati a collaborare attraverso la trasmissione di sentenze, articoli e quant'altro possa essere utile. L'ufficio ha come referente il sostituto Francesco Lazzeri, unico dichiaratosi disponibile a tale compito, il quale ha il compito di raccogliere i contributi offerti dai magistrati dall'ufficio e di procedere alla loro diffusione nonché il compito di segnalare eventuali novità normative e giurisprudenziali.

Al fine di garantire l'uniforme esercizio dell'azione penale vengono promosse riunioni periodiche generali e dei vari gruppi per discutere le principali novità normative e giurisprudenziali e per uno scambio di informazioni sulle principali attività investigative in corso.

All'esito delle varie riunioni il procuratore, d'intesa con il procuratore aggiunto, valuta l'opportunità di diramare direttive sia all'esterno dell'ufficio con riferimento ai servizi di polizia giudiziaria sia all'interno dell'ufficio nei confronti dei magistrati.

L'ufficio studi ha anche la finalità di svolgere analisi e studi su materie di interesse generale dell'ufficio. La sua attività consiste anche nella raccolta dei bisogni formativi e di approfondimento nonché, compatibilmente con gli impegni di lavoro, di organizzare incontri di studio con i componenti dell'ufficio (sia magistrati sia personale amministrativo).

Per le varie attività da realizzare il referente dell'ufficio potrà avvalersi di volta in volta della collaborazione di singoli magistrati o anche di personale amministrativo in grado, per esperienze maturate o per studi effettuati, di dare contributi utili, da sottoporre agli interessati che ne faranno richiesta.

Lo strumento delle comunicazioni via mail e di periodiche riunioni viene adottato per favorire la circolazione delle informazioni inerenti l'andamento dell'ufficio e approfondire i vari aspetti dei fenomeni criminali del territorio e approntare uniformi strategie investigative.

Di ogni riunione verrà redatto un verbale di norma riassuntivo che verrà conservato nella segreteria del procuratore.

IV.A.1. Principi e criteri generali per lo svolgimento delle attività dell'ufficio (art. 2 co. 2 Circ. proc.)

Vedi documento datato 27 gennaio 2025 allegato al presente progetto organizzativo.

IV.B) Misure organizzative finalizzate a garantire l'efficace esercizio dell'azione penale

Oltre a quanto indicato al paragrafo precedente (IV.A), al fine di garantire l'efficace e uniforme esercizio dell'azione penale, nonché la completezza delle indagini preliminari anche con la ricerca degli elementi a favore dell'indagato, vengono quindi ulteriormente precisate le seguenti misure organizzative:

trattazione di materie omogenee specialistiche attraverso l'istituzione dei gruppi di lavoro sopra indicati (cinque gruppi di lavoro più settore Affari Civili e settore Esecuzione e Sorveglianza);

equa distribuzione degli affari tra i magistrati con previsione di un monitoraggio annuale ed una eventuale perequazione degli stessi in caso di sbilanciamento tra i vari magistrati;

circolazione delle informazioni sull'andamento globale dell'ufficio e sui principali fenomeni criminali del territorio attraverso riunioni periodiche di scambio informativo di confronto nel corso dei quali verranno elaborati, ove necessario, anche eventuali protocolli investigativi;

interlocazione costante tra procuratore e procuratore aggiunto sulle principali problematiche dell'ufficio e su eventuali problemi organizzativi;

istituzione di un ufficio studi per l'aggiornamento sulle novità legislative e giurisprudenziali che viene curato da un sostituto, ma al quale tutti i magistrati sono chiamati a collaborare;

periodiche interlocazioni con il Presidente del Tribunale anche per la verifica della efficacia e validità delle soluzioni organizzative individuate ai sensi dell'art. 12 co. 5 della Circolare C.S.M. con particolare riguardo al principio di continuità di trattazione del procedimento da parte dello stesso magistrato sia nella fase delle indagini preliminari sia in quelle successive; nonché in ordine alla partecipazione dei Pubblici Ministeri alle udienze penali e all'organizzazione delle necessarie comunicazioni per il corretto esercizio delle funzioni penali del Pubblico Ministero ed al rispetto dei criteri di priorità;

interlocazione costante con il dirigente amministrativo al fine di procedere ad adeguate modalità organizzative che consentano la massima efficienza nell'attività giudiziaria ed al tempo stesso curino il benessere di tutto il personale;

gestione dei rapporti con la polizia giudiziaria anche attraverso incontri ed eventuali necessarie direttive per l'uniformità operativa e il coordinamento investigativo;

organizzazione dell'ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica previsto dal D.lgs. n. 116/2017;

istituzione di una SDAS (sezione definizione affari semplici) per la trattazione degli affari di minore rilevanza;

previsione del visto sui mod. 45 e sui procedimenti di maggiore rilevanza per quali sia apposta l'indicazione "riferire" o "conferire";

formazione dei vpo e verifica del loro operato in udienza attraverso analisi a campione dei verbali di udienza.

IV.C) Misure organizzative finalizzate a garantire la pronta ed esaustiva definizione del procedimento anche in relazione al parametro della ragionevole condanna ex art. 408 c.p.p.

Al fine di garantire la pronta ed esaustiva definizione dei procedimenti vengono adottate le seguenti linee e modalità operative:

la tempestiva valutazione e iscrizione della notizia di reato, ivi compresi gli illeciti relativi alla responsabilità degli Enti derivanti da reato;

la completezza delle indagini che coniughi da un lato la speditezza delle indagini e dall'altro il necessario approfondimento degli aspetti fattuali e giuridici della vicenda; in tal senso ogni magistrato tiene costantemente monitorata l'osservanza dei termini delle indagini preliminari, provvedendo alla tempestiva richiesta di proroga al Giudice per le indagini preliminari, qualora nel termine prescritto non sia possibile completare le necessarie attività.

il procuratore presterà la massima attenzione all'attività di monitoraggio dei tempi delle indagini attraverso i dati statistici che vengono estratti e diramati ogni trimestre e che consentono a tutti i magistrati e allo stesso procuratore di controllare il rispetto dei termini delle indagini e la definizione dei procedimenti nonché attraverso gli elenchi trasmessi al procuratore generale;

l'esercizio dell'azione penale viene previsto solo nel caso in cui gli elementi di prova raccolti consentano di formulare una ragionevole previsione di condanna, secondo i criteri fissati dalla così detta "riforma Cartabia", che ha riformato l'art. 408 c.p.p.; in tal senso sempre i dati estratti dai registri consentono una chiara visione della effettiva applicazione di tale principio, peraltro già in atto; si aggiunge altresì l'impatto certamente significativo che nella definizione dei procedimenti ha avuto e deve continuare ad avere la previsione normativa di cui all'art. 131 bis c.p. così come recentemente modificato anche per effetto di interventi giurisprudenziali;

l'agevolazione di definizioni del procedimento mediante riti alternativi anche con incentivazione di forme definitorie diverse dal processo quali la richiesta di decreto penale di condanna o la messa alla prova, promuovendo anche forme di giustizia riparativa;

interlocuzioni con l'ufficio GIP e con il Tribunale per individuare e risolvere eventuali aspetti di criticità.

Lo strumento dei prospetti statistici, delle periodiche riunioni con i magistrati, nonché dei visti informativi e comunque delle comunicazioni al procuratore e al procuratore aggiunto in casi ritenuti di particolare rilievo, consentirà una assidua ed efficace verifica della applicazione di tali principi.

IV.D) Misure organizzative finalizzate a garantire la completezza delle indagini preliminari anche con la ricerca degli elementi a favore dell'indagato, l'efficace ricorso alle misure di prevenzione, l'effettività del coordinamento investigativo e l'adeguato svolgimento delle attività d'iniziativa o intervento nei procedimenti civili con particolare riferimento al diritto di famiglia e delle persone, al diritto societario e della crisi d'impresa. (art. 11 co. 3 n. 5 Circ. Procure)

Analoghe misure organizzative in gran parte enunciate nei paragrafi precedenti vengono adottate al fine di garantire la tempestività e completezza delle indagini preliminari anche con la ricerca di elementi a favore dell'indagato, ricerca che costituisce uno dei principi cardine del lavoro dei magistrati di quest'ufficio.

In tal senso, oltre alle riunioni periodiche dell'intero ufficio, è prevista una costante interlocuzione con ognuno di loro e un monitoraggio dei casi per i quali il procuratore dà indicazione di acquisire il visto ovvero indica al momento dell'assegnazione o in un momento successivo di riferire.

Tali finalità di efficienza e di coordinamento all'interno dell'ufficio costituiscono il fondamento di una diversa distribuzione delle relative materie attinenti sia alle misure di prevenzione sia agli affari civili concernenti il diritto della famiglia e delle persone, del diritto societario e della crisi d'impresa che appunto vengono assegnate ai magistrati componenti del settore Affari Civili.

I criteri previsti per la trattazione degli affari civili riguardanti la famiglia e le persone e degli affari civili riguardanti il diritto societario e della crisi d'impresa prevedono il necessario coinvolgimento

dei magistrati componenti del II e del IV gruppo proprio per garantire la maggiore competenza possibile nella relativa trattazione.

Altra misura è la redazione di direttive generali alla polizia giudiziaria, ulteriori rispetto alle singole deleghe e, in particolare, nell'ambito di alcuni particolari settori (quali, ad esempio, la violenza di genere) per lo svolgimento delle attività effettivamente utili e complete, anche attraverso la diffusione di modelli standard, da adattare poi al caso concreto, ad esempio, per l'assunzione a sommarie informazioni di alcune categorie di soggetti che, in tal modo, potranno riferire su tutte le circostanze necessarie alla formazione del quadro probatorio senza che si debba poi essere costretti a provvedere ad una nuova assunzione di informazioni a completamento.

Altra misura utile la stipula di protocolli con enti pubblici (ad esempio, recente è la stipula di un protocollo con l'INPS) nonché l'implementazione dei protocolli con il Tribunale per regolamentare l'intervento del Pubblico Ministero in settori di interesse anche sotto il profilo civilistico (in aggiunta a quelli esistenti- di recente introduzione quello in materia di crisi di impresa).

IV.E) Obiettivi strategici e operativi che si intendono raggiungere nell'arco temporale in relazione all'efficiente utilizzo delle risorse.

Quanto agli obiettivi operativi e strategici che si intendono raggiungere nell'arco temporale interessato dal presente progetto, sul solco di quanto già perseguito con il precedente progetto organizzativo, si intende proseguire nella dinamica virtuosa di una rapida iscrizione delle notizie di reato e di una sollecita nonché esauriente definizione dei procedimenti penali con costante ulteriore riduzione dell'arretrato dell'ufficio e sempre maggiore adeguamento al principio di ragionevole durata dei procedimenti penali.

Tale finalità, oltre ad essere perseguita attraverso l'impegno e la dedizione di tutti i Magistrati potrà essere anche verificata attraverso gli strumenti tecnologici a disposizione che peraltro sono in via di continua evoluzione e affinamento.

Già il registro S.I.C.P e la consolle penale consentono di avere un quadro delle definizioni dei processi e di avere quindi una visione dei risultati di conferma o meno del lavoro svolto dalla Procura.

E' auspicabile che l'ingresso e gli sviluppi dell'applicativo del processo penale (APP), dopo un inizio difficoltoso che ha richiesto e richiede tuttora a tutti i magistrati, al personale amministrativo e alla stessa polizia giudiziaria un particolare sforzo esecutivo, dia un valido contributo per velocizzare tutte le fasi connesse alle indagini preliminari e di seguito a quelle in fase dibattimentale, anche se quotidianamente l'ufficio si trova a dover fare i conti con situazioni di malfunzionamento del sistema applicativo.

In tal senso è continuo il lavoro di aggiornamento non solo dell'applicativo ma di tutti gli operatori chiamati a farne un fattivo utilizzo.

Più in particolare, tra gli obiettivi che si intendono perseguire v'è innanzitutto l'aumento della percentuale delle sentenze di condanna rispetto a quelle di assoluzione, e ciò nell'ottica di dare concreta attuazione all'art. 408 c.p.p., secondo il quale il P.M. deve formulare richiesta di archiviazione quando gli elementi acquisiti nel corso delle indagini preliminari non consentono di formulare una ragionevole previsione di condanna o di applicare una misura di sicurezza diversa dalla confisca.

In tal senso si provvederà ad un continuo monitoraggio anche tramite gli strumenti informatici a disposizione degli esiti dei processi dinanzi al G.U.P. e al Tribunale.

L'altro obiettivo che si intende perseguire, in linea con le disposizioni di legge, nonché delle indicazioni del Ministero della Giustizia, è quello della progressiva e completa digitalizzazione del procedimento penale, nelle sue diverse fasi, allo scopo di velocizzare ed agevolare il lavoro dei magistrati e del personale amministrativo e di rendere un servizio migliore ai cittadini.

Si tratta di un percorso che interessa sia le segreterie dei magistrati che tutti gli altri uffici interni, come di seguito meglio illustrato.

L'obiettivo fondamentale per i prossimi quattro anni sarà quello di implementare, sperimentare e mettere in opera tutte le funzionalità previste dal nuovo applicativo per il processo penale telematico APP nella versione aggiornata APP2.0.

Si tratta di un percorso già avviato dal 14 gennaio 2024 relativamente alle richieste di archiviazione, ma che sarà implementato con i procedimenti indicati dal D.M. n. 206 del 30/12/2024 e che dovrà essere ampliato con tutte le fasi del procedimento.

L'obiettivo è quello di avviare l'utilizzo e la sperimentazione in modo progressivo delle funzionalità di APP anche oltre quelle obbligatorie, compatibilmente agli aggiornamenti programmati dalla DGSIA.

Di primaria importanza sarà utilizzare e mettere a regime l'applicativo APP per tutti i procedimenti per i quali è vigente l'obbligatorietà, superando le problematiche tecniche restituite dal sistema.

Sarà inoltre, di primaria importanza implementare e mettere a regime l'utilizzo di APP per le notifiche degli atti alle parti in tutte le fasi del procedimento, nonché per l'invio delle deleghe alla polizia giudiziaria, in modo di aggiornare automaticamente il fascicolo digitale.

Successivamente si procederà alla iscrizione dei procedimenti tramite APP abbandonando così SICP.

A tal fine, sarà necessaria la collaborazione delle forze dell'ordine territoriali e degli avvocati, i quali dovranno prestare la massima attenzione agli atti trasmessi tramite il Portale NDR e il Portale PDP, i cui dati dovranno essere completi e corretti evitando errori di trasmissione.

Saranno conseguentemente emanati ulteriori provvedimenti destinati ai magistrati e al personale amministrativo, unitamente a direttive specifiche rivolte alle Forze dell'Ordine.

Si prevede inoltre, in continuità con quanto già accade, la diffusione di istruzioni operative sull'utilizzo dell'applicativo e di materiale formativo.

Tra gli obiettivi di primaria importanza vi è quello della completa digitalizzazione e informatizzazione del settore civile, un processo già in gran parte già avviato.

Attualmente tutti gli interventi del PM nei procedimenti civili sono informatizzati: l'apposizione dei visti e dei pareri da parte del P.M. avviene mediante la consolle civile del PM ed anche l'intero flusso di comunicazioni tra Procura e Tribunale è gestito in via telematica.

Considerati i diversi problemi tecnici legati alla funzione "richiedi visibilità" presente nella "Consolle PM e necessaria per visualizzare i procedimenti del Tribunale civile e i relativi documenti per PP.MM. utilizzano— Civile", al fine di agevolare e snellire le operazioni di consultazione telematica degli atti del civile utili per la Procura, è stato raggiunto l'accordo con la Presidente del Tribunale di aprire a monte la visibilità in SICID e SIECIC. Di conseguenza, i PPMM, le relative segreterie e i componenti della sezione di p.g. appartenenti al IV gruppo specialistico che si occupa di violenza di genere hanno l'accesso diretto al SICID; i PPMM, le relative segreterie e i componenti

della sezione di p.g. appartenenti al II gruppo reati finanziari hanno l'accesso diretto al SIECIC per la consultazione degli atti relativi alle liquidazioni giudiziarie e crisi d'impresa.

Rimangono esclusi, ma per un limite intrinseco alla consolle civile, gli atti relativi alla negoziazione assistita e alle autorizzazioni concesse dai notai che, nell'obiettivo di gestione esclusivamente digitalizzata, da tempo sono trasmesse alla Procura via pec.

Si prevede, inoltre la messa a regime del nuovo applicativo SIAMM – LSG, per la registrazione e la gestione degli eventi relativi alle Spese di Giustizia (spese anticipate, spese prenotate, foglio delle notizie e recupero del credito) in conformità alla vigente normativa in materia di “Spese di giustizia” e del recupero delle stesse. Il raggiungimento dell'obiettivo permetterà di gestire l'intera vicenda della spesa tramite un unico applicativo SIAMM – LSG, nelle varie fasi processuali.

Per conseguire l'obiettivo, è prevista la formazione del personale interessato, inclusi l'ufficio Spese di Giustizia e le Segreterie sull'utilizzo delle funzionalità SIAMM- LSG.

Inoltre, verranno emanate nuove direttive con istruzioni pratiche per il personale sugli adempimenti richiesti dal nuovo applicativo.

Anche la completa digitalizzazione e informatizzazione del settore civile relativo alla crisi d'impresa risulta in parte già avviata.

Al riguardo è stato recentemente sottoscritto un protocollo con il Tribunale.

Il ricorso di liquidazione giudiziale e tutti gli atti successivi del procedimento (memorie, istanze, note di deposito e allegati) devono essere depositati telematicamente.

Nell'ambito di tale obiettivo rientra anche l'eliminazione delle comunicazioni non più cartacee ma inviate tramite PEC con il Tribunale o con i curatori per lo scambio degli atti del procedimento sulla crisi d'impresa, in attesa della implementazione e l'introduzione di funzionalità che consentano, sempre tramite l'applicativo Consolle Civile P.M., di ottenere la visibilità degli atti del procedimento civile, sia quelli nei quali il P.M. partecipa come ricorrente o interventore, sia quelli che interessano ai fini dei procedimenti penali originati dalla trasmissione degli atti da parte del Tribunale sulla crisi d'impresa.

Altro obiettivo è quello della completa e tempestiva gestione della visibilità degli atti in digitale tramite sistema TIAP/APP nelle diverse fasi del procedimento per il Tribunale e per i difensori.

Quanto all'accesso agli atti da parte dei difensori, si prevede di avviare, quale principale modalità di trasmissione degli atti post avviso 415 bis c.p.p. ovvero post notifica del decreto di citazione diretta a giudizio/rinvio a giudizio, il sistema dell'abilitazione alla consultazione degli atti del fascicolo tramite TIAP.

Il raggiungimento dell'obiettivo comporterà il progressivo abbandono delle modalità di accesso e trasmissione atti ai difensori mediante PEC o copie cartacee. Si prevede, quindi, di dotare il personale dell'Ufficio TIAP-415bis e dell'Ufficio Dibattimento di profili TIAP e funzionalità che gli consentano, una volta ottenuto e riscontrato il pagamento dei diritti di copia, di abilitare il difensore alla consultazione del fascicolo TIAP tramite PDP.

Ciò comporterà un notevole sgravio di adempimenti di segreteria e l'efficientamento dell'accesso agli atti, sia in fase post avviso 415 bis c.p.p. sia dopo la notifica del decreto di citazione diretta a giudizio in vista dell'udienza predibattimentale.

Al contempo, l'obiettivo sarà anche quello di massimizzare la copertura dei procedimenti visibili al TIAP da parte degli Uffici GIP, GUP e Tribunale in udienza predibattimentale da citazione diretta a giudizio.

In questo senso, si prevede la diffusione di nuove direttive con istruzioni pratiche per il personale in ordine agli adempimenti TIAP-APP da effettuare nei passaggi di fase procedimentale per far sì che il magistrato GIP, GUP o dell'udienza predibattimentale sia sempre abilitato alla consultazione degli atti presenti su TIAP, anche in vista di eventuali riti alternativi.

Tale attività verrà gradualmente sostituita dalla digitalizzazione degli atti in APP, non appena quest'ultimo strumento sarà adeguato alle esigenze dell'attività giurisdizionale.

Ulteriore obiettivo funzionale rispetto a quelli precedentemente esposti è quello della creazione di un portale web "intranet" fruibile dagli Uffici Procura e Tribunale con contenuti multimediali informativi sull'utilizzo degli applicativi ministeriali. L'obiettivo è quello di rendere accessibili i manuali degli applicativi, le schede con le istruzioni per la risoluzione di specifiche problematiche tecniche e brevi video illustrativi, nonché il materiale presente sulle piattaforme ministeriali di assistenza e di e-learning, in modo tale da consentire ai magistrati e al personale amministrativo di avere una fonte informativa diretta liberamente fruibile in caso di necessità. Il Portale consentirebbe anche il costante aggiornamento del personale.

Indicazione degli obiettivi tenuto conto dei programmi delle attività annuali di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 240/2006 (art. 11 co. 3 n. 6 Circ. Procure)

Si riportano di seguito gli obiettivi previsti per l'anno 2025 e ricompresi nel programma delle attività annuali di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 240/2006 :

- Migrazione in SharePoint banca dati condivisa-settore amministrativo

Il Ministero della Giustizia-Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati (DGSIA) ha con circolare disposto la migrazione delle cartelle condivise nei server collegati in LAN locali nei più sicuri ed efficienti ambienti Microsoft SharePoint.

Le nuove soluzioni individuate, coniugando sicurezza e maggiore economicità, prevedono lo sfruttamento delle nuove tecnologie legate all'utilizzo dei sistemi in cloud.

In particolare, in attuazione dell'Atto di Indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2025 del Ministro della Giustizia ed in particolare del punto due riguardante la digitalizzazione e l'innovazione tecnologica, si vuole procedere con la migrazione delle cartelle condivise dell'ufficio sul sistema SharePoint, in cui inserire le varie cartelle con adeguati permessi di accesso, basati sulle utenze ADN (e-mail e password).

La citata migrazione delle attuali banche dati condivise degli Uffici giudiziari nella piattaforma Microsoft SharePoint è giustificata anche dall'esigenza di conseguire risparmi di spesa con la dismissione dei server locali, tenuto altresì conto dell'obsolescenza di tali server e dello spazio a disposizione nei relativi hard-disk ormai prossimo all'esaurimento, con conseguente riduzione della necessità di assistenza sistemistica nonché di favorire la possibilità di lavorare da remoto in smart working , collegandosi alla piattaforma SharePoint .

Una migliore organizzazione della banca dati consente all'ufficio di poter erogare in maniera migliore i servizi, rispondendo alle diverse esigenze degli utenti e permette di prendere decisioni e strategie in modo più corretto.

- Migrazione in Sharepoint banca dati condivisa-settore Ufficio Spese di Giustizia

La migrazione delle attuali banche dati condivise degli Uffici giudiziari nella piattaforma Microsoft Sharepoint è giustificata anche dall'esigenza di conseguire risparmi di spesa con la dismissione dei server locali, tenuto altresì conto dell'obsolescenza di tali server e dello spazio a disposizione nei relativi harddisk ormai prossimo all'esaurimento, con conseguente riduzione della necessità di assistenza sistemistica nonché di favorire la possibilità di lavorare da remoto in smart working , collegandosi alla piattaforma Sharepoint .

Una migliore organizzazione della banca dati consente all'ufficio di poter erogare in maniera migliore i servizi, rispondendo alle diverse esigenze degli utenti e permette di prendere decisioni e strategie in modo più corretto.

Il progetto, in attuazione dell'Atto di Indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2025 del Ministro della Giustizia ed in particolare del punto due riguardante la digitalizzazione e l'innovazione tecnologica, mira alla creazione della nuova banca dati condivisa, relativa alle spese di giustizia nella piattaforma Sharepoint e alla conseguente migrazione dei documenti contenuti nell'attuale banca dati.

- Passaggio a nuovo sito WEB Procura della Repubblica Padova

Il Ministero della Giustizia-Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati (DGSIA) ha previsto un progetto di migrazione degli attuali siti web in una nuova interfaccia uguale per tutti gli Uffici Giudiziari nel rispetto dei criteri di accessibilità e usabilità e conforme alle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA pubblicate dall'Agenzia per l'Italia digitale, AGID, al fine altresì di non incorrere nelle procedure, ex art. 4 del Regolamento AGID, di contestazione, accertamento, segnalazione delle violazioni in materia di transizione digitale e di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 18-bis del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche.

Lo stesso Ministero della Giustizia ha segnalato che è stato predisposto per tutti gli Uffici Giudiziari, e quindi anche per le Procure della repubblica, la struttura del nuovo sito.

Il Progetto , pertanto , in attuazione dell'Atto di Indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2025 del Ministro della Giustizia ed in particolare del punto due riguardante la digitalizzazione e l'innovazione tecnologica, mira a realizzare il passaggio dall'attuale sito WEB, gestito dal settore informatico della ditta Astalegale.net, al nuovo sito , la cui struttura è stata predisposta dal Ministero della Giustizia e contiene altresì apposite sezioni rivolte ai professionisti e ai cittadini.

L'U.R.L. (Uniform Resource Locator), ossia l'indirizzo web, per i siti degli uffici giudiziari è stato scelto dalla DGSIA con criteri univoci secondo il seguente schema :

<https://ufficio-città.giustizia.it> ed occorrerà pertanto migrare l'attuale URL della Procura di Padova verso il nuovo citato URL prevedendo, al fine di facilitare l'individuazione del sito, un apposito URL Redirector per reindirizzare l'attuale indirizzo web della Procura nel nuovo.

Per la gestione dei contenuti dei nuovi siti web la DGSIA ha ritenuto che la scelta più idonea fosse quella di ricorrere al C.M.S., Content Management System, ossia ad un applicativo web che permette, ad uno o più gestori di contenuti, senza che gli stessi abbiano competenze html o più in generale di programmazione, di gestire la creazione, modifica e cancellazione di contenuti. La DGSIA ha preferito adottare il CMS anche al fine di prevedere la gestione in autonomia dei contenuti del sito web dell'ufficio.

La DGSIA ha pertanto individuato la piattaforma “Entando” che include un vero CMS (Content Management System) e prevede sostanzialmente due distinte interfacce verso gli utenti:

- il Front End: la parte pubblica, quindi ciò che vede l'utente che naviga sul web
- l'Area di Amministrazione: il sistema a disposizione del proprietario/gestore del sito per la gestione delle funzionalità, configurazione, e redazione dei contenuti informativi

Tuttavia, l'infrastruttura del sito, come detto, è stata creata dalla DGSIA anche per motivi di uniformità, ed è pertanto modificabile solo dall'area tecnica della stessa DGSIA prevedendo talvolta anche conoscenze di linguaggio di programmazione.

- Monitoraggio dei procedimenti relativi ai condannati c.d. “liberi sospesi”

Il progetto ha lo scopo di monitorare i procedimenti per i quali è stato emesso un ordine di carcerazione ex art. 656 co. 5 cpp, e che sono in corso di notifica, con riferimento, in particolare, alle ipotesi in cui, a seguito di una sentenza irrevocabile la cui pena non supera i 4 anni e il reato non è ostativo ai sensi dell'art. 4 bis o.p, è stata offerta la possibilità al condannato di poter scontare la pena in misura alternativa, anziché in carcere.

In tale ambito rientrano i procedimenti in corso di notifica e i procedimenti in attesa di decisione del Tribunale di sorveglianza, circa la possibilità o meno di scontare la pena in misura alternativa.

I primi (quelli in corso di notifica) ammontano a circa 200 mentre i secondi (quelli in attesa della decisione del Tribunale di sorveglianza) a circa 400.

Va precisato che una parte di tali procedimenti resteranno “liberi sospesi” in quanto relativi a condannati irreperibili, che con ogni probabilità non hanno avuto conoscenza del procedimento stesso e che qualora venissero incarcerati (per mancata proposizione dell'istanza di misura alternativa alla detenzione conseguente ordine di esecuzione ex art 656 c. 8 cpp), potrebbero essere liberati ai sensi dell'art. 175 cp (restituzione nei termini per proporre appello).

- Riduzione dell'arretrato nell'iscrizione delle schede e dei fogli complementari del casellario giudiziale

L'ufficio del Casellario giudiziale è stato interessato negli ultimi tre anni da un notevole incremento di richieste di certificazioni da parte delle P.A. coinvolte nell'attuazione dei progetti previsti dal P.N.R.R. La necessità di dare risposte rapide a tali richieste, al fine di non determinare ritardi nell'attuazione dei piani di realizzazione delle opere pubbliche, ha comportato la necessità di concentrare le poche risorse umane disponibili sull'attività di rilascio delle certificazioni distraendole da quella di inserimento delle schede e di dei fogli complementari. Inoltre, nel corso del 2024, vi è stato un notevole avvicendamento del personale e ciò ha comportato un ulteriore rallentamento dell'attività per la necessità di dedicare tempo e risorse per la formazione dei nuovi arrivati. Il concorso di questi due fattori ha avuto come conseguenza la formazione di un consistente arretrato nell'attività di aggiornamento delle posizioni del casellario giudiziale.

Il progetto ha pertanto come scopo quello di provvedere alla eliminazione o quantomeno alla riduzione di tale arretrato.

- Redazione dei decreti di citazione nei giudizi monocratici

Nel corso del 2024 l'ufficio definizioni indagini preliminari ha avuto una serie di avvicendamenti di personale che ha comportato notevoli problemi organizzativi. Il personale rimasto ha dovuto dedicare

tempo ed energie per l'affiancamento e la formazione dei nuovi colleghi provenienti da enti diversi e senza alcuna esperienza in ambito giudiziario, con conseguente riduzione del tempo per le attività ordinarie dell'ufficio. In particolare, l'attività di redazione dei decreti di citazione diretta ha subito un rallentamento con la formazione di un consistente arretrato. Ciò ha comportato come conseguenza una riduzione dei tempi per completare l'attività successiva di notifica. Il progetto si propone, pertanto, di recuperare, almeno parzialmente, l'arretrato e la redazione dei decreti in modo di anticipare i tempi delle notifiche con aumento del tempo per verificarne la regolarità e per il completamento della restante attività nei termini previsti.

- Scarto di procedimenti penali definiti e di documentazione custodita in archivio.

Nel corso di ripetuti accessi effettuati nei locali che ospitano l'archivio di questa Procura si è avuto modo di constatare che essi sono prossimi alla saturazione in quanto non è mai stata attivata la procedura di scarto con l'invio della relativa proposta alla competente Soprintendenza.

Lo scarto degli atti d'archivio consiste nella eliminazione di procedimenti penali definiti attualmente custoditi nei locali adibiti ad archivio nella disponibilità dell'Ufficio, nonché nello smaltimento della documentazione relativa all'area penale depositata in archivio (a titolo esemplificativo: copie di sentenze sottoposte al visto del P.M., modelli del lettore ottico ecc).

Tali operazioni sono funzionali non solo a un'ordinata gestione dell'archivio ma anche a ridurre il carico della documentazione ivi allocata liberando conseguentemente spazi vitali, in conformità alle reiterate raccomandazioni del Ministero, della Procura Generale e della Presidente della Conferenza permanente.

La proposta di scarto dovrà essere sottoposta alla Commissione di Sorveglianza sugli Archivi per la prescritta approvazione; essa sarà successivamente inoltrata alla Soprintendenza Archivistica che dovrà autorizzare la distruzione.

- Stesura di un manuale relativo agli adempimenti statistici del settore penale della Procura di Padova

Il vademecum che verrà realizzato ha l'obiettivo di supportare i funzionari incaricati del servizio nello svolgimento degli adempimenti statistici del settore penale e si propone di essere uno strumento in continua evoluzione e aggiornamento.

Nel manuale, la descrizione dei singoli adempimenti statistici sarà preceduta da uno scadenziario riepilogativo, suddiviso per mese, contenente in ordine cronologico la data di scadenza, la tipologia di statistica e l'intervallo temporale di ciascuna.

Nella parte espositiva, il primo paragrafo sarà dedicato alla procedura per la creazione delle qualificazioni giuridiche nella Consolle Area Penale; tale attività, inizialmente, è necessaria e preliminare all'estrazione della quasi totalità dei dati statistici in quanto l'elenco dei reati personali creati da un utente su Consolle non può essere utilizzato con altre credenziali.

Per ogni statistica citata nel manuale saranno evidenziati, oltre alla procedura, i dati relativi al richiedente, la tempistica, e sarà citata e/o allegata la documentazione di riferimento.

Le statistiche ufficiali e interne saranno suddivise in base alle scadenze (annuali – semestrali – trimestrali) e verranno descritti dettagliatamente i contenuti tecnici associati ad informazioni visive (immagini – screen shot) a supporto del testo, per facilitarne la comprensione.

Durante la stesura del manuale si procederà anche ad effettuare alcuni incontri di formazione on the job per il personale che si occuperà delle statistiche penali dell'Ufficio; con l'affiancamento verrà rappresentato l'utilizzo pratico degli strumenti ufficiali a supporto delle estrazioni statistiche, citati e descritti anche nel manuale.

Gli strumenti attualmente disponibili per l'estrazione dei dati statistici sono integrati nei seguenti applicativi:

- Consolle Area Penale
- SIRIS (query ufficiali)
- SICP (funzione ricerche libere)

E' prevista anche la formazione del personale individuato e verterà altresì sulla predisposizione delle c.d. reste di fine anno, ovvero degli elenchi dei procedimenti pendenti sui vari registri gestiti dall'ufficio: mod.21, mod.21 bis, mod.44, mod.45, rogatorie attive, rogatorie passive, rogatorie all'estero, misure di prevenzione, FUG, procedimenti con misure custodiali.

- Digitalizzazione dei fascicoli penali previsto nel Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) tramite applicativo TIAP

E' stato avviato il Progetto di Digitalizzazione fascicoli delle Procure delle Repubbliche, di respiro europeo vista l'attinenza con PNRR la cui gara di digitalizzazione area Penale ha come obiettivo la digitalizzazione di un minimo di 100.000.000 pagine, in continuazione con il precedente servizio di digitalizzazione degli atti penali già in essere presso le Procure e Tribunali, soggetta ad audit sia nazionale che europeo.

L'orizzonte temporaneo del progetto globale di riferimento si pone l'obiettivo della conclusione del suddetto al 30/06/2026.

Il perimetro totale dell'attività di digitalizzazione riguarda fascicoli che abbiano almeno un atto cartaceo da digitalizzare, e che contengano almeno un atto scansionato dal 1/02/2020 (i fascicoli nativi digitali dal 1/01/2024 sono esclusi dal perimetro).

La gara è soggetta globalmente a continua rendicontazione.

Per realizzare il progetto si sono pertanto realizzate le attività propedeutiche così come da nota del Ministero di Giustizia m_dg .DOG07.30/07/2024.0029816.U e relativi allegati.

Sono stati nominati i DEC e la Commissione di verifica che è una e permanente, dopodiché i vari Uffici Giudiziari d'Italia hanno nominato gli Assistenti DEC, con decreto di nomina, sottoscrizione Duvri dopo opportuni sopralluoghi, predisposizioni logistiche, verifica materiali necessari e verifica dei livelli di sicurezza, nelle sedi degli uu.gg. al fine di permettere l'utilizzazione delle risorse esterne assegnate alle varie sedi.

La Procura di Padova nell'ambito di questo progetto globale rientra nel lotto 1- CISIA di Bologna e gli estremi della gara sono CUP J59J211015330006 CIG A00D03E99E con target minimo stimato di pagine da digitalizzare pari a 17.000.000 in 30 mesi.

Gli assistenti DEC inoltre hanno provveduto ad effettuare i vari adempimenti atti a creare utenze di sistema ed autorizzazioni al fine di garantire l'accesso ai sistemi di area penale indispensabili per il caricamento dei fascicoli digitalizzati.

Il tutto è coordinato pertanto da una Governance Centrale e coordinato conseguentemente anche a livello territoriale presidiato dai CISIA in cui è suddivisa l'organizzazione.

Altri obiettivi, dal punto di vista operativo, sono essenzialmente:

- intensificazione delle indagini contro la criminalità economico-finanziaria;
- intensificazione delle indagini relative al traffico di sostanze stupefacenti;
- valorizzazione del ricorso agli strumenti di aggressione ai patrimoni illeciti (in particolare, sequestri finalizzati alla confisca per equivalente);
- rafforzamento dell'attività dell'ufficio a tutela dei soggetti più deboli (nel campo dei reati familiari e in quello dei reati contro la libertà sessuale);
- rafforzamento dell'intervento dell'ufficio a tutela dei beni ambientali e della salute pubblica;
- rafforzamento dell'intervento sul fronte antievasione, accelerando, ad esempio, la definizione dei procedimenti più semplici mediante decreto penale e ponendo in essere una azione più incisiva nei casi di maggiore gravità ed allarme sociale.

IV.F) Criteri generali per l'efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche anche per garantire un adeguato accesso dei magistrati dell'ufficio alle banche dati rilevanti per lo svolgimento delle indagini. (art. 11 co. 3 n. 23 Circ. Procure)

La carenza di personale amministrativo comporta la necessità, d'intesa con il dirigente amministrativo, di procedere periodicamente a correttivi della situazione esistente per far fronte alle esigenze dei singoli servizi e uffici.

Massima attenzione è stata data alle segreterie dei sostituti il cui apporto all'effettivo lavoro giudiziario è di primaria importanza: attualmente tutti i sostituti dispongono di una unità di personale amministrativo e di una unità di polizia giudiziaria, salvo uno (che, con il suo consenso, dispone di due unità di polizia giudiziaria).

Per quanto possibile, si cercherà di evitare di ricorrere all'istituto delle segreterie condivise, anche se la situazione appare sempre più difficile, anche perché la necessaria attenzione alle segreterie dei sostituti non può prescindere dalla situazione complessiva dell'ufficio.

Il MAGRIF (Magistrato di riferimento per l'innovazione) esercita i compiti di cui alle circolari del CSM in materia, collaborando col procuratore e con gli altri magistrati nella predisposizione e manutenzione degli strumenti organizzativi di natura informatica, con mansioni anche propositive. Viene consultato quando le riforme organizzative dell'Ufficio investono l'utilizzo del settore informatico e l'intero ufficio garantisce al Magrif, come al ERID distrettuale la collaborazione necessaria. Viene confermato l'Ufficio Innovazione istituito nel gennaio del 2016.

Il Magrif favorisce la massima diffusione di tutte le innovazioni informatiche.

L'utilizzo di risorse tecnologiche a disposizione dell'ufficio, di strumenti e piattaforme informatiche rappresenta uno strumento indispensabile e deve essere ulteriormente potenziato anche per sopperire alle limitate risorse di personale a disposizione.

In particolare, il procuratore della repubblica controlla le attività di informatizzazione avvalendosi della collaborazione del magistrato referente per l'informatica e dell'Ufficio Innovazione.

Il magistrato di riferimento per l'informatica (MAGRIF) a norma della Circolare in materia di magistrati referenti distrettuali e magistrati di riferimento per l'innovazione (Delibera di Plenum in data 6.11.2019), collabora con il referente per l'innovazione distrettuale (RID) del settore penale requirente e con il Procuratore della Repubblica, rileva le richieste e le necessità dell'ufficio e le criticità esistenti, suggerendo le soluzioni idonee.

Il MAGRIF svolge i compiti di ausilio alle funzioni organizzative proprie del Procuratore della Repubblica con particolare riferimento all'attuazione dei progetti informatici ministeriali e dei relativi programmi; all'analisi delle ricadute che l'automazione ha avuto ed avrà sui modelli organizzativi dell'ufficio e sui rapporti con gli altri uffici giudiziari collegati e con il foro, ai progetti di diffusione di buone prassi fra quelle censite dal Consiglio e quelle di nuova realizzazione; a qualsiasi altro dato ritenuto utile nelle predette materie. Il Magrif, inoltre, esprime il proprio parere al Procuratore della Repubblica su tutte le questioni inerenti la materia dell'informatica giudiziaria; su delega del Procuratore provvede alla gestione della distribuzione degli hardware, con espressa indicazione della competenza ad interloquire con il locale CISIA; coadiuva il RID, d'intesa con il Procuratore, nella promozione di criteri omogenei per l'imputazione dei dati nei registri e nella verifica periodica della corretta tenuta dei registri informatici e delle banche dati; collabora con il RID per lo svolgimento di specifici compiti e attività da questi indicate; partecipa, anche in via telematica, alle riunioni periodiche indette dal RID ed in tali riunioni il MAGRIF rende edotto il RID della specifica situazione dell'ufficio; sentito il RID, predispone documenti di informazione per i magistrati dell'ufficio e per il personale amministrativo sullo stato della innovazione tecnologica; svolge ogni altra incombenza indicata dalla Circolare CSM del 6.11.2019 e dalle altre norme vigenti.

L'ufficio innovazione è composto dal magistrato di riferimento per l'informatica e da 3 componenti scelti dal procuratore d'intesa col procuratore aggiunto, tra il personale amministrativo e/o quello di polizia giudiziaria di questa Procura più versati nella materia informatica.

Appare utile mantenere l'ufficio innovazione, attraverso il quale il Procuratore ha la possibilità di controllare le attività di informatizzazione dell'ufficio, avvalendosi della collaborazione del magistrato referente per l'informatica e dei suoi componenti. L'importanza di tale ufficio rileva ancora di più nell'attuale momento storico nel quale è in pieno svolgimento lo sviluppo del processo penale telematico.

All'Ufficio Innovazione competono la consulenza sulla gestione amministrativa (rilevazione della situazione del fabbisogno, predisposizione delle relative richieste, gestione della distribuzione dell'hardware) della dotazione informatica, lo studio e lo sviluppo di nuovi progetti, la valorizzazione del patrimonio delle banche dati utilizzabili dell'ufficio, la cura dei rapporti con il CISIA, anche per quanto attiene la sicurezza informatica.

L'interlocuzione con il dirigente amministrativo è costante per verificare i carichi di lavoro di ogni servizio e per adottare provvedimenti finalizzati al corretto e ottimale funzionamento dell'ufficio nel suo complesso, anche tenendo conto dei criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti.

Nell'ufficio le statistiche vengono diramate a tutti i magistrati ogni tre mesi, anche in forma comparata, così da consentire un controllo continuo e trasparente della produttività e del carico di lavoro pendente.

Viene inoltre favorita la diffusione di buone prassi organizzative anche in collaborazione con enti esterni e con gli alti uffici giudiziari.

IV.G) Criteri generali ai quali i magistrati addetti all'ufficio devono attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre. (art. 11 co. 4 n. 4 Circ. Procure)

Contenuto facoltativo

IV.H) Protocolli investigativi interni in relazione a settori omogenei di procedimenti eventualmente anche con l'indicazione degli atti di indagine che si ritiene utile siano svolti direttamente dai magistrati addetti all'ufficio. (art. 11 co. 4 n. 3 Circ. Procure)

Contenuto facoltativo

IV.I) Criteri generali di funzionamento dell'unità organizzativa deputata all'attività di intercettazione e le modalità di accesso e di funzionamento dell'archivio digitale. (art. 11 co. 4 n. 1 Circ. Procure)

Contenuto facoltativo

IV.L) Procedimento di esercizio delle funzioni di assenso sulle misure cautelari (art. 11 co. 3 n. 19 Circ. Procure)

L'assenso viene dato dal coordinatore dei gruppi (procuratore o procuratore aggiunto).

Sui provvedimenti disposti dal procuratore aggiunto, l'assenso scritto è espresso dal procuratore.

L'assenso è richiesto per disporre il fermo o richiedere le misure cautelari personali – salvo quelle contestuali alle richieste di convalida di arresto o di fermo di p.g. o quelle richieste nel corso delle udienze.

Per le richieste di misure cautelari reali l'assenso sarà dato solo per quelle più rilevanti, tenendo conto del valore e del rilievo dei beni sequestrati (per esempio, aziende o somme di ingente valore economico: si ritengono di ingente valore economico le richieste o i decreti relativi a somme di denaro o a beni calcolabili di valore superiore a € 500.000) e del rilievo dei soggetti coinvolti (persone fisiche o giuridiche alle quali si riferisce il sequestro) nonché per decretare il sequestro d'urgenza ex art. 321 c.3 bis c.p.p. nei predetti casi nonché in tutti i casi nei quali la necessità dell'assenso sia tempestivamente segnalata dal procuratore o dal procuratore aggiunto al magistrato che procede.

Non sono sottoposte ad assenso le richieste di convalida del sequestro operato dalla polizia giudiziaria.

E' previsto l'assenso per le richieste di applicazione di misure di sicurezza.

In caso di assenza del procuratore, provvederà il procuratore aggiunto. In caso di assenza del procuratore aggiunto provvederà il procuratore: in caso di assenza di entrambi provvederà il procuratore facente funzioni, ovvero il sostituto più anziano di ruolo presente in ufficio.

Per i procedimenti nei quali è annotato dal procuratore "riferire" l'assenso sarà richiesto, oltre che al coordinatore del gruppo, in ogni caso al procuratore.

La manifestazione o il rifiuto dell'assenso devono ovviamente essere espressi nel tempo più breve possibile ma, con altrettanta evidenza, non può essere fissato un termine prestabilito (il tempo necessario varierà in ragione di diversi fattori quali la complessità delle questioni trattate o gli altri concomitanti impegni in ufficio del coordinatore).

Sarà naturalmente utile per il buon andamento dell'ufficio, e rientra peraltro nei principi generali di leale collaborazione, che il sostituto procuratore, ferma restando la sua libertà di determinazione, valuti preventivamente con il coordinatore del gruppo le richieste cautelari da formulare, specie nei casi di maggiore complessità. Nel caso in cui il coordinatore-procuratore aggiunto ritenga di non formulare l'assenso, la questione sarà sottoposta al procuratore che esperirà ogni azione idonea a pervenire ad una soluzione condivisa. Se persiste il contrasto, il procuratore potrà attivare la procedura di revoca dell'assegnazione del procedimento con le modalità previste dall'art. 23 della circolare, fermo, ovviamente, il diritto del magistrato assegnatario di rinunciare all'assegnazione ai sensi dell'art.27 della circolare.

In ogni caso gli atti relativi alla interlocuzione sull'apposizione del visto, all'eventuale rinuncia e alla revoca non faranno parte del fascicolo di indagine e saranno custoditi presso la segreteria del procuratore.

Nei casi di "reati generici" i sostituti che svolgono attività in più di un gruppo di lavoro (coordinati rispettivamente dal procuratore e dal procuratore aggiunto) indirizzeranno le richieste di "assenso" al procuratore.

Nei casi di particolare rilevanza, così come definiti nel presente progetto organizzativo, i sostituti dovranno informare il procuratore ed il procuratore aggiunto della emissione dei provvedimenti restrittivi della libertà emessi dal giudice per le indagini preliminari alla cui richiesta hanno prestato l'assenso.

In caso di assoluta urgenza di provvedere, l'emissione di provvedimento di fermo del P.M. o di richiesta cautelare può essere, eccezionalmente, consentita, anche solo con l'assenso orale del procuratore ovvero, per i gruppi da lui coordinati, del procuratore aggiunto (raggiunti telefonicamente dal sostituto) che verrà ribadito in forma scritta in un momento successivo. Di tale assenso orale il sostituto farà menzione nella richiesta cautelare o nel provvedimento pre-cautelare.

IV.M) Visti informativi (art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure)

E' opportuno premettere che l'apposizione del visto è in via generale finalizzata non al controllo dell'attività del singolo magistrato, bensì al buon funzionamento dell'Ufficio, con specifico riferimento al principio della uniformità e puntualità dell'azione penale, della completezza e tempestività nonché del coordinamento delle indagini e, in generale, dell'attività dell'ufficio nonché all'uso razionale ed oculato delle risorse.

Nei paragrafi che seguono ci si riferirà più volte ai procedimenti nei quali verrà apposta dal procuratore o dal procuratore aggiunto l'espressione "riferire" o "conferire".

Il visto ha funzione essenzialmente conoscitiva in ordine all'esatta applicazione, da parte dei sostituti, dei principi definiti in via generale e dei criteri eventualmente specificati nell'atto di assegnazione del procedimento di cui all'art. 2 c.2 d.l.vo 106/2006 e ha altresì il fine di favorire l'interlocuzione.

L'informazione tempestiva e completa del procuratore e/o del procuratore aggiunto in tutti i casi di particolare rilievo (i parametri di riferimento della rilevanza possono indicarsi, in maniera orientativa, nel numero delle persone offese o nella rilevanza giuridica o economia delle questioni, nell'allarme sociale e comunque nel rilievo esterno dei fatti) e in quelli che comunque impegnino direttamente la responsabilità e l'immagine dell'ufficio è, pertanto, compito e responsabilità specifici dei singoli magistrati, anche al di là dell'apposizione della specifica richiesta di "riferire" o "conferire" che potrebbe costituire, di fronte alla complessità e varietà delle situazioni un eccessivo appesantimento burocratico che si vuole invece evitare, facendo affidamento sulla intelligenza e sul senso di

responsabilità dei singoli magistrati. Si ribadisce l'auspicio che in ogni situazione il procuratore, il procuratore aggiunto e i sostituti interessati curino di porre in essere ogni azione per giungere a una soluzione condivisa.

Ciò premesso come fondamentale criterio generale, è comunque opportuno fissare dei criteri più analitici per specifiche categorie di atti.

IV.M.1. Categorie di atti che devono preventivamente essere trasmessi al procuratore per l'apposizione del visto

☒ Atti di conclusione delle indagini preliminari ex art 415 bis c.p.p.:

☐ tutti;

☒ seguenti categorie di reato: reati di omicidio doloso o preterintenzionale o comunque di competenza della Corte di Assise; reati di omicidio colposo per colpa professionale ovvero per violazione delle norme di prevenzione degli infortuni su lavoro; procedimenti nei quali è apposta l'indicazione "riferire" o "conferire" apposta dal procuratore o dal procuratore aggiunto.

Nel caso che dall'attività successiva al deposito ex art. 415 bis c.p.p. (per esempio, interrogatorio dell'indagato) emergano elementi significativi, il sostituto dovrà informare nuovamente il coordinatore del gruppo anche al fine di eventuali nuove determinazioni in ordine all'esercizio dell'azione penale.

☒ Atti definitivi del procedimento, ovvero atti di esercizio dell'azione penale nelle forme di cui all'art. 407 bis c.p.p.:

☐ tutti;

☒ procedimenti nei quali è apposta l'indicazione "riferire" o "conferire" apposta dal procuratore o dal procuratore aggiunto.

☒ Richieste di archiviazione;

☐ tutti;

☒ seguenti categorie di reato: reati di omicidio doloso o preterintenzionale o comunque di competenza della Corte di Assise; reati di omicidio colposo per colpa professionale ovvero per violazione delle norme di prevenzione degli infortuni su lavoro; procedimenti nei quali è apposta l'indicazione "riferire" o "conferire" apposta dal procuratore o dal procuratore aggiunto.

☒ Atti che comportino rilevanti impegni di spesa;

liquidazioni di compensi a custodi giudiziari superiori ad € 2.000,00 e liquidazioni di compensi ai consulenti tecnici di importo superiore ad € 5.000,00.

☒ Decreti di perquisizione presso studi legali, istituzioni pubbliche o nei confronti di determinate categorie di pubblici ufficiali;

categorie di pubblici ufficiali: agenti ed ufficiali di polizia giudiziaria e coloro che ricoprono cariche pubbliche;

☒ Modifica e aggiornamento delle iscrizioni con passaggio a mod. 44 ignoti o a mod.21 noti o iscrizione di nuovi indagati in procedimento già assegnato, ove espressamente previsto nel progetto organizzativo e comunque nei casi nei quali è apposta l'indicazione "riferire" o "conferire" dal procuratore o dal procuratore aggiunto.

☒ Iscrizioni di ulteriori reati a carico degli indagati già iscritti e al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 12 c.p.p. lettera b), ove espressamente previsto dal progetto organizzativo e comunque nei casi nei quali è apposta l'indicazione "riferire" o "conferire" apposta dal procuratore o dal procuratore aggiunto.

☒ Impugnazioni avverso sentenze:

☐ tutte;

☒ seguenti categorie di reato: reati di omicidio doloso o preterintenzionale o comunque di competenza della Corte di Assise; reati di omicidio colposo per colpa professionale ovvero per violazione delle norme di prevenzione degli infortuni su lavoro; procedimenti nei quali è apposta l'indicazione "riferire" o "conferire" apposta dal procuratore o dal procuratore aggiunto.

solo nei casi nei quali è apposta l'indicazione "riferire" o "conferire" apposta dal procuratore o dal procuratore aggiunto ovvero nei casi nei quali il sostituto ritenga opportuno informare il coordinatore del gruppo

☒ Impugnazioni avverso ordinanze:

☐ tutte;

☒ seguenti categorie di reato: reati di omicidio doloso o preterintenzionale o comunque di competenza della Corte di Assise; reati di omicidio colposo per colpa professionale ovvero per violazione delle norme di prevenzione degli infortuni su lavoro; procedimenti nei quali è apposta l'indicazione "riferire" o "conferire" apposta dal procuratore o dal procuratore aggiunto ovvero nei casi nei quali il sostituto ritenga opportuno informare il coordinatore del gruppo.

Sono parimenti soggetti al visto del coordinatore del gruppo (procuratore o procuratore aggiunto) le archiviazioni dei procedimenti iscritti a mod. 45 riferibili a materie di competenza del gruppo; per quanto riguarda i procedimenti iscritti a mod. 45 rientranti nella materia c.d. "generica" il visto sarà parimenti apposto dal coordinatore del gruppo del quale fa parte il sostituto assegnatario del procedimento: nel caso di sostituto appartenente a gruppi coordinati rispettivamente dal procuratore e dal procuratore aggiunto, i visti sui mod. 45 "generici" saranno apposti dal procuratore aggiunto.

Sono parimenti sottoposti al visto del procuratore i pareri e i provvedimenti previsti dalle leggi speciali in ordine alla concessione di benefici da parte dello Stato per le vittime di estorsione o usura

e in ordine alla sospensione dei provvedimenti esecutivi civili.

Visti in materia di intercettazioni.

Data la delicatezza dello strumento delle intercettazioni per la sua invasività sulla vita privata (non solo degli indagati ma) di un numero indeterminato di persone e data altresì la sua onerosità, è opportuno sottoporre al visto del coordinatore di ciascun gruppo le richieste e gli altri provvedimenti in materia provenienti dai sostituti appartenenti al gruppo secondo le seguenti modalità.

La prima richiesta di autorizzazione alle operazioni di intercettazione da presentare al G.I.P. deve essere sottoposta al "visto" del coordinatore (che, ove non sia il Procuratore, se necessario, informerà il Procuratore) affinché il coordinatore del gruppo venga informato sia delle iniziative che l'Ufficio intraprende sia della direzione delle indagini, anche al fine di valutare la congruità dello strumento e – soprattutto eventuali esigenze di coordinamento.

Per prima richiesta si intende:

la prima richiesta che riguardi un nuovo soggetto (persona fisica o giuridica) mentre il visto non è necessario per le richieste relativi ad altre utenze riferibili allo stesso soggetto;

la prima richiesta relativa alla tipologia di intervento: così, per esempio, se dopo il visto su una richiesta di intercettazione telefonica, viene richiesta una intercettazione ambientale o telematica o una videoripresa sarà di nuovo necessario, per ogni tipologia, il visto del coordinatore.

Per la fase delle proroghe si ritiene sufficiente prevedere il visto a partire dalla 5 proroga, periodo che consente al coordinatore di valutare, insieme al sostituto titolare del procedimento, la necessità dell'attività tecnica di proroga di intercettazione (quindi dopo 75 giorni di intercettazione). Ovviamente, ogni successiva proroga dovrà essere sottoposta al visto.

Per quanto riguarda la disciplina per l'utilizzo degli strumenti elettronici per operazioni di osservazione, controllo e pedinamento (gps e telecamere) che non necessitano dell'autorizzazione del G.I.P. e che spesso determinano spese molto rilevanti, è opportuno prevedere ugualmente il visto del coordinatore del gruppo così come sopra previsto: tali provvedimenti, ove non collegati ad una intercettazione ambientale, vistati dal coordinatore, non devono prevedere un termine superiore a 30 giorni: per l'eventuale prosecuzione, sempre per un termine non superiore a 30 giorni, sarà necessario un nuovo provvedimento del pubblico ministero vistato dal coordinatore.

Per le attività (GPS e videocamere) collegate invece ad una intercettazione ambientale, i termini e le regole del visto sono quelli relativi alle intercettazioni e precisati in precedenza; la polizia giudiziaria dovrà fare espresso riferimento all'uso di queste ulteriori apparecchiature nella richiesta (di inizio operazione o di proroga) e l'autorizzazione sarà costituita dallo stesso provvedimento relativo all'intercettazione. Al cessare per qualunque ragione della intercettazione ambientale cessano automaticamente anche le altre attività salvo diverso specifico provvedimento.

Per tutti i casi in cui non è possibile sottoporre tempestivamente il provvedimento al coordinatore competente (per esempio, in caso di decreti di urgenza o di proroghe per cui è imminente la scadenza del termine) il sostituto avrà cura di informare (telefonicamente, per posta elettronica ecc...) il coordinatore e di apporre sul provvedimento la relativa annotazione.

E' opportuno ribadire che quel che conta non è l'adempimento formale, ma la effettività dell'informazione.

E' utile anche a questo proposito specificare che l'annotazione "riferire" o altre simili da parte del procuratore o del procuratore aggiunto o del coordinatore non implica solo l'informazione sull'esito finale delle indagini preliminari, bensì su tutti i momenti significativi delle stesse, compresi quelli relativi alla richiesta di intercettazioni e agli sviluppi più importanti delle stesse.

Nel caso di trasferimento del sostituto ad altro gruppo di lavoro, i procedimenti di materia specialistica continueranno ad essere sottoposti per il visto al coordinatore competente per lo specifico gruppo di lavoro.

Nei casi di "reati generici" i sostituti che svolgono attività in più di un gruppo di lavoro (coordinati rispettivamente dal procuratore e dal procuratore aggiunto) indirizzeranno le richieste di "visto" al procuratore.

Per i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione patrimoniale occorre il visto del coordinatore del gruppo nel quale è inserito il sostituto proponente (sulle misure di prevenzione si richiama il

protocollo d'intesa del 23.4.2018 tra le Procure del Distretto di Venezia con particolare riferimento alle necessarie comunicazioni alla Procura Distrettuale di Venezia).

I provvedimenti di "derubricazione" delle ipotesi delittuose specialistiche di agli artt. 572 e 612 bis c.p. in "reati di competenza del giudice di pace" devono essere sottoposti al visto del coordinatore del IV gruppo.

In ogni caso, i sostituti dell'ufficio, indipendentemente dalla richiesta di "riferire", informano preventivamente il coordinatore del gruppo dei provvedimenti da adottare ex artt. 54 c.2 e 54 bis c. 2 c.p.p. (contrasti negativi e positivi tra uffici del pubblico ministero) e riferiscono, poi, sull'esito degli stessi.

IV.N) Comunicazioni (art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure)

La disciplina dei visti così come indicata nel precedente paragrafo appare sufficiente sotto il profilo delle necessarie comunicazioni.

IV.O) Altri oneri informativi (art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure)

Il procuratore della Repubblica in ogni caso e il procuratore aggiunto nell'ambito dei gruppi da lui coordinati, al fine di garantire il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, possono individuare, al momento dell'assegnazione o in un momento successivo, i procedimenti per i quali è opportuna una periodica interlocuzione informativa con il magistrato assegnatario sullo sviluppo delle indagini apponendo l'espressione "riferire o "conferire". Tale forma di interlocuzione consentirà al procuratore o al procuratore aggiunto di seguire lo sviluppo di indagini particolarmente delicate, evidenziando, peraltro, anche l'eventuale collegamento con altri procedimenti pendenti.

Il procuratore o, in sua assenza, il procuratore aggiunto dovrà essere informato nei casi di liberazione dell'arrestato ex art. 121 disp. att. c.p.p..

IV.P) Criteri e modalità di revoca dell'assegnazione dei procedimenti. (art. 11 co. 3 n. 15 Circ. Procure)

La revoca dell'assegnazione avviene nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 23 della circolare.

In particolare, se nel corso delle attività d'indagine relative ad un procedimento il magistrato assegnatario non si attiene ai principi e ai criteri definiti in via generali o integrativi di cui all'art. 2 della circolare, ovvero insorge tra il magistrato assegnatario e il procuratore della Repubblica o tra i magistrati coassegnatari un contrasto circa le modalità concrete della loro applicazione, il procuratore della Repubblica, con provvedimento motivato, sentito il magistrato, può revocare l'assegnazione del procedimento al quale si riferisce il contrasto.

Il provvedimento di revoca può intervenire fino a quando il procedimento non risulti definito.

Prima di adottare il provvedimento di revoca, il procuratore della Repubblica informa il procuratore generale presso la Corte d'Appello e, ove si tratti di materia specialistica assegnata ad un gruppo di lavoro, consulta il procuratore aggiunto o il coordinatore della medesima, assicurando ogni idonea azione volta ad individuare soluzioni condivise.

Ovviamente non si procederà a revoca in caso di rinuncia spontanea del magistrato all'assegnazione.

Il procedimento oggetto di revoca è riassegnato secondo le disposizioni del presente progetto organizzativo sulle assegnazioni.

Entro dieci giorni dalla comunicazione della revoca, il magistrato interessato può presentare osservazioni scritte al procuratore della Repubblica, che, nei successivi cinque giorni, le trasmette, unitamente al provvedimento di revoca e ad eventuali proprie controdeduzioni, al C.S.M..

Il procuratore della Repubblica, qualora ritenga che la trasmissione delle osservazioni formulate dal sostituto e delle proprie controdeduzioni al CSM pregiudichi le esigenze di segretezza delle indagini, ne dà formale comunicazione al Consiglio, trasmettendo unicamente il provvedimento di revoca, con eventuali omissis.

Il procuratore della Repubblica provvede all'inoltro della documentazione al CSM non appena le esigenze di segretezza siano venute meno, dando conto dei motivi che hanno reso imprescindibile il differimento.

Le interlocuzioni scritte tra procuratore della Repubblica e sostituto procuratore non fanno parte del fascicolo di indagine e vanno inserite in un fascicolo riservato, custodito presso la Segreteria del Procuratore.

Il provvedimento di revoca deve essere motivato al fine di evidenziare l'esistenza, la ragionevolezza e la ponderata valutazione delle condizioni che giustificano l'esercizio di tale potere ed in particolare deve indicare:

- 1) l'attività del sostituto ritenuta non conforme ai principi e criteri definiti in via generale o con l'atto di assegnazione;
- 2) i principi o criteri definiti in via generale o con l'atto di assegnazione oggetto di violazione o di contrasto;
- 3) la esplicitazione delle ragioni di contrasto tra attività da svolgere e principi o criteri definiti in via generale o con l'atto di assegnazione posti a fondamento della revoca;
- 4) la esplicitazione delle ragioni di riscontrata non conformità del provvedimento adottato dal sostituto ai principi e criteri definiti in via generale o con l'atto di assegnazione posti a fondamento della revoca.

Principio fondamentale nell'affrontare situazioni di questo tipo è la necessità da parte di tutti di ricercare in primo luogo una soluzione condivisa.

La rinuncia all'assegnazione del magistrato assegnatario del procedimento avviene con atto scritto motivato comunicato al procuratore della Repubblica.

Tale facoltà è riconosciuta nei seguenti casi:

- contrasto sulle modalità di individuazione dei criteri integrativi inseriti nell'atto di assegnazione del procedimento;
- contrasto sull'assegnazione di singoli atti prevista dall'art. 17, 2° comma, della Circolare sull'Organizzazione degli Uffici di Procura adottata dal Consiglio Superiore della Magistratura il 3 luglio 2024;
- diniego di assenso sulla richiesta di misura cautelare di cui all'art. 19;
- contrasto in sede di opposizione del visto ex art. 20 comma 5;

- contrasto tra il magistrato assegnatario e il Procuratore della Repubblica o tra magistrati coassegnatari che può dar luogo alla revoca dell'assegnazione (art. 23 comma 1).

Gli atti relativi alla rinuncia non fanno parte del fascicolo di indagine e sono custoditi in un fascicolo riservato, custodito presso la Segreteria del Procuratore.

Il magistrato assegnatario trasmette la comunicazione di rinuncia al CSM, per il tramite del procuratore della Repubblica, per la verifica dei presupposti della stessa.

Il procedimento è riassegnato secondo i criteri previsti dal presente progetto organizzativo per le assegnazioni.

Nel corso delle attività di indagine relative ai reati indicati nell'art. 362 c. 1 ter c.p.p., il procuratore della Repubblica, con provvedimento motivato, può revocare l'assegnazione per la trattazione del procedimento se il magistrato non osserva le disposizioni dell'art. 362 c.1 ter c.p.p.. Entro tre giorni dalla comunicazione della revoca, il magistrato può presentare osservazioni scritte al procuratore della Repubblica che, senza ritardo, le trasmette, unitamente al provvedimento di revoca e ad eventuali proprie controdeduzioni, al C.S.M..

Sarà onere del coordinatore, laddove diverso al procuratore, del gruppo specializzato competente su tali reati avvisare il procuratore della violazione delle disposizioni dell'art. 362 c. 1 ter c.p.p.. In tali casi il provvedimento di revoca deve essere congruamente motivato indicando espressamente che il magistrato assegnatario non ha osservato le disposizioni sopra richiamate.

ALTRI CASI DI SOSTITUZIONE DEL MAGISTRATO

In ossequio a quanto previsto dall'art. 26 della nuova circolare del CSM, nella fase delle indagini preliminari il magistrato è sostituito dal procuratore della Repubblica con provvedimento motivato quando si verifichi una delle situazioni previste dall'art. 36 c.p.p. lett. a), b), d), e).

Entro dieci giorni dalla comunicazione della sostituzione il magistrato può presentare osservazioni scritte al procuratore della Repubblica, che- nei successivi cinque giorni- le trasmette, unitamente al provvedimento e ad eventuali controdeduzioni, al CSM che, in presenza di osservazioni, può chiedere al Consiglio Giudiziario di esprimere il proprio parere nel termine di quindici giorni dalla ricezione degli atti. Si applicano le disposizioni previste dagli artt. 23 co. 7 e 24.

Il sostituto designato nell'udienza penale è sostituito, con provvedimento motivato, solo nei casi di grave impedimento, di rilevanti esigenze di servizio e in quelli previsti dall'art. 36, comma 1 c.p.p. lett. a), b), d), e). Negli altri casi il magistrato può essere sostituito solo con il suo consenso.

Il procuratore della Repubblica trasmette al CSM copia del provvedimento motivato con cui ha disposto la sostituzione del magistrato nell'udienza penale; quando la sostituzione in udienza del magistrato è motivata dal suo impedimento o da ragioni di servizio, la segnalazione avviene in modo riassuntivo semestralmente, ferma rimanendo la facoltà del magistrato di dare notizia, in ogni momento, al CSM della avvenuta sostituzione; nei casi di sostituzione per le situazioni previste dall'art. 36 c.p.p. lett. a), b), d), e) il magistrato entro dieci giorni dalla comunicazione della sostituzione può presentare osservazioni scritte al procuratore della Repubblica, che – nei successivi cinque giorni- le trasmette, unitamente al provvedimento e ad eventuali proprie controdeduzioni, al CSM che, in presenza di osservazioni, può chiedere al Consiglio Giudiziario di esprimere il proprio parere nel termine di quindici giorni; si applicano le disposizioni previste dagli artt. 23 co. 7 e 24.

IV.Q) Criteri generali per l'individuazione del magistrato designato a svolgere funzioni di pubblico ministero nell'udienza penale. (art. 11 co. 3 n. 26 Circ. Procure)

Le udienze penali sono distribuite tra tutti i sostituti secondo turni periodici predeterminati, alla cui calendarizzazione presiede il procuratore aggiunto che terrà conto;

dell'esigenza di garantire, ove possibile, la continuità di trattazione tra la fase delle indagini preliminari e le fasi successive;

della equa ripartizione delle designazioni;

delle indicazioni dei magistrati raccolte in apposita riunione o opportunamente interpellati in qualsiasi modo (via email, mediante chat, etc...).

Le udienze penali sono programmate, d'intesa con il Presidente della Sezione Penale e della Sezione GIP in modo da rispettare tendenzialmente il principio della continuità di trattazione tra la fase delle indagini preliminari e le fasi successive da parte del medesimo magistrato specie nei procedimenti di maggior complessità, rilevanza e durata, sia nella fase del dibattimento collegiale che in quella dell'udienza preliminare o della trattazione del giudizio abbreviato, salve concrete difficoltà organizzative.

Tale necessità è ancora più evidente nei casi di procedimenti per reati di particolare gravità, come quelli di competenza della Corte d'Assise e nel caso di procedimenti oggettivamente e soggettivamente complessi.

Non è previsto un "visto" sugli statini di udienza, sistema che rischia solo di dare vita a un meccanismo burocratico, oneroso e molto spesso inutile. Appare preferibile fare affidamento sulla sensibilità e sul senso di responsabilità dei sostituti, i quali segnaleranno nelle forme più semplici (per posta elettronica, con un appunto scritto o un contatto diretto) le sentenze più importanti emesse nel corso delle udienze alle quali hanno partecipato ed, in particolare quelle che, essendo difformi dalle richieste dell'ufficio, potrebbero essere oggetto di impugnazione e comunicheranno eventuali fatti di rilievo accaduti in udienza (ad esempio, la proposizione di una questione di legittimità costituzionale, l'applicazione di una giurisprudenza nuova e di interesse generale etc...).

La comunicazione deve essere fatta al coordinatore del gruppo che, ove diverso dal procuratore, adotterà le opportune iniziative (come ad esempio, concordare l'impugnazione, informare il procuratore).

Nel dibattimento monocratico e nei processi innanzi al Giudice di Pace saranno tendenzialmente delegati i VPO secondo turni programmati dal procuratore aggiunto anche sulla base delle disponibilità offerte dai VPO (disponibilità di cui si terrà conto compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ufficio) e si derogherà al principio della continuità in ragione della tendenziale minore complessità dei processi, del loro alto numero e della consueta fissazione in udienza di procedimenti istruiti da diversi pubblici ministeri. Tuttavia il magistrato titolare del procedimento, ove ravvisi l'opportunità di partecipare al dibattimento dovrà segnalarlo al procuratore aggiunto in tempo utile perché possa essere designato nell'ordine di servizio. Nel senso predetto si procederà anche laddove l'opportunità venga ravvisata dal procuratore o dal procuratore aggiunto.

Le udienze di trattazione delle misure di prevenzione personali ex art. 4 ss. D.Lgs. n.159/2011, nonché di quelle patrimoniali ex art. 16 ss. D.Lgs. cit., quando si tengono davanti al Tribunale di Padova seguono il calendario delle udienze penali. Quando tali procedimenti siano celebrati dal Tribunale distrettuale di Venezia, valgono per la presenza del P.M. in udienza le intese intervenute

con il protocollo del 23.4.2018 sull'applicazione delle misure di prevenzione tra le Procure del Distretto e la P.N.A.

All'udienza camerale presso il Tribunale del capoluogo di distretto comparirà pertanto – secondo il protocollo d'intesa - il P.M. circondariale che propone le misure patrimoniali, nonché quelle personali solo se particolarmente complesse. Comparirà invece il P.M. distrettuale per le proposte di misura di sicurezza personale di non particolare rilievo, anche provenienti dalle iniziative circondariali. Per le comparizioni di cui sopra la delega è automaticamente conferita al magistrato autore della proposta, salvo che egli segnali difficoltà organizzative che saranno risolte con gli ordini di servizio mensili di delega delle udienze.

I magistrati e i V.P.O. sono designati a esercitare le funzioni nelle udienze penali, di prevenzione e di sorveglianza con ordini di servizio di regola trimestrali emanati dal procuratore aggiunto ed aggiornati in ragione delle concrete esigenze sopravvenute.

La distribuzione delle udienze tende al risultato di pari numero e ponderosità tra i sostituti.

Qualora si dovessero ravvisare significativi ed ingiustificati squilibri nel carico complessivo delle udienze si provvederà ad un riequilibrio nei mesi successivi.

Alle udienze civili che prevedono la partecipazione necessaria del p.m. intervengono tutti i sostituti del settore Affari Civili sulla base di un turno predisposto dal procuratore aggiunto.

IV.R) Previsioni relative al rispetto del termine massimo di permanenza nell'incarico presso lo stesso ufficio. (art. 11 co. 3 n. 22 Circ. Procure)

Sul punto si osservano le previsioni del regolamento di cui alla delibera CSM del 13 marzo 2008 e successive modifiche e quelle di cui all'art. 10 commi 3 e 4 della circolare.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 10 co. 3 della circolare del C.S.M. vigente, la permanenza nello stesso gruppo specializzato non può avere una durata superiore a dieci anni.

Almeno tre mesi prima della scadenza del termine massimo di permanenza può essere richiesta al CSM, con le modalità previste dall'art. 3 del regolamento di cui alla delibera 13.3.2008 e successive modifiche all'11.2.2015, una proroga con adeguata e documentata motivazione per un periodo non superiore ai due anni nel rispetto di quanto disposto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 160/2006.

Sarà cura del procuratore controllare, tramite apposito registro, le date di inizio e termine del periodo di permanenza dei magistrati nello stesso gruppo di lavoro.

Per quanto riguarda l'effettivo computo del periodo massimo di permanenza deve aversi riguardo a quanto previsto dall'art. 4 del citato regolamento.

In particolare: determinano l'efficacia sospensiva dei termini di permanenza massima nello stesso gruppo di lavoro:

- 1) il periodo di astensione obbligatoria per maternità e quella facoltativa per un periodo superiore a tre mesi;
- 2) il periodo di astensione facoltativa per maternità qualora, anche se intervallato da ferie e/o malattie, unito al periodo di astensione obbligatoria, determini una assenza continuativa dal lavoro per maternità nel complesso superiore ai tre mesi;

3) i periodi superiori a tre mesi trascorsi in congedo straordinario, in supplenza e in applicazione a tempo pieno;

4) tutte le altre ipotesi in cui, per effetto di provvedimenti di esonero totali dal lavoro deliberati dal C.S.M. e/o oggetto di specifica previsione di legge, il Magistrato risulti effettivamente assente dell'ufficio per un periodo continuativo superiore a sei mesi.

La sospensione dei termini di permanenza massima non potrà comunque avere durata complessiva superiore a due anni.

Il Magistrato che, alla scadenza del periodo massimo di permanenza, e nell'assenza di un'eventuale richiesta di proroga di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 160/2006, non abbia presentato domanda di trasferimento ad altro gruppo di lavoro, verrà assegnato con provvedimento del capo dell'ufficio immediatamente esecutivo.

Sempre in ossequio a quanto previsto dall'art. 4 del citato regolamento il Magistrato trasferito a seguito del superamento del termine massimo di permanenza potrà tornare nello stesso gruppo di lavoro soltanto dopo la decorrenza di cinque anni dalla presa di possesso nel nuovo incarico.

IV.S) Previsioni relative alle modalità di comunicazione delle notizie di reato al procuratore generale presso la Corte d'Appello prevista dall'art. 127 disp. att. c.p.p. (art. 11 co. 4 n. 5 Circ. Procure)

Gli adempimenti ex art. 127 disp. att. c.p.p. sono stati definiti in data 17 aprile 2024 all'esito di una riunione del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Venezia con tutti i procuratori del distretto. Al fine di contemperare le diverse esigenze organizzative è stata convenuta la trasmissione mensile di elenchi in formato excel, riportanti i dati essenziali delle comunicazioni secondo il citato art. 127 c.3 disp. att. c.p.p., con l'aggiunta nel documento informatico della colonna "note e osservazioni" nella quale dare sinteticamente atto dei motivi della pendenza del procedimento oltre i termini di cui all'art. 407 bis c.p.p..

IV.T) Criteri generali per l'organizzazione dei turni di reperibilità garantendo – ove possibile – il rispetto di adeguati intervalli temporali tra gli stessi turni e gli impegni di udienza del magistrato. (art. 11 co. 3 n. 27 Circ. Procure)

I turni di servizio sono comunicati ai magistrati almeno un mese prima di quello a cui si riferiscono.

E' previsto un turno di supplenza per situazioni di emergenza.

Di regola non vengono previsti turni di udienza nei giorni in cui il singolo sostituto sia di turno esterno e arrestati.

Inoltre, tenuto conto della esigenza di consentire il necessario recupero di energie lavorative in esito a turni (turno esterno e arrestati) notoriamente impegnativi e defatiganti, si provvederà ad esonerare il magistrato, che abbia appena ultimato gli adempimenti del rispettivo turno, da servizi di alcun genere (udienze, supplenza etc...) per il giorno immediatamente successivo ai suddetti adempimenti ovvero, ove ciò non sia possibile, (ad esempio, perché impegnato in una udienza già calendarizzata), per il giorno immediatamente successivo, o, comunque, senza ritardo, pur nel necessario contemperamento di eventuali diverse esigenze dell'Ufficio.

La durata del turno esterno è di tre o quattro giorni (quando ricomprende la domenica) e ad esso partecipano tutti i sostituti ed è così strutturato: dalle ore 9 del lunedì alle ore 9 del giovedì e dalle ore

9 del giovedì alle ore 9 del lunedì. Può essere modulato su un periodo diverso in relazione ad esigenze di servizio particolari (ad es. in periodo feriale). Viene calendarizzato con ordine di servizio predisposto con congruo anticipo.

Durante il turno il P.M. designato assicura la propria costante reperibilità alla polizia giudiziaria, ai colleghi e al personale addetto ai servizi penali dell'Ufficio. Ha competenza sui fatti di particolare gravità segnalati nel corso del turno: fatti di strage, di disastro colposo, omicidi dolosi o colposi, ed in genere su tutti i fatti che impongono o consigliano la presenza immediata del magistrato sul luogo del fatto, garantendo i necessari interventi di sopralluogo e gli accertamenti urgenti all'esterno dell'ufficio. Si occupa anche degli adempimenti conseguenti i fatti di suicidio. Tutti i fatti di omicidio doloso impongono l'immediato sopralluogo da parte del magistrato di turno, prima di autorizzare la rimozione del cadavere; e comunque quando appare opportuna la verifica diretta di situazioni probatorie complesse, per la consapevole raccolta o valutazione di prove essenziali.

Nei casi di morte a seguito di infortunio sul lavoro il sostituto di turno si assicurerà che sul posto sia immediatamente inviato il personale di polizia giudiziaria specializzato, valutando l'opportunità di un suo personale sopralluogo.

Il magistrato di turno esterno conserva la competenza per i procedimenti per i reati sopra indicati, con le precisazioni che seguono.

Tutti i fatti di omicidio (dolosi o colposi) comunicati al sostituto di turno esterno e temporalmente verificatisi o accertati nelle effettive ore del turno esterno restano automaticamente a lui assegnati, con le precisazioni che seguono.

Le denunce di omicidio, che pervengono a distanza di tempo dall'evento, saranno assegnate secondo le regole ordinarie.

Il procuratore può valutare l'opportunità di affiancare al sostituto di turno altro sostituto o il procuratore aggiunto o se stesso.

Per quanto riguarda gli infortuni sul lavoro, sia quelli mortali che quelli di particolare gravità, permane la competenza per gli atti urgenti del magistrato di turno. Egli valuterà se accedere ai luoghi, anche avvalendosi di personale di polizia giudiziaria specializzata. Il magistrato di turno, compiuti gli atti urgenti, trasmetterà immediatamente gli atti al coordinatore del terzo gruppo, il quale provvederà alla riassegnazione, con criterio automatico a un magistrato del gruppo.

La stessa regola vale per gli eventi riconducibili a colpa professionale: anche in questo caso il magistrato di turno, dopo il compimento degli atti urgenti, trasmetterà immediatamente gli atti al coordinatore del terzo gruppo, il quale provvederà alla riassegnazione, con criterio automatico a un magistrato del gruppo.

Parimenti il sostituto di turno si regolerà in caso di procedimenti aventi ad oggetto reati di competenza di un gruppo di lavoro del quale non faccia parte.

Il magistrato di turno cura, in generale, ogni attività urgente nei procedimenti nei quali il sostituto designato sia assente dall'Ufficio per ferie, malattia o per altri impedimenti. In particolare, sempre in caso di assenza del magistrato designato, cura l'esame dei fascicoli inviati dal GIP al fine di individuare i casi di assoluta urgenza, non procrastinabili. Tali casi saranno pertanto esaminati e decisi dal magistrato di turno ed il procedimento successivamente sarà trasmesso al magistrato già assegnatario.

Per rendere pronta la risposta dell'Ufficio alle esigenze indifferibili dell'indagine, il magistrato di turno è delegato alle notizie di reato che riguardano le attività urgenti in re ipsa: ossia la convalida di arresti, fermi, richieste di ritardato arresto o sequestro; i prelievi coattivi di sostanze organiche sulla p.s.i; i fascicoli provenienti da altra sede con misure cautelari disposte dal giudice incompetente, ex art.27 CPP; la convalida delle perquisizioni o sequestri di iniziativa della p.g.; le richieste di autorizzazione agli accessi per fini fiscali; le richieste di convalida dei DASPO (art.6 c.3 L.n.401/1989); i provvedimenti sugli espianti di organi; i procedimenti inerenti persone scomparse.

I fascicoli relativi alla richiesta di autorizzazione all'accesso per fini fiscali, iscritti a mod.45, una volta adottato il provvedimento e ricevuto il rapporto sulle operazioni, sono archiviati dal magistrato di turno esterno ove non emergano notizie di reato (in tal caso saranno riassegnati a magistrati del gruppo competente).

Alle attribuzioni di cui sopra fa eccezione il caso che le notizie urgenti siano pertinenti a indagini già assegnate e in corso, il cui titolare sia in servizio e non impedito in modo incompatibile con la situazione.

Nell'ambito di cui sopra il sostituto di turno, una volta visto l'affare sopravvenuto e indicato come urgente, è delegato ad accertare secondo obiettività che l'urgenza prospettata sia effettiva; e introita a sé l'affare solo in caso affermativo, altrimenti trasmette la richiesta al procuratore aggiunto o al procuratore per le loro valutazioni.

Al fine di evitare le possibili distorsioni che possano trarre spunto dall'assegnazione del procedimento in capo al magistrato designato di turno prefissata e nota in anticipo, perciò strumentalizzabile per veicolare o evitare la scelta di un P.M. le seguenti tipologie di atti:

le richieste di misure cautelari; le richieste di intercettazioni; le richieste di acquisizione dei tabulati del traffico telefonico; le istanze di perquisizione o sequestro saranno portate in visione al procuratore aggiunto o al procuratore che valuteranno se trattasi di atto urgente da assegnare al pm di turno o se precedere con l'assegnazione in via ordinaria.

Se il procedimento compete ad un gruppo specializzato il P.M. di turno, ove non vi appartenga, terminata la fase urgente, lo trasmetterà per la riassegnazione secondo il criterio ordinario di assegnazione interna al gruppo specialistico competente.

Il magistrato di turno provvede anche al primo vaglio telefonico degli arresti e ha competenza – e la conserva- per i fermi e per gli arresti che si verificano durante il turno: la competenza è determinata dal giorno e dall'ora dell'arresto, quali risultano dal relativo verbale.

Laddove possibile, i sostituti di turno procederanno con il rito direttissimo anche al fine di ridurre il fenomeno delle detenzioni di brevissima durata (c.d. "porte girevoli").

Di eventuali fatti di particolare rilievo o gravità dovrà essere informato, secondo le regole generali, il procuratore: in ogni caso il procuratore o, in sua assenza, il procuratore aggiunto dovrà essere informato in caso di liberazione dell'arrestato ex art. 121 disp. att. c.p.p..

Viene istituito un turno quotidiano (dal lunedì al sabato) di supplenza (di un magistrato) per consentire la sostituzione del magistrato imprevedibilmente impedito (per motivi di salute, per gravi motivi di famiglia etc...) negli impegni di turno esterno di reperibilità, di udienza ovvero di ogni altro impegno prefissato.

Allo scopo di garantire l'equa ripartizione del carico di lavoro, ove l'assenza sia determinata da sopravvenuti e diversi impegni d'ufficio ovvero per altro giustificato motivo di carattere personale, il magistrato sostituito restituirà, su eventuale richiesta del magistrato subentrato, il turno esterno di reperibilità ovvero di udienza ovvero di altro impegno, previ accordi diretti da comunicare al procuratore aggiunto per i necessari provvedimenti. In caso di contrasti, la questione sarà sottoposta al procuratore.

V. CRITERI DI PRIORITA'

V.A) Criteri di priorità finalizzati a selezionare le notizie di reato da trattare con precedenza rispetto alle altre. (art. 4 co. 1 Circ. Procure)

L'ufficio, in ossequio al principio costituzionale di obbligatorietà dell'azione penale, in attesa dei criteri generali che dovranno essere fissati dal parlamento con legge, non ha inteso adottare criteri di priorità diversi da quelli stabiliti dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p.. Viene, pertanto, data precedenza assoluta alla trattazione dei procedimenti previsti dall'art 132 bis disp. att. c.p.p., nonché precedenza assoluta alle richieste di misure cautelari personali per i reati indicati all'art 132 bis comma 1 lett. a) bis disp. att. c.p.p..

Peraltro, l'ufficio si attiene alle linee guida distrettuali (vedi " Linee guida in materia di criteri di priorità. Protocollo tra la Procura Generale di Venezia e le Procure del Distretto veneto" nella trattazione dei procedimenti penali in primo e secondo grado " del 17 febbraio 2025: trattasi di provvedimento allegato al progetto organizzativo).

Vista la particolare diffusione nel circondario dei reati in materia di stupefacenti, si è deciso di istituire un gruppo di lavoro nella predetta materia per consentire una più rapida ed efficiente definizione dei relativi procedimenti.

L'elencazione prevista dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p. è talmente dettagliata che diventa difficile prevedere ulteriori criteri di priorità.

E' possibile però formulare una indicazione di massima secondo la quale hanno poi speciale priorità, a prescindere dal titolo di reato, i fatti di grave e concreta offensività e quelli che rendono manifesta una spiccata capacità a delinquere, valutati anche gli interessi della persona offesa.

Tali criteri generali vanno comunque conciliati con le concrete esigenze apprezzate dai magistrati titolari dei procedimenti, in forza della conoscenza e delle evenienze d'indagine e saranno oggetto di riflessione, ove necessario, nelle riunioni periodiche dell'ufficio.

Costituiscono inoltre priorità dell'ufficio le procedure in materia di esecuzione, quelle relative alle misure di prevenzione e le rogatorie internazionali.

Vanno tempestivamente adottati i provvedimenti che riguardano beni in sequestro affidati a terzi in custodia giudiziale onerosa.

In ogni caso si terrà conto dell'elenco dei reati e materie di rilievo prioritario ai fini dell'avocazione (elenco allegato al protocollo sopra citato)

V.A.1. Analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti relativi al precedente biennio, anche avvalendosi della Commissione Flussi istituita presso il Consiglio giudiziario della Corte d'Appello. (art. 4 co. 2 lett. a Circ. Procure)

Trattasi di analisi già indicata in una precedente parte del progetto organizzativo, analisi che ha determinato la decisione sui gruppi di lavoro da costituire e sulla composizione dei predetti gruppi.

I flussi e le pendenze nel quadriennio sono stati dettagliatamente riportati nel paragrafo 1.C che precede.

Occorre premettere che da gennaio 2024 è obbligatoria la gestione esclusivamente telematica delle richieste di archiviazione tramite il sistema APP e ciò di fatto, per una serie di malfunzionamenti del sistema, ha allungato sostanzialmente i tempi di lavorazione dei fascicoli e ciò si riflette sul numero dei procedimenti esauriti relativi ai registri mod. 21 e mod. 44.

Nel periodo dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2024 i flussi e le pendenze possono essere analizzati come segue:

- per i mod.21 i procedimenti sopravvenuti nel 2024 registrano un costante aumento rispetto agli anni precedenti. Parallelamente vi è un aumento delle pendenze, nonostante i procedimenti esauriti nel 2024 siano superiori ai procedimenti esauriti nel 2023. Come già sopra detto, il dato è influenzato dalla grave carenza del personale amministrativo di cui soffre da tempo l'ufficio che ha effetti diretti anche nell'attività dei magistrati.
- per i mod. 44, i procedimenti sopravvenuti nel 2024 sono notevolmente superiori a quelli del 2023 ma si è registrato un significativo incremento dei procedimenti esauriti che ha portato ad una diminuzione delle pendenze, nonostante l'aumento dei procedimenti sopravvenuti.
- per il mod. 21 bis i procedimenti sopravvenuti sono inferiori a quelli dell'anno precedente ma l'ufficio è stato in grado di esaurire un numero di procedimenti leggermente superiore, riducendo, quindi, le pendenze.

V.A.2. Obiettivi di efficienza che l'ufficio intende perseguire. (art. 4 co. 2 lett. b Circ. Procure)

Gli obiettivi di efficienza che l'ufficio intende perseguire sono indicati nel documento predisposto ex art. 2 della Circolare sui principi e criteri per lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio.

In particolare, l'ufficio persegue l'obiettivo di uniformità nell'esercizio dell'azione penale attraverso essenzialmente la predisposizione di gruppi specializzati e l'adozione di protocolli investigativi, atti di indirizzo e linee guida.

Pertanto, l'obiettivo che l'ufficio intende perseguire è una riduzione del tasso di assoluzioni in sede dibattimentale: a tal fine è stato raccomandato un sapiente uso delle novità normative introdotte recentemente in punto di elementi per l'esercizio dell'azione penale nonché un più frequente utilizzo dell'istituto delle richieste di archiviazione per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis c.p.

Anche in vista della progressiva entrata in funzione del processo penale telematico, l'ufficio promuove il ricorso all'innovazione tecnologica quale strumento imprescindibile per il miglioramento dell'efficienza del lavoro giudiziario, anche mediante l'indispensabile apporto del Magrif e dell'ufficio innovazione.

L'obiettivo che l'ufficio intende conseguire è evitare la formazione di arretrato, anche se è necessario tener presente che il frequente malfunzionamento del processo penale telematico (in particolare APP)

rappresenta, almeno in questa fase iniziale, un significativo elemento di ritardo nello svolgimento dell'attività.

Pur in tale situazione, l'obiettivo dell'ufficio è quello di ridurre drasticamente i procedimenti pendenti di iscrizione ultrabiennale e di ridurre complessivamente la durata media dei procedimenti.

Le esigenze di produttività non possono, però, mai prescindere dall'esigenza di fornire una risposta anche di livello qualitativo: l'obiettivo è fornire una risposta corretta, qualificata e rapida alla domanda di giustizia.

Ovviamente tali obiettivi devono fare i conti con la carenza di personale amministrativo e con le già ricordate e frequenti situazioni di malfunzionamento del processo penale telematico.

V.B) Provvedimenti organizzativi necessari per assicurare la rapida definizione degli affari per i quali è prevista la trattazione prioritaria. (art. 4 co. 4 Circ. Procure)

I gruppi di lavoro, sia in relazione ai reati di rispettiva competenza sia in relazione alla loro composizione, sono stati organizzati per assicurare la rapida definizione degli affari per i quali è prevista la trattazione prioritaria. A mero titolo di esempio, si evidenzia che il IV gruppo che ha competenza sui reati previsti dall'art. 132 bis c. 1 lett. a bis) disp. att. c.p.p. è il gruppo che prevede il maggior numero di componenti. Nella stessa ottica è stata prevista anche l'istituzione di un gruppo con competenza sui reati in materia di stupefacenti, fenomeno delittuoso particolarmente diffuso nel circondario, come risulta dai dati statistici dell'ufficio e dalle statistiche sulla diffusione della criminalità pubblicate su "Il Sole 24 Ore".

VI. RAPPORTI DELL'UFFICIO

VI.A) Misure organizzative funzionali a garantire (art. 3 co.1 Circ. Procure):

VI.A.1. Gestione dei rapporti con la polizia giudiziaria e il personale amministrativo;

In altra parte del progetto organizzativo è descritta la pianta organica della Sezione di Polizia Giudiziaria.

Relativamente al personale delle sezioni di polizia giudiziaria, è suddiviso in specializzati gruppi di lavoro, di regola interforze e tendenzialmente corrispondenti ai gruppi di lavoro dei magistrati in modo da garantire uniformità dei criteri adottati nello svolgimento dell'attività investigativa e sono pertanto costituiti 5 gruppi di lavoro: 4 specializzati con riferimento ai gruppi (più avanti descritti) I, II, III e IV e 1 per le indagini sui reati che non rientrano nella competenza dei gruppi specializzati. Non si ritiene necessario istituire un gruppo specializzato di appartenenti alla sezione di polizia giudiziaria per i reati dell'istituendo V gruppo, trattandosi di indagini che normalmente vengono delegate ai servizi di polizia giudiziaria sul territorio. La composizione e le attività svolte dal personale della sezione di polizia giudiziaria è regolata con ordini di servizio del procuratore e può essere variata con l'uso del medesimo strumento, fatti salvi ovviamente i rapporti relativi alle attività inerenti alla trattazione dei singoli procedimenti assegnati ai magistrati, che vengono curati dai magistrati interessati.

E' prassi dell'ufficio delegare per lo svolgimento delle indagini la polizia giudiziaria che ha trasmesso la notizia di reato, tranne nei casi nei quali la particolare delicatezza o complessità della necessaria attività investigativa o la specificità della materia consiglino di delegare altro organo (che potrà essere la sezione di p.g. o altro servizio di p.g.).

Il procuratore vigila affinché l'uso della polizia giudiziaria avvenga in modo efficiente, nell'osservanza delle norme e nel rispetto della presunzione di non colpevolezza e della regola della ricerca anche degli elementi di prova favorevoli all'indagato.

Costanti sono le interlocuzioni del procuratore con i vertici delle Forze di polizia con competenza su base provinciale.

Sono favoriti incontri formativi per la polizia giudiziaria al fine di illustrare le novità legislative e giurisprudenziali e i protocolli investigativi eventualmente adottati.

Per quanto riguarda la gestione del personale amministrativo, la presenza dopo anni di vacanza della figura del Dirigente amministrativo consente una gestione coordinata tra procuratore e dirigente nel rispetto della normativa primaria e secondaria attraverso interlocuzioni costanti e quotidiane al fine di adottare, nei limiti del possibile, soluzioni condivise.

VI.A.2. Mantenimento delle necessarie interlocuzioni con il presidente del Tribunale.

Costante è l'interlocuzione con il Presidente del Tribunale in ordine a tutti gli aspetti organizzativi che richiedono un confronto tra Tribunale e Procura.

Tali interlocuzioni avvengono sia attraverso la stipula di Protocolli sia attraverso riunioni.

Ne è testimonianza la recente firma di un Protocollo sui profili organizzativi- funzionali delle attività del Tribunale e della Procura della Repubblica nei procedimenti relativi alla crisi d'impresa.

Le interlocuzioni con la Presidenza del Tribunale sono periodiche ed hanno la finalità di valutare l'andamento delle attività giudiziarie nella fase dibattimentale ed il loro esito, con particolare riferimento alle sentenze di assoluzione, l'individuazione di problemi organizzativi legati alla svolgimento delle udienze, l'individuazione di positive prassi operative e la loro diffusione e comunque ogni aspetto relativo al funzionamento del servizio giustizia nell'ottica del suo miglioramento per l'utenza.

Le interlocuzioni sono intrattenute direttamente dal procuratore che si avvale della collaborazione del procuratore aggiunto e dei sostituti.

VI.A.3. Necessarie interlocuzioni con l'avvocatura e le altre istituzioni interessate dall'attività dell'ufficio.

Costante è l'interlocuzione, in primo luogo, con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e con le altre istituzioni interessate dall'attività dell'Ufficio. Nelle situazioni che possono avere riflessi in particolare sull'attività dell'avvocatura, si procede alla consultazione formale o informale sia del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati sia di altri organismi di rappresentanza, tra i quali la Camera Penale.

Relativamente agli aspetti relativi ai contatti quotidiani, gli avvocati potranno accedere agli uffici dei magistrati per conferire con i medesimi o per richiedere notizie alle loro segreterie, compatibilmente con gli impegni di lavoro dei magistrati e con gli orari di apertura delle loro segreterie.

E' consigliabile, peraltro, che gli avvocati provvedano a fissare appuntamenti con i magistrati.

I rapporti con la stampa sono curati dal Procuratore della Repubblica nel rispetto del d.l.vo 188/2021.

VI.B) Modalità per una costante interlocuzione dell'ufficio con la Procura presso il Tribunale per i minorenni sia in materia penale che in materia civile. (art. 11 co. 3 n. 8 Circ. Procure)

A seguito delle recenti riforme in materia è sempre più evidente l'esigenza di specializzazione dei magistrati e la necessità di cooperazione tra magistratura ordinaria, sia penale che civile, e quella minorile, in ragione delle competenze concorrenti tra le diverse autorità giudiziarie, anche al fine di condividere il rispettivo patrimonio informativo, disciplinando lo scambio in tempi reali delle informazioni e degli atti di reciproco interesse.

Nell'ottica di una proficua collaborazione con tutte le Autorità Giudiziarie, particolare attenzione deve essere posta alla costante interlocuzione con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni.

In via generale è fondamentale un puntuale e rapido coordinamento tra l'ufficio e la Procura minorile da attuarsi con le modalità sotto descritte:

1) nei casi di urgenza, come ad esempio quelli collegati agli interventi ex art. 403 c. c. e 387 bis c. p., il coordinamento avrà luogo anche per le vie brevi tra i PM di turno reperibilità dell'ufficio e della Procura Minorile (telefonicamente o a mezzo posta elettronica);

2) nei casi non di urgenza, l'ufficio e la Procura Minorile si coordineranno mediante reciproco inoltro di apposita richiesta scritta di coordinamento nel seguente modo:

Per il coordinamento in caso di competenze civili della Procura Minorile i criteri da osservare sono di seguito indicati:

1) nei casi in cui la P.G. non abbia provveduto, sarà il P.M. dell'ufficio a trasmettere appena possibile, in relazione alle esigenze del caso concreto, la segnalazione di pregiudizio del minore, indicando al P.M. Minorile se può compiere l'indagine dei SS ed in che modo (si precisa che la vera discovery degli atti si avrà solo dopo che il P.M. avrà presentato ricorso al T.M., perché è in questo momento che si apre il contraddittorio con i genitori);

2) nei casi di richiesta di informazioni e/o di atti dalla Procura Minorile, l'ufficio potrà comunque dare indicazioni sulla segretezza e segnalare eventuali problematiche relative alla conoscenza degli atti trasmessi.

Per il coordinamento tra l'ufficio e la Procura Minorile in caso di concorso di reati tra indagati maggiorenni ed indagati minorenni, l'ufficio procederà alla formazione di un fascicolo stralcio con immediata trasmissione dello stesso alla Procura minorile. Nella missiva di trasmissione verranno specificate quali iniziative procedimentali potrebbero essere pregiudicate da un'eventuale discovery e le eventuali esigenze di coordinamento (o la mancanza di tali esigenze). In ogni caso, in tale situazione, l'ufficio dovrà coordinarsi prima di procedere ad atti che comportano una discovery, valutando anche l'opportunità di procedere all'eventuale compimento congiunto degli atti.

Fondamentale è comunque in ogni caso garantire una interlocuzione con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minori anche attraverso periodiche riunioni di confronto, coordinamento e aggiornamento.

E' intenzione di quest'ufficio promuovere, proprio nell'ottica del necessario coordinamento, con la Procura per i minorenni un tavolo di consultazione e confronto per poi giungere alla predisposizione di linee guida e protocolli operativi che favoriscano la collaborazione tra gli uffici nelle materie di comune interesse.

VIII. FUNZIONI PARTICOLARI ED ESONERI

VIII.A) Esoneri

- Indicazione dei magistrati in servizio nell'ufficio che usufruiscono di esoneri parziali o totali dal lavoro, con specificazione della unità organizzativa cui risulti assegnato il magistrato, nonché della percentuale dell'esonero e delle sue modalità di realizzazione. (art. 63 Circ. Procure)

Gli unici magistrati che usufruiscono di esoneri parziali dal lavoro sono i magistrati che rivestono incarichi per i quali la normativa prevede esoneri:

dr.ssa Luisa Rossi componente del I gruppo che, in qualità di componente del Consiglio Giudiziario usufruisce dell'esenzione dal 50% delle assegnazioni di affari penali c.d. generici e l'esenzione da n. 11 udienze penali complessive per anno, tra udienze dibattimentali e udienze preliminari;

dr.ssa Silvia Golin, componente del III gruppo, magrif (incarico rinnovato in data 9 gennaio 2025 fino al 19 gennaio 2027) che usufruisce dell'esenzione nei termini indicati nel paragrafo che segue.

VIII.B) Funzioni assegnate ai magistrati

VIII.B.1. Indicazione dei magistrati ai quali sono state assegnate le funzioni di referente informatico (RID) e di magistrato di riferimento per l'informatica (MAGRIF), con indicazione dell'eventuale riduzione dal lavoro ordinario. (art. 65 Circ. Procure)

Il magistrato di riferimento per l'informatica è la dr.ssa Silvia Golin (incarico rinnovato in data 9 gennaio 2025 fino al 19 gennaio 2027) che usufruisce dell'esonero parziale dal lavoro nella misura del 30% così come previsto dalla normativa secondaria e declinato nei seguenti termini:

la dr.ssa Golin è esonerata dal 50% delle udienze preliminari e dall'assegnazione del 50% degli affari penali di natura generica, fermi restando tutti gli altri impegni di ufficio.

VIII.B.2. Indicazione dei magistrati ai quali sono state assegnate le funzioni di referente per la formazione, precisando se il referente abbia a disposizione una struttura organizzativa, e da quali risorse, materiali e umane sia composta. Indicazione dell'esonero di cui usufruisce il referente per la formazione. (artt. 66, 67 e 68 Circ. Procure)

Non vi sono nell'ufficio magistrati con funzioni di referente per la formazione.

VIII.B.3. Indicazione dei magistrati che siano stati designati dal CSM quali componente della Struttura tecnica dell'organizzazione (Sto), le funzioni giudiziarie che svolgono, la misura dell'esonero dall'attività giudiziaria ordinaria. (artt. 69 e 70 Circ. Procure)

Non vi sono nell'ufficio magistrati designati come componenti della Sto.

VIII.B.4. Indicazione dei magistrati eletti al Consiglio giudiziario o al Consiglio direttivo della Corte di cassazione, le funzioni giudiziarie che svolgono nonché la misura dell'effettivo esonero parziale dall'attività giudiziaria ordinaria. (artt. 71 e 72 Circ. Procure)

La dr.ssa Luisa Rossi, componente del I gruppo, in qualità di componente del Consiglio Giudiziario usufruisce di un esonero parziale del 50% delle assegnazioni di affari penali c.d. generici e l'esenzione da n. 11 udienze penali complessive per anno, tra udienze dibattimentali e udienze preliminari.

IX. BENESSERE ORGANIZZATIVO E TUTELA DELLA GENITORIALITÀ

IX.A) Modalità con cui si è data attuazione alle disposizioni sul benessere organizzativo e sulla tutela della genitorialità di cui agli articoli 73 ss. della circolare.

Particolare attenzione è dedicata al benessere di tutti i magistrati e del personale amministrativo, oltre che della polizia giudiziaria.

Una situazione di benessere complessivo favorisce il raggiungimento degli obiettivi di efficacia e produttività dell'ufficio.

Sulla base dell'art. 77 della circolare il benessere deve essere realizzato attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro idonee a migliorare la qualità della vita professionale di quanti operano all'interno dell'ufficio.

A tal fine tutti i magistrati vengono coinvolti nelle scelte organizzative attraverso riunioni periodiche dell'ufficio e, viste le dimensioni dell'ufficio, attraverso i contatti quotidiani. Tali occasioni di confronto determinano un proficuo dialogo ed un accrescimento reciproco di conoscenze e di condivisione di esperienze. In tal modo i magistrati percepiscono il senso della loro importanza e della loro concreta partecipazione all'organizzazione complessiva dell'attività dell'ufficio.

Questo metodo consente la creazione di un clima di armonia e di serenità.

L'ufficio è fortunatamente dotato di adeguati spazi lavorativi che consentono di poter lavorare con riservatezza e concentrazione.

Al fine di favorire un clima relazionale sereno si presta particolare attenzione all'equa distribuzione dei carichi di lavoro ed è previsto un monitoraggio delle assegnazioni.

Particolare attenzione è rivolta a tutte le misure necessarie per tutelare la genitorialità, le esigenze familiari, i doveri di assistenza e le condizioni di salute dei magistrati.

In questa sede si fa integrale richiamo alle disposizioni previste dagli artt. 73 e segg. della circolare.

Pertanto, in relazione ad eventuali esigenze connesse allo stato di gravidanza, maternità, paternità e malattia dei magistrati saranno adottati provvedimenti diretti a rimodulare gli impegni di ciascun magistrato in modo da renderli compatibili con le sue particolari condizioni. Tali misure saranno adottate previo confronto con il magistrato interessato e potranno prevedere eventuali esoneri da attività non compatibili o poco compatibili con le sue condizioni. Potranno essere previste varie modalità organizzative del lavoro, sempre compensate al fine di evitare una ingiustificata riduzione del lavoro. Varie sono le possibilità che si possono prevedere, a titolo di esempio:

- a) si potrà prevedere l'esonero dei magistrati con prole di età inferiore a 6 anni dai turni ordinari di reperibilità, salva disponibilità manifestata dall'interessato. Tale esonero potrà essere derogato solo in presenza di inderogabili esigenze di ufficio che dovranno essere oggetto di adeguata motivazione da parte del procuratore, ferma restando l'applicabilità del predetto esonero a tutela della genitorialità dei figli fino a tre anni, fatta salva sempre la disponibilità del magistrato.
- b) potranno essere previsti ulteriori criteri di flessibilità per rendere compatibile il lavoro dei magistrati in stato di gravidanza o in congedo parentale quali ad esempio l'esonero dai turni

- di reperibilità o dalla partecipazione ad udienze, specie quelle connotate da previsioni di particolare durata e complessità, ovvero la riduzione numerica di tali impegni;
- c) assegnazione temporanea del magistrato interessato, su sua domanda, ad un gruppo di lavoro più compatibile con le sue esigenze, con diritto di rientrare nel suo precedente gruppo di lavoro.

E' in ogni caso vietata l'assegnazione di affari al magistrato nel periodo di congedo di maternità, paternità o parentale salvo che si provveda alla sua sostituzione.

Nel pieno rispetto di quanto previsto dal co. II dell'art. 82, almeno 15 giorni prima del rientro in servizio del magistrato interessato si provvederà, sentito quest'ultimo e previa interlocuzione con il Comitato Pari Opportunità, ad adottare con provvedimento motivato misure organizzative quali l'esonero o la riduzione del numero delle udienze o dei turni di reperibilità, rimodulazione delle assegnazioni o assegnazione temporanea ad altra unità organizzativa, così come prevista dall'art. 84 della circolare al cui contenuto ci si riporta integralmente facendolo proprio per la sua concreta applicazione. In tale ultimo caso il provvedimento verrà adottato dal procuratore con la procedura di cui all'art. 13, secondo quanto previsto dal 3° comma dell'art. 82.

Tutte le misure organizzative fin qui enunciate saranno oggetto di applicazione anche a favore di magistrati che abbiano documentati motivi di salute, atti ad impedire lo svolgimento di alcune attività d'ufficio, nonché a favore dei magistrati che siano genitori di prole con handicap o che comunque assistano un familiare con handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104.

Nel caso di magistrato o dei suoi figli con gravi patologie gli eventuali esoneri potranno essere applicati con differimento delle attività compensative entro il termine massimo di 6 mesi sì da comportare una effettiva compatibilità con le condizioni di salute del magistrato o con la sua situazione familiare. Anche nei confronti di un magistrato chiamato ad assistere prossimi congiunti affetti da gravi patologie, nell'assenza di altri familiari che vi possano provvedere, verranno adottate modalità organizzative del lavoro compatibili con le esigenze stesse quali, come già detto eventuali esoneri o riduzioni dei turni di reperibilità o delle udienze o rimodulazione delle assegnazioni che comunque non comportino una riduzione del lavoro, a mente del comma 4 dell'art. 79 della circolare.

Al fine di dare attuazione a tali disposizioni, il procuratore della Repubblica provvederà a sentire preventivamente il magistrato interessato in modo da accertare e adeguatamente valutare le sue esigenze in relazione alle necessità personali e familiari ed ai doveri di assistenza dai quali è gravato e ad organizzare il lavoro dello stesso in modo da tutelare, per quanto possibile, tali esigenze.

Per quanto riguarda il benessere fisico, psicologico e sociale dei magistrati con particolare riferimento alla necessità di un riposo compensativo dei turni di reperibilità dei magistrati, sulla base della indicazioni consiliari il recupero delle energie lavorative da parte dei magistrati impegnati nei turni nei giorni festivi e nelle ore notturne viene assicurato tenendo conto delle esigenze dell'ufficio e della programmazione di lavoro del magistrato attraverso un periodo di assenza dall'ufficio, immediatamente finito il turno ed i suoi adempimenti o, su richiesta dei magistrati, anche successivamente, concordandolo con il dirigente: comunque tale diritto al riposo deve essere rapportato al carico del turno sostenuto dal magistrato, il quale deve farne richiesta in corrispondenza del turno espletato o comunque in tempo utile per il recupero delle energie connesse al turno, con la conseguenza che il recupero va fruito in un giorno il più possibile vicino a quello in cui si sono esauriti i successivi adempimenti procedurali connessi al turno, in considerazione della ratio di recupero.

In applicazione delle decisioni consiliari sul tema, si ritiene che il riconoscimento del riposo compensativo non possa essere pretermesso. La coincidenza tra turno notturno e festivo non produce

il raddoppio del riposo compensativo: il recupero deve essere rapportato alle attività effettivamente svolte e deve essere espressamente richiesto e concordato col capo ufficio.

In base a tali criteri, per assicurare il debito ristoro del concreto dispendio medio di energie lavorative, si stabilisce che il magistrato, a sua facoltativa motivata richiesta, dopo aver svolto il servizio di turno esterno per le urgenze, ha diritto ad un riposo compensativo di un giorno, in relazione all'effettivo impegno svolto nei giorni di turno con particolare riferimento ad attività svolta fuori ufficio e/o in ufficio durante orari notturni e/o in giorni festivi. Poiché all'ultimazione del turno-urgenze seguono plurime esigenze operative indifferibili derivanti dagli affari introitati, il riposo va fruito a conclusione degli adempimenti urgenti, di regola al più entro 10 giorni dalla fine del suddetto turno, curando di organizzare il riposo in maniera compatibile al dovuto lavoro.

Qualora nel giorno richiesto il magistrato sia delegato in udienza o chiamato a partecipare all'assemblea d'ufficio ovvero ad incombenzi già prefissati, il riposo sarà automaticamente posposto a quello successivo. Il riposo compensativo non utilizzato nei termini di cui sopra si intende rinunciato.

Il Procuratore della Repubblica

Angelantonio Racanelli

ANGELANTONIO
RACANELLI
MINISTERO
DELLA GIUSTIZIA
19.03.2025
09:19:39
GMT+01:00

