



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale Ordinario
MANTOVA

PROGETTO ORGANIZZATIVO
TRIENNIO 2020/2022

aggiornato alla Circolare sull'Organizzazione degli Uffici di Procura modificata con Delibera del Plenum del CSM del 16/12/2020 (Delibera di Plenum 16/11/2017, così come modificata il 18/6/2018)

1-Premessa

Si premette che il Progetto Organizzativo previgente della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Mantova relativo al triennio 2017/2019 e datato 26 giugno 2018 (di cui si riporta l'indice in **All.1**):

- era stato elaborato con la partecipazione di tutti i magistrati che erano in servizio presso l'Ufficio al momento dell'adozione e previa assemblea generale,
- era stato adottato a norma dell'art.8 comma 1 della Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura all'epoca vigente (delibera del 16/11/2017, così come modificata il 18/6/2018),
- era stato già oggetto di parere favorevole del Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Brescia in data 12/09/2018 e di delibera del CSM di presa d'atto prot. P 16369 dell'11/10/2019,
- era stato inserito nel sito web della Procura di Mantova.

Anche il presente Progetto Organizzativo valido per il triennio 2020/2022, che adegua, aggiorna e in parte modifica il precedente, viene adottato con la partecipazione di tutti i magistrati in servizio presso l'Ufficio e previa assemblea generale, nonché con il rispetto delle procedure previste dall'art.8 della Circolare citata.

2-Verifica di conformità del Progetto Organizzativo previgente e degli Ordini di Servizio attuativi alla Circolare sulla organizzazione delle Procure modificata con delibera del Plenum del CSM del 16/12/20

Si precisa preliminarmente che tanto il Progetto Organizzativo previgente triennio 2017/2019 datato 26/6/2018 che gli Ordini di Servizio attuativi comunicati al CSM e CG Brescia - resi necessari dalle modifiche degli assetti, delle risorse umane e dagli interventi normativi successivi al giugno 2018 – sono stati adottati nell’osservanza della Circolare sulla Organizzazione degli Uffici di Procura vigente al momento della loro emanazione.

Viene ora verificata la conformità degli stessi ai principi, criteri, strumenti organizzativi e disposizioni della Circolare attuale così come modificata con la delibera del Plenum del CSM del 16/12/2020.

Vengono conseguentemente introdotti gli adeguamenti che servono per operare il pieno rispetto dei seguenti punti alla luce dei cambiamenti introdotti dal CSM con la modifica suddetta alla Circolare :

- principi generali e ai criteri dettati in tema di titolarità e di organizzazione dell’ufficio requirente (art.2),
- ragionevole durata del processo e azione penale obbligatoria (art.3),
- compiti e organizzazione del Procuratore della Repubblica (art.4 lett. a/ l),
- contenuti, procedimento di formazione e controllo del progetto organizzativo, relative variazioni e provvedimenti attuativi (artt.7, 8, 9),
- assegnazione degli affari e designazione per l’udienza (artt.10,11,12),
- esercizio dell’azione penale e giusto processo, con riferimenti alla disciplina dell’assenso, dei visti, della revoca e rinuncia assegnazione, dell’impiego del personale amministrativo e uso delle risorse tecnologiche e finanziarie (artt.13,14,15,16,17),
- norma di rinvio (art.46).

3-Contenuto del Progetto Organizzativo triennio 2020/2022

Il presente Progetto organizzativo triennio 2020/2022 costituisce il documento programmatico ed organizzativo generale dell’Ufficio (che non ha il Procuratore aggiunto) e ha il contenuto obbligatorio previsto dall’art.7 comma 4 della Circolare disciplinando:

- a) la costituzione dei gruppi di lavoro nel rispetto della disciplina della permanenza temporanea negli stessi;
- b) le regole per lo svolgimento dell'interpello e i criteri da applicare per la designazione dei sostituti procuratori ai gruppi di lavoro, volti a garantire la funzionalità dell'ufficio, nonché a valorizzare le specifiche attitudini dei magistrati; i criteri per la provvisoria assegnazione dei magistrati di nuova destinazione;
- c) i criteri di assegnazione e di co-assegnazione dei procedimenti, da effettuarsi in ossequio alle indicazioni di cui all'art.10 Circolare, e da individuarsi preferibilmente sulla base di meccanismi automatici, nonché le tipologie di reati per i quali i meccanismi di assegnazione del procedimento siano di natura automatica;
- d) *omissis*
- e) i criteri per l'assegnazione di singoli atti nei procedimenti assegnati al Procuratore;
- f) i compiti e le attività delegati ai VPO;
- g) il procedimento di esercizio delle funzioni di assenso sulle misure cautelari, in ossequio a quanto disposto dall'art.13 della Circolare;
- h) la previsione dei visti informativi, di cui all'art.14 della Circolare, e delle ipotesi in cui è fatto obbligo al sostituto assegnatario di riferire;
- i) le ipotesi ed il procedimento di revoca dell'assegnazione, in ossequio a quanto disposto dall'art.15 della presente circolare;
- j) i 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 finanziarie delle quali l'ufficio può disporre;
- k) *omissis*
- l) le previsioni relative al rispetto del termine massimo di permanenza nell'incarico presso lo stesso ufficio, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di cui alla delibera 13.3.2008 e successive modifiche.

Il Progetto organizzativo ha anche il contenuto previsto come eventuale dall'art. 7 comma 5 della Circolare disciplinando:

- a) i criteri di priorità nella trattazione degli affari
- b) i criteri generali di funzionamento dell'unità organizzativa deputata alla attività di intercettazione e le modalità di accesso e di funzionamento dell'archivio digitale

c) *omissis*

d) i criteri ai quali i Procuratori Aggiunti e i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni vicarie o di coordinamento o comunque loro delegate dal capo dell'ufficio.

4-Durata di vigenza del Progetto Organizzativo

Si precisa che ai sensi dell'art. 7, comma 1, della suddetta attuale Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura, il programma organizzativo redatto dal Procuratore della Repubblica ha durata corrispondente al triennio di vigenza delle tabelle degli uffici giudicanti e che al compimento del predetto triennio il Procuratore può comunque confermare il progetto organizzativo previgente con provvedimento motivato, ove non ritenga necessario redigere un nuovo progetto organizzativo.

Si ricorda al pari che il CSM, con delibera plenaria in data 4 dicembre 2019, essendo in corso la procedura per la modifica delle piante organiche del personale di magistratura per gli uffici giudicanti e requirenti di primo e secondo grado¹, aveva invitato i Presidenti dei Tribunali a non proporre nuove tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2020-2022 fino all'emanazione della nuova circolare² che avrebbe tenuto conto delle suddette modifiche normative;

aveva altresì invitato i Procuratori della Repubblica presso i Tribunali e presso i Tribunali per i Minorenni, i Procuratori Generali presso le Corti d'Appello e il Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo e il Procuratore Generale della Corte di Cassazione a posticipare l'adozione dei nuovi programmi organizzativi degli uffici requirenti per il triennio 2020-2022 fino alla scadenza del termine per l'adozione dei Progetti Tabellari.

A seguito dell'emergenza Covid-19, il CSM ha adottato con delibera del 4 novembre 2020 le Linee guida per gli uffici giudiziari contenenti indicazioni operative per la organizzazione dei servizi e per l'esercizio della attività giurisdizionale, stabilendo sia il differimento del termine previsto dall'art 18 della circolare sulle tabelle (ossia del termine per il deposito della

¹ la quale - stante i tempi del deposito della proposta del Ministro e del parere obbligatorio ma non vincolante del Consiglio Superiore della Magistratura - ragionevolmente si sarebbe dovuta concludere nella tarda primavera del 2020

² ed indicato i termini endoprocedimentali della formazione del nuovo progetto tabellare (30 giugno 2020 per le riunioni con tutti i magistrati dell'ufficio e 31.10.2020 per il deposito del progetto)

segnalazione tabellare) previsto per il 31 dicembre 2020, sia della scadenza del periodo per la validità delle tabelle portata al 31 marzo 2021.

Di conseguenza sono state differite anche la predisposizione ed adozione dei progetti organizzativi da parte degli uffici requirenti di primo e secondo grado e i dirigenti sono stati invitati a posticipare l'adozione dei nuovi progetti organizzativi degli uffici requirenti per il triennio 2020-2022 fino alla scadenza del termine per l'adozione dei progetti tabellari, ossia fino al 31 marzo 2021, fermo restando che la vigenza di quelli approvati è stata prorogata di diritto fino all'approvazione di quello successivo, ai sensi del combinato disposto degli artt. 7-bis O.G. e 7 della circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura.

Si ricorda che l'art.47 comma 1 della Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura (di cui alla delibera del CSM 16/12/2020) prevede che le disposizioni della circolare entrino in vigore immediatamente dopo la loro approvazione da parte dell'assemblea plenaria del CSM e che sostituiscono ogni altra previsione incompatibile contenuta in precedenti circolari; il comma 2 prevede che i Procuratori della Repubblica entro tre mesi dall'entrata in vigore (ossia entro il 17 marzo 2021), ove necessario, adeguano i progetti organizzativi o parte di essi alle disposizioni della circolare.

5-Conferma del Progetto Organizzativo previgente con adeguamenti alla Circolare, aggiornamenti e modifiche

Il Progetto organizzativo previgente della Procura della Repubblica di Mantova, datato 26/6/2018, risulta, all'esito del triennio, meritevole di un giudizio positivo, così come appaiono positive ed efficaci le scelte di indirizzo ed organizzative realizzate, nonchè gli Ordini di servizio attuativi del Progetto e le Direttive emanate : ciò sia ai fini di consentire il tempestivo esercizio dell'azione penale quantomeno per i reati prioritari, compatibilmente con le risorse umane presenti di magistratura e di personale, sia ai fini del rispetto dei tempi del giusto processo, con l'obiettivo di contenere, nonostante il carico di lavoro e le ridotte risorse, l'aumento delle pendenze medie dei procedimenti penali.

Sia il Progetto Organizzativo previgente che gli OdS attuativi risultano, inoltre, in base alla verifica effettuata, utili strumenti per il raggiungimento degli obiettivi rassegnati nei

Programmi Annuali delle Attività³ ex art.4 d.lgs n.240/2006 e nelle relative schede di performance, di cui all'All.2.

La Procura della Repubblica di Mantova ha, invero, consolidato un percorso di ripensamento organizzativo nell'ottica sia di migliorare i servizi, cercando di eliminare progressivamente le criticità e di dotare l'ufficio di nuovi strumenti di lavoro e di comunicazione mirati all'incremento di efficienza, produttività, trasparenza e semplificazione amministrativa, sia nell'ottica di alzare il livello di qualità' del rapporto con il cittadino.

L'obiettivo principale è stato quello di fornire un servizio giustizia che fosse migliore per qualità che per quantità, con caratteristiche di equità e di rapidità e che venisse incontro alle nuove esigenze espresse da una società profondamente mutata negli ultimi anni, per articolazione e stili di vita.

L'introduzione inoltre di nuovi strumenti di lavoro è stata vista come l'occasione per affrontare l'attività di riorganizzazione e revisione dei processi con la finalità di diminuire la complessità del sistema, a vantaggio sia degli utenti interni che di quelli esterni.

Per migliorare la qualità dei servizi offerti e il rapporto con il cittadino si è cercato di riorganizzare in maniera più efficiente l'attività amministrativa anche per compensare una situazione di storica, e purtroppo perdurante, carenza di personale amministrativo sia apicale che ausiliario, la cui pianta organica non è adeguata al carico di lavoro, come più volte segnalato alle autorità competenti dal Procuratore.

Il Progetto organizzativo previgente, datato 26/6/2018, va perciò confermato con i necessari adeguamenti alla Circolare citata, nonché con gli aggiornamenti dovuti al mutare delle risorse umane presenti e le necessarie modifiche suggerite dalla osservazione dei meccanismi organizzativi suscettibili di miglioramento in alcuni aspetti già discussi con i colleghi nelle riunioni periodiche, i cui verbali sono a protocollo dell'Ufficio ovvero necessitate dai mutamenti normativi, tra cui principalmente la riforma riguardante i reati di codice rosso⁴ e

³ Con Decreto del Capo Dipartimento del D.O.G.P.S. datato 24 aprile 2020 è stata disposta la redazione del P.A.L., per gli uffici che non lo avevano ancora predisposto, *“in data successiva al 30 giugno 2020 e, comunque, dopo la cessazione dello stato di emergenza disposto dalle autorità di competenza”*.

⁴Reati codice rosso : Art.572 cp, Art.609 bis cp, Art.609 ter cp ,Art.609 quater cp, Art.609 quinquies cp, Art.609 octies cp, Art.612 bis cp, Art.612 ter cp, Art.582 cp e art. 583 quinquies cp nelle ipotesi aggravate ai sensi degli articoli 576, comma 1, numeri 2, 5 e 5.1, e 577, commi 1 n.1 e comma 2 c.p

la riforma in materia di intercettazioni⁵, per i quali sono state già emanate direttive ed emessi ordini di servizio, inviati anche al CG BS e CSM(cfr. paragrafi 10.3.1,10.3.2).

Altre modifiche ancora sono suggerite dalla presenza in pianta organica di un maggior numero di magistrati (nove magistrati, di cui presenti effettivi al momento attuale otto, con una vacanza compensata per ora da un magistrato in applicazione extra distrettuale sino al 12/7/2021).

Sono stati valutati i flussi statistici degli anni 2018, 2019, 2020 relativi ai procedimenti penali pendenti, sopravvenuti ed esauriti per i registri Mod 21, Mod 21 bis, Mod 44, Mod 45 (**All.3**), i cui dati, evidenziando il carico dell'Ufficio in rapporto alla domanda di giustizia del territorio, sono stati illustrati nelle relazioni per l'inaugurazione degli anni giudiziari 2019,2020, 2021, nonché sono stati evidenziati dal Procuratore nelle sedi competenti al fine di rappresentare la situazione di sovraccarico dell'Ufficio per sollecitare l'aumento della pianta organica dei magistrati (portati infatti a nove nel 2020), del personale amministrativo (rimasto invece a sole 30 unità in organico⁶, insufficiente per il carico di lavoro della Procura di Mantova⁷, anche in rapporto al numero dei magistrati) e della sezione di polizia giudiziaria (rimasta a sole 13 unità, inferiore di 5 unità rispetto al minimo di previsto dal codice di procedura penale, che stabilisce un numero almeno pari al doppio dei magistrati in pianta organica).

Va ricordato, seppure in sintesi, che Mantova è anche caratterizzata da sistematiche e consistenti attività criminali riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso di stampo 'ndranghetista nel tessuto economico e sociale di molti comuni del mantovano, per

⁵ introdotta con la Legge delega n.103/2017 e il D. Lgs n.216/2017, entrata in vigore il 26-7-2018, e - salvo alcune norme immediatamente operative - prorogata più volte: con D.L. n. 91/18 convertito nella L.n.108/18 prorogata al 1°-4-18; con L.n.145/18 prorogata al 1°-8-18; con D.L.n.53/19 convertito nella L.n.77/19 prorogata al 1°-1-20; con D.L. n.161/19 prorogata al 1°-4-19; con L n.7/20 di conversione del D.L. n.161/19 prorogata al 1°-5-20; da ultimo con D.L. n. 28/20 convertito nella L.n.70/20 prorogata al 1°-9-20 (la nuova disciplina applicabile soltanto ai procedimenti penali iscritti dopo il 31/8/2020, mentre per quelli già iscritti prima del 1° settembre 2020 continua a trovare applicazione la precedente disciplina).

⁶ n.1 Direttore amministrativo, n.5 Funzionari giudiziari, n.6 Cancellieri, n.5 Assistenti giudiziari, n.3 Conducenti automezzi, n. 5 Operatori Giudiziari, n. 5 Ausiliari

⁷ con la attuale vacanza di due cancellieri su sei in organico

cui la Procura di Mantova viene interessata per un aumento assai considerevole dei reati c.d. “spia”⁸.

Il territorio di Mantova ha altresì serissimi problemi specifici in materia ambientale e la grave situazione complessa del c.d. “Polo Chimico” e del “Sito” di interesse nazionale a ridosso della città di Mantova è stata oggetto della Relazione della Commissione Parlamentare sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti approvata il 9 febbraio 2016, in particolare riguardo al “Quadrilatero del Nord” – SIN – “Laghi di Mantova, Polo Chimico, essendovi situazioni di pesantissimo inquinamento non solo storico, ancora attivo con conseguenti numerosi profili di rilevanza penale per delitti contro l’ambiente e la salute pubblica: conseguentemente vi sono complessi procedimenti per disastro ambientale, inquinamento e omesse bonifiche, oltre che altri reati connessi, anche contro la p.a.

Vi sono, inoltre, numerosissimi reati di codice rosso, nonché numerosi reati con violazione di normativa antinfortunistica; molti reati predatori e un numero rilevante di reati tributari e fallimentari.

Qui di seguito si riportano, per comodità di lettura e per avere un quadro complessivo del carico di lavoro dell’ultimo periodo, oltre ai dati dei procedimenti penali pendenti, sopravvenuti ed esauriti nei 4 registri Mod 21, Mod 44, Mod 45 e Mod 21 bis relativi all’anno 2020 (All.3), anche i dati dell’esecuzione penale ed affari civili riportati nell’ultima relazione per l’inaugurazione dell’anno giudiziario:

DATI UFFICIO – PROCURA DI MANTOVA – ANNO 2020				
	MOD.21	MOD.44	MOD.45	MOD.21 BIS
PENDENTI ALL’INIZIO DEL PERIODO	7308	2343	1047	542
SOPRAVVENUTI	5487	3557	1282	504
ESAURITI	6507	3135	1198	464

⁸ Vi sono state due sentenze che hanno accertato il delitto di cui all’art. 416 bis c.p, in Mantova (processo c.d. “Pesci”) con condanne a pene molto elevate.

Dati	PENDENTI ALLA FINE DEL PERIODO	6288	2765	1131	582
------	---------------------------------------	------	------	------	-----

estratti tramite Consolle Area Penale il 20/01/2021y

Esecuzione Penale periodo 01.07.2019 - 30.06.2020

Esecuzioni pene detentiva	2196
Provvedimenti di unificazione pene concorrenti ("cumuli")	336
Procedure di lavori di pubblica utilità	173
Di cui estinte per avvenute esecuzione con esito positivo	102
Misure di prevenzione personali	3
Richieste pervenute di conversioni di pene pecuniarie	884
Di cui dichiarate prescritte annullate	479
annullate per morte del reo	6
annullate per intervenuta depenalizzazione	92
Procedure attivate di conversioni di pene pecuniarie	307
Procedure di esecuzione di confisca per equivalente	7
Procedure Unione Europea decisione Quadro 2008/909/GAI	18

Dati in materia civile periodo 01.07.2019 - 30.06.2020 e precedenti

	01/07/2016 30/06/2017	01/07/2017 30/06/2018	01/07/2018 30/06/2019	01/07/2019 30/06/2020
Visti e pareri in materia civile	2503	2520	2950	2391
Fascicoli tutela minori	35	3	4	1
Legalizzazioni e apostille	1092	946	1147	943
Interdizioni e/o Amministr. di sostegno iscritte	48	18	23	26
Partecipazione ad udienze civili	46	60	42	23
Istanze di Fallimento	12	12	9	4
Negoziazioni assistite	30	23	20	22

6-Emergenza Covid 19 e osservanza linee guida ministeriali

Si deve inoltre tenere conto che la organizzazione dell'Ufficio è stata ovviamente molto condizionata dall'emergenza Covid 19, essendo state attuate tutte le misure necessarie per applicare le linee guida ministeriali, con le indicazioni operative emanate, gli Ordini di servizio periodicamente emessi per individuare le possibili modalità lavorative da remoto anche in relazione alle indicazioni del Ministro della Giustizia e i criteri precauzionali adottati al fine di assicurare sino alla fine dell'emergenza, ancora in atto, il distanziamento sociale⁹, promuovendo il lavoro agile ove possibile, pur cercando di assicurare i servizi essenziali e mantenere un livello adeguato di efficienza, altresì avviando le fasi successive al rientro graduale in servizio¹⁰.

7-Osservanza disposizioni Circolare Tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti - norma di rinvio

Si dà atto che nel presente Progetto Organizzativo per il triennio 2020 - 2022, a norma dell'art.46 della Circolare, vengono applicati per l'Ufficio in quanto compatibili, per tutto non espressamente previsto, le disposizioni della Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti (adottata con delibera del 23 luglio 2020) in tema di: esoneri (art. 3), tutela della genitorialità, delle esigenze familiari e dei doveri di assistenza (art. 4), collaborazione di un magistrato delegato (art. 15), tutela della genitorialità (art.262), magistrati in maternità o che provvedano alla cura di figli minori (art.263), tutela della genitorialità e della malattia (art. 264), divieto di assegnazione di affari nel periodo di congedo (art. 268), referente informatico (art. 205), referente per la formazione (art. 206) e

⁹ Sono stati sempre interessati il R.S.P.P. e il medico competente per tutte le situazioni rischiose riscontrate, è stato fatto l'esame dello stato dei luoghi in rapporto alla presenza del personale, sono stati organizzati presidi, sanificazioni dei locali, installazione di strutture di separazione spaziale e distribuzione di DPI, è stata fatta la attenta valutazione degli spazi e degli accessi del pubblico, è stata organizzata la prenotazione telematica, telefonica e la distribuzione numerica in caso di accesso in persona negli uffici interessati dal pubblico (ricezione atti, casellario,415 bis e 408, dibattimento, segreterie penali), è stata organizzata la misurazione della temperatura corporea all'ingresso, è stato previsto l'obbligo della mascherina, del distanziamento, della sanificazione delle mani.

¹⁰ I numerosi ordini di servizio, le misure organizzative adottate e i contratti di lavoro agile sono stati inviati come previsto al Ministero della Giustizia e al CSM per il monitoraggio previsto, oltre ad essere stati inseriti nel sito Web della Procura

relativi esoneri ed incompatibilità (artt. 207 e 208), componente della Struttura tecnica per l'organizzazione (art. 209, 210), componente dei Consigli giudiziari (artt.211 e 212), benessere organizzativo, tutela della genitorialità e della salute (artt. 256-270, escluso l'art. 260).

Si applicano inoltre all'Ufficio le specifiche disposizioni contenute nella circolare in materia di referenti distrettuali per l'informatica e l'innovazione, magistrati di riferimento e Ufficio distrettuale per l'innovazione (adottata con delibera del 6/11/2019), nonché contenute nella circolare in materia di supplenze, assegnazioni, applicazioni e magistrati distrettuali (adottata con delibera del 20/6/2018).

§§§

8-Adeguamenti, aggiornamenti e modifiche

Alla luce di tali premesse, si indicano di seguito gli adeguamenti, gli aggiornamenti e le modifiche al Progetto Organizzativo previgente, che per il resto viene confermato.

Per comodità di esposizione si inseriscono gli adeguamenti, gli aggiornamenti e le modifiche nei rispettivi paragrafi seguendo l'indice del Progetto previgente (All. 1) e sarà inoltre mantenuta la stessa sequenza dei titoli dei paragrafi (menzionando anche per comodità di lettura a fianco i numeri di pagina che vi erano nel progetto previgente);

verranno anche riportate, per comodità di lettura e per avere tutto in un unico testo del documento organizzativo, le parti organizzative del progetto previgente che non vengono modificate e che quindi sono ancora vigenti.

Si ricorda che il previgente progetto organizzativo 26/6/2018 aveva aggiornato quello datato 20/1/2017 ai sensi dell'art.25 della Circolare allora vigente, nonché aveva introdotto aggiornamenti e modifiche come indicato al paragrafo Premessa e obiettivi della nuova circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura (pag.3/6 progetto previgente)

9-Situazione organizzativa della Procura negli anni 2015, 2016, 2017 (pag.6 /17 progetto previgente).

Si riepiloga la situazione organizzativa degli anni 2016 e 2017:

9.1 Anno 2016.

Alla data di presa di possesso del sottoscritto Procuratore (26/5/2016), l'Ufficio appariva in notevole difficoltà organizzativa a causa della carenza di organico del personale amministrativo protratta per molto tempo, del forte arretrato del lavoro giudiziario in conseguenza della mancanza di personale di magistratura in anni precedenti, nonché per altre disfunzioni relative ad errate prassi organizzative, anche se diverse problematiche erano state in parte risolte dal magistrato reggente dal gennaio del 2016 sino alla presa di possesso della sottoscritta.

Mancava inoltre, perché mai adottato, un progetto organizzativo dell'ufficio.

In precedenza dell'arrivo del reggente erano rimaste non effettuate molte iscrizioni di notizie di reato al SICP per oltre un anno, erano mancati gli scarichi del lavoro svolto dai magistrati ed erano stati fatti molti errori informatici, per cui il complesso di tale situazione aveva comportato la mancata attendibilità dei dati riportati nei registri oltreché l'incompletezza degli stessi, con conseguente mancata corretta valutazione del carico dell'ufficio e del carico dei singoli magistrati, con l'impossibilità di fornire una organica e tempestiva risposta di giustizia.

Mancavano altresì all'appello molti fascicoli, i quali risultavano iscritti e pendenti ma non erano rinvenuti e non c'era per converso la corrispondenza informatica per molti fascicoli presenti che non risultavano invece iscritti a registro; vi erano altre problematiche relative alla mancata registrazione di fogli complementari e alla mancata tenuta di registri di comodo, nonché ritardi nella liquidazione di spese di giustizia¹¹.

La Procura della Repubblica di Mantova è un ufficio requirente che in dotazione organica non prevede la figura del Dirigente Amministrativo, soppressa per i tagli alla spesa pubblica, mentre prevede la figura del Direttore Amministrativo, che purtroppo era però rimasta scoperta dal 2009 sino al 29/1/2018, data in cui ha preso servizio in Procura il direttore amministrativo che in precedenza era al Tribunale, ufficio nel quale vi erano quattro direttori

¹¹ Irregolarità evidenziate anche dalla ispezione ordinaria che aveva valutato la situazione al 30 giugno 2016 per gli anni pregressi, mettendo in luce gravi mancanze in termini di funzionalità del servizio reso agli utenti della giustizia, dando all'esito delle prescrizioni urgenti (Prescrizioni 1P e 2P) nell'ottobre 2016, al momento di chiusura della Ispezione ordinaria, per i ritardi nelle iscrizioni a SICP delle notizie di reato, per il mancato rinvenimento di numerosi fascicoli, per la situazione definita fuori controllo del casellario.

amministrativi, a seguito di complessa procedura ministeriale di interpello attivata dalla sottoscritta.

Erano inoltre vacanti 3 posti di funzionario giudiziario su 5 in pianta organica, 1 cancelliere e 1 assistente giudiziario. Altro personale era assente da lungo tempo per gravi malattie.

Il ruolo di Dirigente Amministrativo viene quindi svolto dal Procuratore della Repubblica in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 240 del 2006 e dalla relativa Circolare del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi del 31 ottobre 2006.

La dotazione organica dei magistrati era nel 2016 di 7 magistrati, di cui 6 Sostituti ed il Procuratore della Repubblica, tutti presenti in servizio (poi con l'aumento avvenuto delle piante organiche, l'organico è stato di 7 sostituti e 1 Procuratore, ancora peraltro insufficiente in rapporto al carico di lavoro, come ben evidenziato dalla proposta ministeriale di aumento delle piante organiche che ha previsto quindi per la Procura della Repubblica di Mantova un aumento dei sostituti da 7 a 8).

Prima del 2016 vi era stata grave scopertura di organico di magistrati, in particolare tra la fine del 2011 e fino alla seconda metà del 2013 i magistrati presenti erano in numero di 3 o 4 e tale carenza di organico era rimasta fino all'inizio dell'anno 2015. Tale situazione aveva comportato un notevole arretrato, senza contare che la pianta organica prevista per il territorio di Mantova era comunque gravemente inadeguata.

Quanto alla dotazione organica del personale amministrativo, la scopertura del personale per il ruolo di Direttore Amministrativo era stata, quindi, come detto sopra, per moltissimi anni del 100% e quella per il ruolo di Funzionario Giudiziario era stata del 60% dal 2016 al 2018. La perdurante assenza di figure apicali presso la Procura di Mantova ha avuto conseguenze drammatiche sul corretto e regolare funzionamento dei servizi e ha reso estremamente difficile il recupero delle criticità accumulate nei descritti periodi di carenza di personale, per cui l'impegno principale è stato quello di riuscire a regolarizzare tutti i servizi e a riportare alla normalità l'ufficio, consentendo di dare corretta risposta di giustizia al territorio.

Non vi era alla Procura di Mantova alla data di presa di possesso un documento unitario che rappresentasse il progetto organizzativo dell'Ufficio perché mai adottato in precedenza.

Erano quindi fatte più riunioni sin dal mese di giugno 2016 tra i magistrati dell'ufficio, di cui ai verbali redatti e inseriti in registro di comodo a protocollo riservato, per la discussione delle criticità dell'Ufficio e la valutazione delle soluzioni da adottare in un progetto organizzativo

unitario, con possibile rimodulazione eventuale di quelli che erano i gruppi di specialità, esigenza questa rappresentata dalla maggior parte dei sostituti che ritenevano non ben equilibrata la distribuzione delle pendenze sulla base dei gruppi in passato creati¹²; era tenuta in conto altresì l'esperienza maturata nell'ufficio e gli sforzi compiuti da tutti per migliorare il servizio, anche se la cronica carenza di risorse personali e materiali aveva reso più difficile e complessa la gestione di tutti gli affari in quanto, nonostante l'encomiabile impegno dei magistrati, era aumentata la pendenza e ciò dipendeva sia dall'aumento dei flussi a mod. 21, 21 bis e ignoti avvenuto nel 2016 e nel 2015 rispetto agli anni precedenti, già segnalato in sede distrettuale al fine della corretta valutazione delle decisioni in ordine agli aumenti della pianta organica¹³, sia dal fatto che l'Ufficio risentiva ancora delle passate scoperture di organico.

Si poteva inoltre confrontare lo squilibrio della pianta organica amministrativa della Procura di Mantova rispetto ad esempio ad una Procura omologa e vicina come la Procura di Cremona, con meno carico di lavoro inoltre, ove vi erano però in pianta organica ben n.2 Direttori Amministrativi, n. 6 Funzionari Giudiziari, n. 7 Cancellieri, e tutto ciò nonostante che la Provincia di Mantova fosse molto più popolosa di Cremona e avesse un'estensione territoriale maggiore, oltrechè una presenza di aziende superiore; Mantova ha inoltre, a differenza di Cremona, l'Ufficio di Sorveglianza, l'UEPE e OPG di Castiglione delle Stiviere, che crea ovviamente ulteriori occasioni di lavoro.

La cosa veniva dal Procuratore segnalata al Ministero della Giustizia e al CSM al fine delle valutazioni di competenza.

Nella predisposizione del progetto organizzativo era tenuto conto delle reali forze in campo per avviare il recupero delle criticità e dell'arretrato accumulatosi nel passato nonostante la perdurante assenza di personale amministrativo in pianta organica.

¹² Un sostituto sollecitava invece l'eliminazione totale dei gruppi di specialità sia ritenendo che le dimensioni dell'Ufficio non consentissero la suddivisione in specialità, sia ritenendo che non vi fosse ragione di attuare gruppi per materia in assenza di reali dinamiche specialistiche e di scelte organizzative interne ai gruppi che giustificassero la creazione di un settore specialistico

¹³ Ai fini di una corretta lettura dei dati, si deve tener anche conto che gli oltre n.1200 fascicoli a mod. 45 iscritti tanto nel 2014 che nel 2015 erano fascicoli che in molti casi, ad una più completa valutazione, dovevano transitare a Mod. 21, per cui il numero dei procedimenti con notizia di reato doveva considerarsi prudenzialmente aumentato di almeno 1000 unità per ciascun anno.

Il Procuratore implementava l'utilizzo di lavoratori socialmente utili per 20 ore settimanali ciascuno avviando interlocuzione con la Provincia come da convenzione stipulata, pur nella consapevolezza che queste figure non potevano ovviamente colmare le lacune delle figure apicali mancanti e ciò sia per la mancanza di possibilità di rappresentanza all'esterno della Pubblica Amministrazione sia per il fatto che era personale molto volenteroso ma proveniente da altre realtà lavorative, molte volte con precedenti mansioni solo manuali; si trattava inoltre di personale che necessitava di tempo per apprendere il lavoro giudiziario e che era comunque destinato a rimanere per poco stante il turn over in caso di richieste di assunzione per altri lavori, solitamente preferiti, e stante la durata solo annuale della convenzione (reiterata peraltro negli anni successivi sino al quasi integrale esaurimento della riserva di LSU in Provincia).

Questa situazione di assenza del direttore amministrativo e di tre funzionari comportava tra l'altro che il Procuratore dovesse occuparsi i primi due anni (2016 e 2017) in prima persona di moltissime incombenze pratiche e di carattere amministrativo per lunghe ore nell'arco di ogni giornata a causa della mancanza di sufficiente supporto di personale amministrativo, lasciando solo alle ore finali della lunga giornata lavorativa lo spazio per le tipiche attività giudiziarie.

Senonchè il fatto che il magistrato dirigente dell'Ufficio giudiziario di Procura non avesse, a causa della mancanza di personale amministrativo che lo poteva coadiuvare, il tempo per dedicarsi in maniera adeguata al tipico lavoro giudiziario e per sovrintendere e coordinare il lavoro giudiziario dei sostituti, dovendo invece occuparsi di attività amministrative che avrebbero dovuto essere svolte da figure apicali amministrative, faceva sì che potesse essere seriamente compromessa la "mission" dell'Ufficio che per una Procura era appunto quella di svolgere efficaci indagini e portare a compimento i processi iniziati.

La cosa era particolarmente grave se si tiene conto che Mantova ha un territorio dove la criminalità è in aumento ed è necessario quindi che vi sia un ufficio giudiziario con un organico amministrativo completo per poter far fronte in maniera adeguata ed efficace alla richiesta di giustizia del territorio.

Era quindi avviata interlocuzione con il Ministero e la Procura Generale per ottenere applicazioni anche parziali di personale amministrativo, in particolare con la qualifica di direttore, e si monitorava quotidianamente i servizi perché non fosse seriamente compromessa anche la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi di performance individuati con

il programma inviato al Ministero¹⁴, dal quale emergeva che gli obiettivi erano non solo di implementazione e innovazione, ma anche e soprattutto di normalizzazione dei servizi esistenti al fine di evitare l'accumulo di arretrato e il reiterarsi di prassi errate; la perdurante mancanza di figure apicali amministrative avrebbe potuto inoltre inevitabilmente incidere negativamente sulla direzione e sul coordinamento delle segreterie e avrebbe privato sia il personale di magistratura che il restante personale amministrativo della collaborazione qualificata e dell'attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico propria delle sopra richiamate figure.

Va fatta anche menzione alla poco funzionale situazione logistica dalla Procura di Mantova, i cui locali sono suddivisi in tre immobili tra loro non contigui: il plesso di Via Poma, ove vi sono gli uffici dei magistrati, le segreterie penali addette all'assistenza dei magistrati, l'ufficio ricezione atti e iscrizione notizie di reato, la segreteria amministrativa, la segreteria atti civili, l'ufficio esecuzione, una parte dell'archivio; il plesso di Via Conciliazione, ove vi è la segreteria dell'ufficio dibattimento e l'ufficio 415 bis-408 cpp (nel 2016 in via Poma e trasferito su disposizione del Procuratore per creare una situazione logistica più funzionale), il casellario, l'ufficio economato e spese di giustizia, gli uffici delle sezioni di polizia giudiziaria dei carabinieri e della guardia di finanza, altra parte dell'archivio; il plesso di Via Chiassi, ove vi sono gli uffici delle sezioni di polizia giudiziaria della polizia di stato, il CIT con le sale di intercettazione.

Altra parte dell'archivio è infine in località Mottella di S.Giorgio, in Via Einstein, ove è stato reperito un idoneo immobile concesso in locazione con contratto stipulato in data 29 maggio 2009 dal Comune di Mantova *"ad uso esclusivo di archivio"* da *"SUPINO di Supino Luigi & c snc."*.

Le osservazioni circa la illogicità di tale frammentazione degli uffici della Procura in tre plessi e le difficoltà di lavoro e coordinazione in simile situazione sono state rappresentate al Ministero con note ad hoc e anche nel corso delle ispezioni.

I miglioramenti che sono stati operati al fine di limitare, per quanto possibile, l'andirivieni di persone e di fascicoli, oltrechè di polizia giudiziaria e di utenti, sono stati sia quello di confermare la dislocazione dell'ufficio esecuzioni nel palazzo di via Poma anzichè in quello di via della Conciliazione per poter consentire che vi fosse meno dispendio di energie e costi

¹⁴ e di cui alle schede n.1, 2,3 e 4 allegate al previgente progetto organizzativo

dovuti al fatto che gli autisti dovevano spostare i fascicoli e il funzionario da un plesso all'altro con l'automobile, potendo così gli addetti all'ufficio anche avere accesso più rapido agli uffici dei magistrati in caso di liberazioni urgenti; sia quello di spostare l'ufficio 415 bis e 408 cpp nel plesso di via conciliazione ove vi era già la segreteria dibattimento e il casellario per far sì che l'afflusso degli utenti (parti ed avvocati) per la consultazione degli atti non fosse contiguo con luoghi in cui vi erano le segreterie penali che gestivano i fascicoli in fare di indagine, creando una sorta di isole logiche per accorpare personale e servizi in uno stesso plesso .

Si cercava inoltre di reperire spazi all'interno del Palazzo di giustizia, sede promiscua di via Poma, per poter allocare al meglio il personale, ammassato anche in più persone in spazi angusti, e i magistrati, al fine di poter avere per tutti una stanza nella stessa sede, in quanto vi erano distribuzioni poco logiche, disomogenee e non funzionali, riuscendo ad operare una ridistribuzione degli spazi in maniera più congeniale e ad ottenere sia il recupero di un piano di un edificio in precedenza adibito di fatto ad alloggio di custode, risultato poi non necessario, sia uno spazio ampio di fronte all'aula di corte d'assise, in uso al consiglio dell'ordine degli avvocati e dal consiglio offerto all'ufficio; in varie conferenze permanenti sono stati avviati recuperi di tali locali e suddivisi per le esigenze sia del Tribunale che della Procura, con lavori in corso e da completare (trattandosi di palazzo storico è stato necessario coinvolgere la sovrintendenza per i necessari pareri).

Erano convocate altresì tre riunioni subito dopo la presa di possesso del Procuratore avvenuta il 24/5/2016 (riunioni del 31/5/16, 6/6/16 e 12/7/16) con i sostituti procuratori per la discussione delle criticità dell'Ufficio, rappresentate dai magistrati e sorte prima della presa di possesso ed erano vagliate con i sostituti le proposte di modifica degli ordini di servizio pregressi riguardanti l'organizzazione dell'Ufficio per consentire una gestione partecipata; al pari era vagliata la corretta applicazione nelle procedure dell'Ufficio della normativa secondaria del CSM e valutate le possibili migliori soluzioni da adottare per il progetto organizzativo per fornire nuovi criteri per l'organizzazione del lavoro e l'assegnazione degli affari; era esaminato inoltre con attenzione quanto in precedenza era stato comunicato dall'Ufficio al CG di Brescia e al CSM con riferimento alle criticità emerse nella ispezione eseguita dal 4/9/11 al 7/10/11 per il periodo dall' 11/1/2005 al 13/9/2011; erano valorizzate quelle che potevano ritenersi positive esperienze gestionali e adeguatamente ponderate le criticità evidenziate dagli ispettori nella ispezione del 2011.

Nel 2016 era avviato quello che si riteneva fosse il primo obiettivo da realizzare, stante la situazione di grave disordine verificata, ossia quello della corrispondenza perfetta delle risultanze informatiche alla situazione effettiva del carico dell'Ufficio ripartito tra i singoli magistrati ¹⁵ ed era dato ordine alle segreterie di procedere ad una conta materiale dei fascicoli, con disposizioni serrate per l'allineamento informatico e coinvolgendo oltrechè al personale amministrativo anche i magistrati.

Tale conta materiale implicava un primo step molto laborioso in quanto le Segreterie dovevano fare verifiche materiali sui fascicoli e consegnare elaborati per documentare (con singola specifica a fianco di ogni numero) e verificare :

- 1) i fascicoli presenti fisicamente in segreteria penale o dal PM o dalla polizia giudiziaria o dai VPO, ma non presenti nelle stampe statistiche;
- 2) i fascicoli non presenti fisicamente in segreteria penale o dal PM o dalla polizia giudiziaria o dai VPO, ma presenti invece nelle stampe statistiche.

Il secondo step dopo tali verifiche consisteva nel disporre:

- 1) che tali elaborati fossero dati, a cura della segreteria amministrativa, in copia a tutte le segreterie penali e a ciascun sostituto in modo che tutti avessero il quadro della situazione dei fascicoli;
- 2) che a cura di ciascuna segreteria penale fosse operata la sistemazione a SICP di modo che la situazione dei fascicoli in carico a ciascun sostituto avesse una corrispondenza informatica reale a SICP;

Al fine di realizzare il punto 2 le segreterie dovevano porre in essere entro un termine assegnato tutte le operazioni a SICP necessarie per realizzare le corrispondenze informatiche correggendo tutti gli errori.

¹⁵ La situazione di non corrispondenza informatica alla situazione reale dei fascicoli sarebbe stata ovviamente rilevata anche nel caso di ispezione quadriennale e come detto sopra alla Procura di Mantova vi erano state prassi errate, trasferimenti di ruoli a magistrati senza adeguamento a SICP, iscrizioni di notizie di reato ferme, erano mancanti all'appello oltre 800 fascicoli, tra smarrimenti effettivi e false pendenze. Gli ordini di servizio emanati subito a giugno del 2016 per correggere questa situazione, con impegno notevole delle segreterie per rimettere in ordine una situazione in parte fuori controllo, ha consentito di evitare che nell'ispezione ordinaria di ottobre 2016 la situazione fotografata fosse grave.

Il terzo step era che all'esito delle operazioni di cui sopra le Segreterie avrebbero operato una nuova stampa statistica definitivamente aggiornata e corretta, confermando con una comunicazione che sarebbe stata messa a protocollo che erano state sistemate le iscrizioni a SICP al fine di far corrispondere la situazione reale a quella informatica.

Il quarto step era consistito nell'esaminare i prospetti e resoconti delle Segreterie penali in risposta agli ordini di servizio emanati, nonché le relazioni accompagnatorie dei sostituti e dei cancellieri con allegati, tutti a protocollo; in conseguenza di ciò era disposto che fosse completata la correzione a SICP delle iscrizioni errate e che per tutti i fascicoli mancanti si fosse proceduto alla ricostruzione.

Erano poi date disposizioni stringenti su modalità ovvie da rispettare, spesso trascurate con la motivazione dell'eccessivo carico di lavoro e della carenza di personale, al fine di evitare che la situazione si reiterasse e creasse i danni immaginabili, che si sarebbero riversati poi anche nell'ufficio giudicante, il quali non avrebbe potuto contare su una esatta corrispondenza informatica delle annotazioni della Procura.

Era quindi raccomandato e disposto che le segreterie si attenessero per il futuro al rigoroso aggiornamento di ogni iscrizione necessaria al SICP e che fosse operato l'indice ordinato degli atti di ciascun fascicolo man mano che venivano inseriti con il numero delle pagine; inoltre che nessun fascicolo fosse trasmesso ad altro ufficio, interno o esterno alla Procura, senza che fosse operata anche la necessaria e conseguente annotazione/iscrizione a SICP; che fosse sempre possibile il rintraccio di un fascicolo per mezzo della sua tracciabilità informatica¹⁶; che le iscrizioni/annotazioni a SICP fossero operate con tempestività rispetto al momento in cui il fascicolo veniva consegnato dal sostituto in segreteria¹⁷.

¹⁶ se era trasmesso anche solo in visione ad altro magistrato o ad altra segreteria o a vpo o a sezione pg per indagini, avrebbe dovuto essere operata annotazione a SICP per la tracciabilità del fascicolo; che nessun fascicolo fosse consegnato in originale a polizia giudiziaria esterna, bensì solo in copia, ad eccezione di fascicoli molto corposi che avrebbero potuto essere anche consegnati in originale alla polizia giudiziaria esterna qualora la segreteria fosse stata oberata da altri incumbenti e non fosse riuscita a fare le copie, peraltro previa estrazione di copia dell'indice degli atti del fascicolo, che sarebbe conservata in segreteria, e annotazione della data della consegna e della restituzione nonché del nome del consegnatario e del ricevente, sia su foglio a parte inserito nel fascicolo e conservato anche in segreteria che annotato a SICP.

¹⁷ qualora si fosse formato arretrato in relazione agli scarichi e conseguenti iscrizioni/annotazioni a SICP per ciascun fascicolo, tale arretrato non doveva superare il termine di trenta giorni da quando il fascicolo veniva consegnato e la segreteria penale avrebbe dovuto immediatamente provvedere a regolarizzare lo scarico e l'iscrizione; qualora la segreteria non fosse stata in grado, per ragioni

Tale recupero delle regolarità informatica – che dura tuttora - è stato assai laborioso ma è servito anche a “formare” nel personale una consapevolezza che sembrava perduta, ossia quella della necessità di essere sempre in regola non solo per la soddisfazione di lavorare bene, ma anche per poter rendere un servizio efficiente in un ambito così sensibile per i diritti del singolo cittadino.

Nel frattempo giungeva anche la programmata ispezione ordinaria ministeriale (20-9-16/8-10-16, i dati statistici erano stati congelati al 30/6/2016 con invio query), la quale infatti registrava le pesanti criticità organizzative dell’Ufficio per gli anni fine 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 e primi mesi 2016 , come si evince dalla relazione degli ispettori.

Il notevole lavoro dalle segreterie nella seconda metà del 2016 per l’allineamento e il riordino dei dati informatici è servito molto per poter consentire agli ispettori di verificare la ripresa di una situazione meno compromessa in tale ambito, tanto che sono state date solo due prescrizioni c.d. urgenti, le quali sono state regolarmente espletate nel corso della fine del 2016 e del 2017 entro i termini concessi.

Quanto al modello organizzativo dato all’Ufficio, era corretto il modello precedente laddove vi erano state prassi irregolari in determinati servizi e laddove si era creato arretrato e disordine organizzativo, ma era anche considerato pure il fatto che la situazione fotografata nella relazione ispettiva precedente (settembre 2011) aveva comunque registrato un trend positivo di eliminazione degli affari incamerati giacchè, nonostante le sopravvenienze, le pendenze erano state in costante riduzione dal 2005 al 2011 per i Mod 21,21 bis e 44.

Erano, quindi, emessi numerosi ordini di servizio nel 2016 (dal n.33/2016 al n.103/2016) per risolvere problematiche insorte, per disciplinare attribuzioni e compiti a personale e sezione di polizia giudiziaria, nonché per gestire in maniera ordinata attività di segreterie, altresì per disciplinare servizi delicati quale quello della esecuzione pena.

9.1.1 Ordini di Servizio 2016

Di seguito si riportano i principali OdS del 2016:

particolari che avrebbero dovuto essere specificate, di regolarizzare il ritardo nello scarico e iscrizione/annotazione e detto ritardo si fosse protratto oltre il termine suddetto di 30 giorni, la segreteria avrebbe avvisato il magistrato titolare del fascicolo e avrebbe consegnato allo stesso ogni mese anche un elenco dei fascicoli pendenti con iscrizioni/annotazioni in ritardo superiore a 30 giorni.

- Verifica corrispondenza statistica, presenza fascicoli - OdS n. 33/2016 , OdS n. 37/2016, OdS n.46/2016, OdS n.47/2016, OdS n.58/2016, Ods n. 66/2016;
- Ordini di esecuzione- Sentenza Corte Costituzionale n.125/16. OdS n.36/2016;
- Attribuzione mansioni corrispondenti a operatore giudiziario agli autisti liberi dal servizio in aiuto alle segreterie e attribuzione compiti commessi, operatori giudiziari – OdS n.38/2016 , OdS n.40/2016, OdS n.48/2016, OdS n.49/2016;
- Attribuzioni compiti affiancamento magistrati e altri compiti personale della sezione di polizia giudiziaria - OdS n. 39/2016 , OdS n.42/2016, OdS n.70/2016;
- Istituzioni riunioni periodiche con i sostituti e registro riservato di comodo verbali riunioni – OdS n.41/2016;
- Invito domanda conferma VPO – OdS n. 45/2016;
- Individuazione referenti posta certificata – OdS n.48/2016 e OdS n.50/2016;
- Individuazione referenti estrazioni statistiche per ispezione e referenti rapporti con ispettori – OdS n.53/2016 e OdS n.57/2016;
- Ufficio esecuzione e casellario giudiziale – OdS n.54/2016;
- Portale Notizie di reato – OdS n.59/2016, OdS n.74/2016, OdS n.87/2016;
- Corretta iscrizione notizie reato e annotazioni successive – OdS n. 64/2016, n.76/2016, n.82/2016, n.91/2016, n.99/2016;
- Collocazione personale e sistemazione logistica – OdS n. 65/2016.
- Rapporti tra segreteria dibattimento e segreterie penali per formazione fascicolo – OdS n.68/2016;
- Gestione cartelle informatiche condivise PM- Gip-Dibattimento- OdS n.69/2016;
- Comunicazione Affari civili – OdS n.75/2016;
- Iscrizioni SICP sequestro-confisca-aggiornamento reati-OdS n.79/2016;
- Direttive e iniziative su Prescrizione 1P e 2P-Ispezione – OdS n.80/2016, OdS n.81/2016, OdS n.83/2016, OdS n.84/2016, n.93/2016.;
- Applicazione Procura di Direttore amministrativo Tribunale- OdS n.88/2016;
- Comunicazioni ex art.335 cpp- OdS n.89/2016;
- Ferie, permessi, attestazione entrata uscita personale- OdS n.92/2016;
- notifiche urgenti avvisi 415 bis cpp- OdS n.94/2016;
- Gestione calendari e calendario c.d. Rizzo – OdS n.90/2016; OdS congiunto n.1/2017;
- Sicurezza dati, misure sicurezza attività intercettazioni, C.I.T.- OdS n.100/2016;

-Fascicoli Mod 45 sentenze fallimento e comunicazione al curatore-OdS n.101/2016

Per quanto concerne i compiti del Procuratore, era stabilito che seguisse in prima persona oltrechè tutti gli affari amministrativi e la corrispondenza con gli uffici superiori, anche le iscrizioni di tutte le notizie di reato; inoltre tutte le attività relative alle esecuzioni pena, i procedimenti contro, gli anonimi, i pareri relativi agli affari civili, il coordinamento delle indagini dei procedimenti penali di maggior rilievo.

Per quanto riguardava l'assegnazione degli affari penali, veniva mantenuta nel 2016 la precedente distribuzione per materia specialistica¹⁸ ed era stabilita con i magistrati dell'ufficio la verifica, per un congruo periodo, della utilità di ricalibrare i gruppi di lavoro con ripartizione dei reati in materia di tutela ambientale tra i due i gruppi di lavoro anziché rimanere in carico al solo gruppo A¹⁹.

Il territorio lombardo²⁰ invero, secondo i dati della relazione della Commissione parlamentare sul ciclo dei rifiuti, era avanzato nella classifica nazionale dei reati nel ciclo dei rifiuti, passando dalla sesta alla quarta posizione (subito dietro a Campania, Puglia e Calabria) e in particolare il territorio di Mantova aveva in tale settore seri problemi specifici, già evidenziati alla Commissione parlamentare di inchiesta sul ciclo dei rifiuti nel 2015. Nel modo così ipotizzato sarebbe stato possibile, in ipotesi di lavoro, agevolare la specializzazione "trasversale" in una materia sensibile quale quella ambientale, strettamente collegata alla salute, potendosi enucleare come materia ulteriormente separata quella dei reati edilizi e urbanistici inserendola per l'attinenza nel gruppo A che trattava dei reati contro la P.A.

¹⁸ in precedenza vi erano due gruppi (A e B) composti da tre magistrati ciascuno (nonostante l'esiguità dei magistrati in organico e le frequenti scoperture effettive che dimostrano l'esistenza nell'ufficio giudiziario di un grande ricambio) nell'ottica di un adeguato turn over per garantire la omogenea specializzazione da parte dei magistrati dell'ufficio e con implementazione della coassegnazione in caso di procedimenti particolarmente complessi.

¹⁹ gruppo A che già trattava anche i reati in materia di prevenzione infortuni sul lavoro e malattie professionali, i reati contro la P.A., i reati previsti dagli artt. 570, 571, 572, 574, 574 bis, 388, 609 bis/ 609 octies, art. 12 sexies L 898/70 modificata dalla L 8/2/2006 n.54 e nella sua composizione vi era anche il procuratore che aveva a sua volta anche i reati contro ignoti di assegnazione esclusiva e i modelli 45; il gruppo B aveva i reati contro la criminalità economica, i reati societari e fallimentari, i reati previsti dagli art. 640, 647, 648 bis e ter e 316 ter, i reati finanziari, i reati economici previsti da leggi speciali

²⁰ la Lombardia era la prima regione tra quelle del Nord nella classifica nazionale del ciclo illegale del cemento e per il ciclo illegale dei rifiuti

presentandosi varie volte la segnalazione di un reato urbanistico ed edilizio collegata a quella di un reato di abuso d'ufficio; in tal modo poteva verificarsi dopo un congruo periodo di prova se risultava possibile mantenere una equa distribuzione, rimanendo al contempo maggiormente garantita la circolarità dell'aggiornamento in una tematica complessa e in continua evoluzione, avendo così tutti i magistrati una visione complessiva dei problemi del territorio in tale settore²¹.

Era istituito, inoltre, dal Procuratore un turno esterno più dettagliato per la posta urgente ove il PM di turno avrebbe trattato esclusivamente gli affari urgenti espressamente individuati (convalide di arresti, di fermi, di sequestri, di perquisizioni, di intercettazioni, decessi) e ogni magistrato era tenuto a rotazione per la durata massima di una settimana, con determinazione di assegnazione automatica di tutte le notizie di reato del turno esterno, nel quale dovevano rientrare anche i procedimenti trasmessi da altra autorità giudiziaria nei quali erano state disposte misure cautelari destinate a perdere efficacia se non rinnovate nel termine di cui all'art. 27 c.p.p. Il turno esterno in precedenza era inoltre articolato in maniera da non prevedere l'incameramento automatico delle notizie in capo al PM di turno esterno per le materie specialistiche del gruppo cui detto PM non apparteneva, in quanto era previsto che per le materie specialistiche che il magistrato di turno non trattava, verificasse solo le convalide degli atti urgenti, passando poi il fascicolo, con assegnazione effettuata a cura dello stesso PM di turno, al PM individuato per materia specialistica.

Dato che ciò poteva comportare disguidi, oltrechè possibili mancanze nell'individuazione immediata e certa degli atti di direzione delle indagini urgenti da compiere di impulso dopo la notizia di reato pervenuta per le convalide, si stabiliva che il magistrato di turno esterno incamerasse e mantenesse i procedimenti del turno anche se non appartenevano alla sua competenza specialistica, salvo che non ritenesse per la complessità del procedimento di trasmetterlo, dopo gli atti urgenti svolti, al PM del gruppo specialistico di pertinenza.

²¹ Il criterio serviva ad omogeneizzare la trattazione degli affari nella delicata materia ambientale con aumento delle competenze in capo a più sostituti, in considerazione anche del fatto che la legge 22 maggio 2015, n. 68, con cui si era previsto l'inserimento nel libro secondo del Codice penale del nuovo Titolo VI-*bis* dedicato ai "Delitti contro l'ambiente" ed era stata altresì introdotta una specifica disciplina per l'estinzione degli illeciti in materia ambientale (la nuova Parte VI-*bis* del Codice dell'ambiente di cui al d.lgs. 152/2006), imponeva mutamenti radicali nell'impostazione stessa del sistema sanzionatorio penale dell'ambiente.

Si riteneva infatti che ciò potesse creare una maggiore responsabilizzazione nelle scelte di indagine da fare nell'immediato, e molte volte non più recuperabili nel prosieguo, creando inoltre una maggiore versatilità nelle competenze e un virtuoso scambio di aggiornamento su modalità e protocolli di indagine tra sostituti, che potevano essere periodicamente discussi e rivisti con apposite riunioni.

La previsione inoltre che nel turno esterno per le urgenze di posta ricadessero solo fascicoli ben individuati per le urgenze avrebbe impedito che la polizia giudiziaria potesse "scegliere" il sostituto con cui mandare avanti una determinata indagine.

Sempre nell'ottica di una migliore omogeneizzazione delle competenze dei magistrati, era previsto che le competenze per materia dei gruppi specialistici dopo un congruo periodo ruotassero tra i magistrati, senza ovviamente mai sguarnire un gruppo della presenza di almeno un magistrato che aveva acquisito competenza e con previsione di riunioni periodiche per confrontare prassi applicative e giurisprudenza.

Era previsto inoltre di realizzare la verifica periodica degli equilibri di carico in arrivo in capo in capo ai gruppi specialistici, di verificare periodicamente le sopravvenienze e le pendenze in carico a tutti i magistrati, in relazione anche ai carichi di lavoro del personale amministrativo assegnato al singolo magistrato, per verificare se vi fossero problemi di avanzamento spedito delle indagini dovuti anche a difficoltà logistiche di collaborazione da parte della segreteria del singolo magistrato e della polizia giudiziaria assegnata.

Affinchè non vi fossero ritardi nelle iscrizioni di notizie di reato e anche affinchè il Procuratore avesse la visione complessiva dei flussi, era mantenuta la previsione che le notizie di reato continuassero ad essere iscritte non dai magistrati che ne divenivano poi assegnatari, ma dal Procuratore, con l'aiuto di un ufficio c.d. prima nota iscrizione, sebbene ciò comportasse notevole impegno di tempo, essendo comunque sempre possibile che i magistrati divenuti assegnatari valutassero autonomamente gli atti, compresi quelli che pervenivano, per adeguare e/o aggiornare tempestivamente l'iscrizione a SICP sia della notizia di reato che degli indagati e persone offese.

Nella ipotesi di assenza del Procuratore della Repubblica per ferie, malattia o altro legittimo impedimento, era specificato che all'esame delle notizie di reato e alla redazione della scheda per l'iscrizione del procedimento provvedesse direttamente il magistrato più anziano presente in ufficio ovvero in sua assenza il sostituto che risultasse assegnatario del procedimento secondo le regole del turno interno di assegnazione dei procedimenti (o turno assegnazione

notizie di reato specialistiche) o, in assenza del predetto, il Sostituto di turno esterno posta urgente.

Identica procedura veniva adottata in relazione agli affari civili riguardanti il contenzioso civile e la volontaria giurisdizione, i quali nel 2016 e 2017 sono stati trattati dal Procuratore e poi con successivo ordine di servizio si prevedeva andassero assegnati ai magistrati del gruppo specialistico fasce deboli secondo criteri automatici.

Era previsto altresì che facessero eccezione ai criteri di assegnazione automatica le notizie di reato riferibili a componenti di movimenti o gruppi aventi finalità politiche o operanti al di fuori dei partiti e delle coalizioni parlamentari nonché notizie contro ignoti e altre informative di analogo tenore (i relativi procedimenti sarebbero stati assegnati al Procuratore della Repubblica o coassegnati al Procuratore e al Sostituto più anziano in servizio); i procedimenti iscritti riguardanti magistrati e ricadenti nella previsione di cui all'art. 11 del codice di procedura penale, devoluti al Procuratore della Repubblica; i procedimenti connessi oggettivamente e soggettivamente o probatoriamente con altro/i procedimento/i assegnato/i ad altro/i magistrato/i; in tale ipotesi anche il procedimento connesso sarebbe stato assegnato al magistrato che aveva in carico il primo procedimento iscritto nel registro delle notizie di reato, salvo che per questo non fosse già stato emesso l'avviso di cui all'art. 415/bis c.p.p. ovvero già definito con richiesta di archiviazione.

In ogni caso, qualora fossero sorti contrasti tra i sostituti, assegnatari di procedimenti, in relazione ad eventuali determinazioni collegate a riunioni di procedimenti per motivi di connessione, la decisione era devoluta al Procuratore della Repubblica, che avrebbe deciso applicando i criteri stabiliti nel Progetto Organizzativo e negli Ordini di servizio.

Onde assicurare una paritaria distribuzione degli affari penali, al termine di ogni anno doveva essere eseguita una verifica sul numero dei procedimenti assegnati ai singoli magistrati e, nell'ipotesi di significativa disparità, il magistrato che aveva avuto un carico maggiore rimaneva fermo, nella assegnazione, per uno o più turni di assegnazione.

Nonostante la distribuzione degli affari secondo la specialità, al fine sia di garantire omogeneità nella trattazione dei procedimenti penali riguardanti le medesime materie sia di realizzare la circolazione delle notizie circa le prassi applicative e la giurisprudenza seguita, erano previsti incontri periodici tra i magistrati allo scopo di determinare l'uso di metodiche, tecniche di indagine e linee guida uniformi nelle direttive da impartire alla polizia giudiziaria delegata per le indagini e nello svolgimento delle attività di indagini preliminari svolte

direttamente dal magistrato specialmente in materie delicate, nonché per la predisposizioni di appositi protocolli investigativi efficaci, rendendo possibile lo scambio di esperienze giurisprudenziali maturate nell'ambito della Procura e presso gli organi giudicanti e delle prassi applicative ed inoltre per le necessarie interpretazioni uniformi, per quanto possibili, in relazioni a nuove disposizioni normative emanate dal Legislatore.

In tale prospettiva, tutti i Sostituti in servizio in Procura, posti in condizioni di parità sostanziale ed equivalenza funzionale, avrebbero potuto avere – attraverso un processo di osmosi ed interscambio di opinioni - un arricchimento della loro professionalità ed efficienza, dando nel contempo all'Ufficio quella credibilità all'esterno che era elemento indispensabile per un giudizio positivo del servizio giustizia.

Si prevedeva altresì di concordare e definire con tutti i sostituti procuratori un percorso giudiziario omogeneo con l'adozione di criteri tendenzialmente uniformi specialmente per l'adozione di misure cautelari personali o reali sottoposte all'assenso del Procuratore e adottare una politica sanzionatoria sufficientemente omogenea sia con riguardo alle pene patteggiate sia per quelle che formulate al dibattimento o proposte nelle richieste di decreto penale onde evitare – pur rimanendo libera la valutazione del singolo magistrato in relazione al singolo caso concreto – che per fattispecie di reato consimili fossero operate scelte incongruenti, se non addirittura irragionevoli, all'interno del medesimo ufficio.

Nella direzione ed organizzazione delle varie strutture amministrative in cui era articolata la Procura della Repubblica nonché le Sezioni di polizia giudiziaria istituite presso la medesima, era previsto che fossero mantenute comunicazioni periodiche con i collaboratori di segreteria alla scopo di verificare e potenziare la produzione quantitativa e il rendimento qualitativo dei vari servizi stabilendo collegamenti con i responsabili degli stessi al fine di adeguare il loro funzionamento a criteri di efficienza e alla osservanza delle direttive impartite.

Per favorire la formazione e l'aggiornamento professionale dei vice procuratori onorari delegabili all'esercizio delle funzioni di pubblico ministero nelle udienze dibattimentali davanti al Tribunale in composizione monocratica e al giudice di pace, e per garantire il coordinamento necessario con gli orientamenti interpretativi ed applicativi dei magistrati togati, era prevista la organizzazione, d'intesa con i Sostituti, di incontri e di attività seminari di carattere prevalentemente pratico con illustrazione specifica e analisi di casi trattati o da trattare nelle udienze oggetto di delega.

Particolare attenzione era dedicata alla richiesta volta ad ottenere il calendario delle udienze e il ruolo, dato che alla presa di possesso dell'ufficio nel maggio 2016 né il calendario né il ruolo era inviato all'ufficio requirente dal Tribunale (erano mandati solo gli avvisi di udienza in relazione ai singoli procedimenti).

Il Procuratore avviava interlocuzioni con il Tribunale, inviando anche più missive a tale scopo, invitando a promuovere i necessari collegamenti tra Procuratore e Presidente del Tribunale e della sezione penale, Dirigente dell'ufficio delle indagini preliminari e Dirigenti degli uffici dei Giudici di Pace per garantire le esigenze di continuità nella trattazione del procedimento da parte dello stesso Sostituto Procuratore sia nella fase del dibattimento che nella fase dell'udienza preliminare o della trattazione del rito abbreviato, specialmente per i procedimenti di maggiore complessità, durata e rilevanza.

Si chiedeva che fosse inviato un calendario delle udienze penali e che lo stesso si estendesse per un tempo sufficientemente lungo, nell'ottica appunto di migliorare il servizio e renderlo più efficiente in quanto l'applicazione della regola della "continuità del pubblico ministero", dalla fase delle indagini preliminari al dibattimento e la partecipazione dello stesso all'udienza preliminare e al giudizio abbreviato, oltre a consentire risparmio di tempo nello studio dei procedimenti già trattati nel corso delle indagini preliminari dai medesimi pubblici ministeri, era sicura garanzia di conoscenza dei fatti contestati e di più efficace contributo nell'attività di assunzione delle prove e di apporto conoscitivo per il giudice al fine della sua decisione.

Era richiesto che i Giudici monocratici concentrassero in un numero limitato di udienze il maggior numero di procedimenti per i quali ritenevano necessaria la presenza di un pubblico ministero togato, onde permettere che, qualora non ricorresse detta necessità, le funzioni di pubblico ministero fossero delegate ai vice procuratori onorari (ovvero agli ufficiali di polizia giudiziaria in quiescenza aventi i requisiti di cui all'art. 17, co. 4, lett. d) del D.L. 144/2005 convertito nella legge 31 luglio 2005 n. 155), lasciando in tal modo liberi i Sostituti Procuratori di dedicarsi alle indagini preliminari.

Anche per i procedimenti di competenza del giudice di pace era richiesto ai responsabili delle varie sedi di predisporre un elenco delle date delle udienze da celebrare di ampio respiro, assicurando in tal modo anche in quelle sedi il principio della continuità in udienza del pubblico ministero.

Si prevedeva, inoltre, che superata la fase di criticità e di fossilizzazione delle iscrizioni cui si era ovviato con l'iscrizione delle notizie di reato ad opera del Procuratore, e avviato a

regime il sistema del Portale delle notizie di reato, che implementava con ordini di servizio comunicati anche alla polizia giudiziaria esterna, i fascicoli fossero iscritti con tempestività consentendo una gestione più funzionale senza accumulo delle iscrizioni²².

Per eliminare le criticità rilevate dall'ispezione 2011 era individuato un funzionario responsabile del coordinamento di tutti i servizi di segreteria per evitare significative disfunzioni e irregolarità; erano sistemate le problematiche delle iscrizioni informatizzate rilevate dagli ispettori causanti anche le c.d. false pendenze e inaffidabilità delle statistiche (procedimenti iscritti da data remota e risultati ancora pendenti ancorché definiti; procedimenti risultati assegnati a magistrati non più in servizio; provvedimenti riferiti a magistrati non più in servizio o che ancora dovevano assumere servizio; iscrizioni prive di contenuto e quindi riferite a procedimenti di fatto inesistenti; procedimenti contro ignoti ancora pendenti risalenti al lontano passato; procedimenti di competenza del giudice di pace pendenti da circa dieci anni).

Era creato un sistema razionalizzato per la iscrizione delle notizie, nonché per uniformare le stesse previo concerto con tutte le Forze dell'Ordine in modo che sul frontespizio risultassero maschere omogene di indicazione dei presunti responsabili, di individuazione del luogo e data di commissione del reato, di indicazione delle norme penali relative al reato e indicazione degli atti urgenti di cui si chiedeva la convalida, nonché adeguato spazio per il Procuratore o per il Pm delegato circa l'individuazione degli estremi di reato e dell'indagato (che possono essere ovviamente diversi da quelli suggeriti dalla polizia giudiziaria) e che avrebbe potuto essere aggiornata dal PM assegnatario; si prevedeva altresì che le nuove notizie di reato che potessero rappresentare sostanzialmente un seguito della prima notizia di reato fossero affidate alle stesso magistrato che aveva in carico la prima, senza dispersione di tempo nei passaggi che vi sarebbero stati tra l'assegnazione ad altro magistrato competente secondo l'assegnazione automatica e il successivo ritorno al Procuratore per l'assegnazione "in unione" al magistrato che aveva già in carico la prima notizia.

²² dalla relazione ispettiva per il periodo di verifica sino al 2011, risultava che i tempi di iscrizione non erano soddisfacenti e che poteva passare anche un mese prima che le notizia di reato fossero iscritte (la causa andava ricercata, oltre che nella generale carenza dell'organico, ridottosi di quasi il 50 % nel decennio intercorso tra le ultime due ispezioni, anche nelle difficoltà evidenti verificatesi nel 2011 nello specifico settore con la prolungata assenza per malattia di tre operatori giudiziari addetti al servizio).

Nel caso di coassegnazioni motivata di affari tra magistrati – determinate dalla delicatezza o complessità dell'indagine – erano previsti sistemi di uniformità di gestione del fascicolo tra le segreterie dei due magistrati interessati dalla coassegnazione.

Per i procedimenti complessi – opportunamente segnalati al capo dell'Ufficio e monitorati – si prevedeva che alle udienze del GUP, del Tribunale monocratico o collegiale presenziassero preferibilmente, salvo impedimenti, i magistrati togati che avevano avuto in carico il procedimento in quanto ciò rappresentava la miglior trattazione del procedimento senza dispersione di conoscenze, energie, competenze e tempo.

Nell'organizzazione delle segreterie penali era mantenuta, perché risultata positiva, l'istituzione dell'ufficio affari ex art. 415 bis c.p.p. e art.408 c.p.p. , che aveva consentito la gestione ottimale di impulso alla fase successiva alla conclusione delle indagini preliminari, utilizzando in parte personale che aveva già in carico servizi di segreteria dei magistrati e/o dibattimentale, il quale avrebbe dovuto continuare, se non possibile altrimenti, nella gestione anche dei precedenti servizi.

Era organizzato un servizio gestito dalla segreteria singola del PM – che non esonerava il singolo magistrato a tenersi un database personalizzato – per tenere la scadenza dei termini di tutti gli atti che sottoposti a termine, quali esempio la scadenza delle indagini preliminari, delle intercettazioni, delle misure cautelari, delle impugnazioni.

Per quanto concerneva il servizio relativo alle esecuzioni, gestito interamente dal Procuratore, era prevista, nel caso di istruttorie di cumuli complessi o relativi a stranieri per i quali pendevano accertamenti sulle generalità, al fine di evitare che sfuggisse il controllo temporale sulla situazione in attesa dei tempi di istruttoria, l'emissione immediata del provvedimento di esecuzione singola salvo che l'entità eventualmente ridotta della pena non contemplasse la previa necessità di unificazione con altre, di fungibilità e di condono.

Era attuato come miglioramento organizzativo quello di un sistema informatizzato di tracciabilità dei fascicoli che consentisse all'ufficio di conoscere nell'immediatezza l'esatta ubicazione dei fascicoli processuali.

Era previsto, al fine di contenere le spese, tra cui quelle di intercettazione (l'esborso complessivo in materia generale di intercettazione era stato segnalato nella ispezione del 2011 come il maggiore delle spese totali di giustizia, e fra di esse l'esborso aveva previsto un picco di spesa negli anni 2005/2008) di operare verifiche periodiche, a cura della segreteria amministrativa, dei prezzi più favorevoli per unità di noleggio di apparecchiature e di

effettuare raffronti con le convenzioni stipulate con altri uffici di pari o maggiore rilevanza oppure operare eventualmente indagine di mercato e selezione periodica (ricordando inoltre, come veniva suggerito nella relazione ispettiva, che le acquisizioni di tabulati dovevano essere gratuite).

Il personale amministrativo era responsabilizzato affinché operasse un controllo puntuale delle annotazioni sul fascicolo spese anticipate dall'erario, il cui sistema era da correggere e monitorare, unitamente alla compilazione in maniera "concreta e corretta" del foglio notizie, trattandosi di problematica risalente nel tempo individuata dagli ispettori e segnalata affinché vi si ponesse rimedio.

Nella direzione ed organizzazione delle varie strutture amministrative in cui era articolata la Procura della Repubblica nonché le Sezioni di polizia giudiziaria istituite presso la medesima, erano promosse e mantenute comunicazioni periodiche con i collaboratori di segreteria allo scopo di verificare e potenziare la produzione quantitativa e il rendimento qualitativo dei vari servizi stabilendo collegamenti con i responsabili degli stessi al fine di adeguare il loro funzionamento a criteri di efficienza e alla osservanza delle direttive impartite.

Tutto il personale, previo formale ordine programmatico con sostituzioni, era impiegato per consentire una costante copertura di tutti i servizi dell'ufficio ed in particolare nei casi di assenza per ferie, malattia o altro impedimento legittimo del titolare preposto.

Erano, inoltre, favoriti percorsi di addestramento del personale per l'acquisizione da parte dello stesso di nuove conoscenze, specie in servizi diversi da quelli svolti, per promuovere concretamente una crescita professionale e garantire continuità di conoscenze e di pratiche attuazioni. Venivano verificati i protocolli esistenti all'atto di presa di possesso con enti pubblici e/o altre pubbliche istituzioni finalizzati al reperimento ed utilizzazione di risorse personali da impiegare presso l'ufficio della Procura tramite aggregazioni/distacchi e si implementava quello relativo all'impiego di lavoratori socialmente utili, altresì per le procedure di mobilitazione del personale in eccedenza da trasferire/distaccare presso la Procura.

Era altresì inviata comunicazione all'Università di Mantova e di province vicine per rappresentare la disponibilità ad accogliere neolaureati in giurisprudenza ai fini dello svolgimento del periodo di formazione teorico-pratica della durata complessiva di diciotto mesi previsto dall'articolo 73 del decreto legge 21.6.2013 n. 69, conv. con legge 9.8.2013 n. 98 e succ. mod. Analogamente era data la disponibilità agli specializzandi delle c.d. 60 ore.

In conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs 25 luglio 2006 n. 240 erano forniti al funzionario giudiziario che faceva le funzioni del Direttore amministrativo preposto all'ufficio giudiziario (vacante dal 2009) e responsabile della gestione del personale amministrativo, gli indirizzi e il programma annuale delle attività tenendo conto delle risorse disponibili ed indicandone le priorità e il programma da svolgersi nel corso dell'anno, attività eventualmente modificabili – su concorde iniziativa – per sopravvenute esigenze dell'ufficio giudiziario.

Erano altresì verificati i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti (Art. 132-bis del D.L.vo n. 271/1989, come modificato dall'art. 2-bis della Legge n. 125/2008) affinché fosse assicurata priorità assoluta ai procedimenti relativi a reati di priorità legale, nonché convenzionale e di cui alle linee guida distrettuali.

Era inoltre previsto, per assicurare la parità tra i generi, di operare periodicamente un monitoraggio sullo stato di applicazione delle circolari sulla flessibilità della prestazione lavorativa nei primi tre anni e sei anni di vita della prole, al fine di consentire una corretta distribuzione dei pesi lavorativi che tenesse conto delle situazioni personali o di assenze connesse a maternità o paternità, nonché al fine di sollecitare applicazione del magistrato distrettuale.

Il 29/11/2016 era licenziato il Programma Annuale delle Attività ex art. 4 d.lgs. n. 240 del 2006, con il quale si dava atto che la Procura della Repubblica di Mantova stava consolidando un percorso di ripensamento organizzativo nell'ottica sia di migliorare i servizi che presentavano ancora criticità che di dotare l'ufficio di nuovi strumenti di lavoro e di comunicazione mirati all'incremento di efficienza, produttività, trasparenza e semplificazione amministrativa al fine di alzare il livello di qualità' del rapporto con il cittadino. L'obiettivo principale era di fornire servizi che venissero incontro alle nuove esigenze espresse da una società profondamente mutata negli ultimi anni, per articolazione e stili di vita. L'introduzione inoltre di nuovi strumenti di lavoro era vista come l'occasione per affrontare l'attività di riorganizzazione e revisione dei processi con la finalità di diminuire la complessità del sistema, a vantaggio sia degli utenti interni che di quelli esterni.

Per migliorare la qualità dei servizi offerti e il rapporto con il cittadino occorreva quindi consolidare un percorso di riorganizzazione dell'attività amministrativa che potesse in parte compensare una situazione di storica, e purtroppo perdurante, di carenza di personale amministrativo sia apicale che ausiliario. I nuovi modelli organizzativi adottati - miranti tutti

al raggiungimento di incrementi di efficienza, efficacia e trasparenza dell'attività propria dell'ufficio giudiziario nonché di semplificazione dell'attività amministrativa, poggiavano soprattutto su una sempre maggiore informatizzazione della gestione dei diversi servizi e su una accurata e tempestiva rispondenza dei dati informatici rispetto a quelli cartacei.

Gli obiettivi di performance riguardavano, pertanto, in particolare la puntuale osservanza di prassi corrette al fine di eliminare le criticità esistenti e la progressiva informatizzazione dei diversi servizi al fine di mettere a frutto tutte le potenzialità connesse con l'uso delle nuove tecnologie dell'informazione elidendo le difficoltà legate alla concreta attuazione di tali propositi.

Tale prospettiva di performance comportava quindi le seguenti azioni attuative del processo di cambiamento e miglioramento:

- la verifica del rispetto degli ordini di servizio emessi al fine di eliminare le numerose criticità riscontrate;
- la verifica della esatta corrispondenza dei dati informatici a quelli cartacei con un monitoraggio continuo dei dati nei vari sistemi informatici adottati al fine di individuare i problemi e porre in essere un costante allineamento tra la documentazione cartacea e i dati a sistema (es. corrispondenza tra fascicoli rilevati a SICIP e fascicoli fisicamente presenti; eliminazione di false pendenze; ricerca dei fascicoli non presenti e invece indicati a sistema);
- la verifica dell'adeguatezza degli strumenti informatici utilizzati e l'eventuale loro potenziamento sia in termini qualitativi, con lo sviluppo e l'adozione di nuove procedure informatizzate, che quantitativi mediante l'approvvigionamento di quanto tecnicamente necessario anche al fine di rispondere ad adempimenti normativi;
- la verifica della puntuale attuazione delle procedure per ottenere l'approvvigionamento di quanto tecnicamente necessario all'adempimento alle norme di legge dell'intero sistema operativo dell'ufficio;
- la attuazione delle correzioni necessarie per adeguare alla realtà cartacea la realtà informatica al fine di realizzare i necessari allineamenti tra la documentazione cartacea e i dati a sistema;
- la attuazione delle procedure necessarie ad eliminare prassi di lavoro non corrette;
- la attuazione delle necessarie modifiche all'organizzazione al fine di migliorare i servizi in relazione a quanto di non ottimale riscontrato;

- la formazione di tutto il personale in relazione alle verifiche ed attività di cui ai punti precedenti per un completo miglioramento del servizio;
- la formazione di tutto il personale al fine di migliorare la comunicazione/ informazione con l'utenza;
- il potenziamento del sistema di conservazione dei documenti informatici;
- la ridefinizione dell'operatività di alcuni uffici con l'introduzione di nuove prassi (es. attivazione di riunioni periodiche tra gli uffici per un miglior coordinamento);
- la ridefinizione dei flussi documentali con eventuali modifiche sia nell'organizzazione del personale che con l'adozione di adeguati strumenti informatici (es. attivazione di cartelle condivise) al fine di una migliore applicazione di tali nuovi iter documentali;
- il potenziamento del sistema di conservazione dei documenti mediante una sempre maggiore digitalizzazione degli stessi.

Al P.A.L. erano allegate n.4 schede riepilogative del piano di performance.

9.2 Anno 2017

Dopo un periodo di alcuni mesi di osservazione dell'Ufficio e degli esiti pratici degli ordini di servizio emessi, in data 20/1/2017 era licenziato, preceduto da discussioni e confronti con i magistrati dell'ufficio, il primo progetto organizzativo per il triennio 2017/2019, che teneva conto dei precedenti criteri organizzativi che aveva l'Ufficio, i quali erano stati comunicati al CSM²³.

²³ Allegato 2010 - Trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura in data 04.05.2010 con nota Prot. 712/2010

Allegato 2012 - Trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura in data 04.05.2012 con nota Prot. 630/2012

Allegato 2013 - Trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura in data 09.07.2013 con nota Prot. 763/2013

Allegato 2015 – Trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura in data 26.07.2016 con nota Prot. 1045/2016

Allegato 2016_1 - Trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura in data 26.07.2016 con nota Prot. 1045/2016

Allegato 2016_2 - Trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura in data 13.05.2016 con nota Prot. 741/2016

Con esso si indicavano e organizzavano puntualmente, dopo la descrizione della attuale situazione complessiva dell'Ufficio, delle risorse umane, delle risorse materiali e del pregresso, i criteri di organizzazione della Procura e di assegnazione degli affari e si disciplinavano varie materie e settori:

- le impugnazioni (pag 30),
- le intercettazioni (pag. 31),
- le prerogative del Procuratore della Repubblica in materia di misure cautelari (pag 32),
- i rapporti con gli organi di informazione (pag.34),
- i Vice Procuratori Onorari (pag.34),
- la Polizia Giudiziaria e i rapporti con il Procuratore e i Sostituti (pag. 36),
- l'aggiornamento professionale dei Magistrati Onorari (pag.38),
- l'Ufficio Decreti Penali e Affari di Pronta Definizione (pag.38),
- i criteri di organizzazione del Personale Amministrativo (pag.41),
- i Protocolli di Intesa (pag 41),
- l'impiego razionale delle risorse materiali (pag.42),
- le tabelle infra distrettuali(pag.43),
- i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti (pag 43),
- le ferie dei Magistrati (pag.45),
- le pari opportunità (pag.479),
- le deleghe (pag.47) .

Era, altresì, effettuata una ricognizione generale dei servizi - Ordini di Servizio Generale n.58/2017 del 10/7/2017 e n.59/2017 del 13/7/2017 – che serviva ad inquadrare globalmente le funzioni e i compiti del personale amministrativo in servizio, indicando le ripartizioni delle mansioni in rapporto alla singola qualifica personale, nonché le sostituzioni delle figure dei funzionari che presidiavano i vari servizi.

Con l'entrata in vigore del D.Lvo n.116/2017, che recava disposizioni per la riforma organica della magistratura onoraria e per la disciplina transitoria dei magistrati onorari, era emesso l'OdS n. 69/2017 del 29/9/2017 con il quale si istituiva e regolamentava l'Ufficio di collaborazione del Procuratore.

Va ricordato a questo proposito che erano vi erano n. 4 VPO già in servizio al momento dell'entrata in vigore della riforma²⁴ e che al fine di evitare disparità di trattamento tra i VPO²⁵ e disfunzioni operative, erano attuati miglioramenti organizzativi nell'ambito della distribuzione del lavoro.

Erano introdotti metodi di distribuzione del lavoro e regole lineari e trasparenti, scritte e non verbali - pertanto facilmente verificabili - uguali per tutti, riequilibrando il lavoro in modo che ciascuno dei VPO in servizio avesse la possibilità di svolgere, se lo riteneva e voleva, un similare numero di attività c.d. extra udienza, riuscendo in tal modo ad equilibrare in maniera adeguata il carico e conseguentemente i compensi.

Per tale motivo, è stato introdotto dal gennaio 2017 l'ufficio di Pronta Definizione, cui si è aggiunto dopo la riforma, fondendosi, l'Ufficio di collaborazione del Procuratore, dove il lavoro, nel rispetto tra l'altro delle norme intervenute, viene distribuito in maniera uguale tra i n.4 VPO già in servizio; i n.3 VPO nominati prima della riforma, ma che hanno preso servizio dopo la riforma, all'inizio si prevedeva fossero impiegati solo nelle attività di cui all'art. 16 lett. a) , venendo, dopo i chiarimenti dati dal CSM con una risoluzione apposita, impiegati anche nelle attività complessive attribuite ai VPO già in servizio .

Erano altresì monitorati i compensi liquidati ai c.d. vecchi VPO negli anni 2016, post mese di maggio, e 2017, potendo verificare un equilibrio complessivo tra di loro.

E' stato inoltre creato un luogo - nella situazione logistica infelice della Procura di Mantova, suddivisa purtroppo in tre plessi - dove gli stessi VPO si potessero trovare per svolgere le loro attività, individuando un ufficio ad hoc nel plesso di via Conciliazione attrezzato con le loro postazioni, anche informatiche, andando altresì incontro alle esigenze dei VPO, non tutti residenti a Mantova, per ciò che concerne il luogo in cui potevano svolgere il lavoro dell'ufficio di pronta definizione e dell'ufficio di collaborazione del Procuratore, non

²⁴ Dei precedenti VPO, in precedenza in numero di sei, erano rimasti in quattro (la dott.ssa Tarantino, la dott.ssa Pacchioni, la dott.ssa Baruffaldi e la dott.ssa Anghinoni).

²⁵ I VPO avevano fatto presente che ritenevano vi fosse stata negli anni precedenti una disparità di trattamento economico tra gli stessi a causa del fatto che le attività c.d. extra udienza non erano state per il passato equamente ben ripartite tra di loro, dipendendo ciò principalmente dalle deleghe ricevute dai magistrati, le quali riflettevano le abitudini e il metodo di lavoro del singolo magistrato, cui di fatto il VPO si riferiva o era affidato, con conseguenti ricadute nei loro compensi; avevano inoltre lamentato alcune disfunzioni organizzative.

prevedendo un obbligo di svolgimento nell'ufficio di Procura con un registro di presenze, abilitandoli a svolgerlo anche da remoto, con comunicazione degli OdS relativi al CSM e al CG, prevedendo comunque un obbligo di presenza nell'Ufficio di Procura solo per due giorni al mese – disponibilità data dagli stessi - per la c.d. reperibilità per l'ufficio di collaborazione del Procuratore.

La reperibilità dei VPO, individuata all'origine in una possibile organizzazione del lavoro in n. 8 giorni al mese per VPO, non era stata ritenuta possibile dai VPO in servizio, i quali avevano aderito ad una reperibilità di soli n. 2 giorni al mese ciascuno, individuati dagli stessi VPO in date di loro preferenza, in cui i VPO avevano l'obbligo di stare cinque ore presenti e per dette cinque ore avrebbero avuto una indennità liquidata, ore in cui avrebbero svolto attività delegata ex art.17, oltrechè attività di studio e preparazione minute di provvedimenti su fascicoli loro delegati e che non rientravano in quelli loro assegnati con la distribuzione del gruppo della pronta definizione .

Ante anno 2016 mancavano, oltrechè le regole scritte per disciplinare la distribuzione della attività c.d. extra udienza dei VPO, anche regole scritte per calcolare il compenso per detta attività; di fatto erano seguiti alcuni criteri (ad esempio una indennità per l'evasione di n.3 fascicoli) che il sottoscritto Procuratore ha cambiato al fine di adeguarsi a criteri più congrui e omogenei a quanto seguito negli altri uffici di Procura del distretto, come esplicitato nelle varie relazioni annuali sulla sorveglianza della magistratura onoraria inviata al CG di BS unitamente ai criteri di liquidazione utilizzati, definendo di volta in volta il criterio di indennità dovute per attività extra udienza, che nel 2020 è stabilito nella misura dell'espletamento di n. 6 o 8 fascicoli, a seconda che si tratti di Mod 21 o Mod 21 bis (si cfr. Relazione organizzazione attuale attività VPO 2020 -All 4)

Era regolamentata, altresì, in maniera più compiuta e organica l'attività di comunicazione delle certificazioni ai sensi dell'art.335 cpp, emettendo specifiche linee guida e ordini di servizio anche nell'intento di snellire il lavoro delle segreterie ed offrire agli utenti un servizio più efficiente e rapido, anche tenendo conto delle segnalazioni di ritardi nel rilascio dei certificati operate dai difensori.

9.2.1 Ordini di Servizio 2017

Nel 2017 erano emessi vari ordini di servizio di carattere organizzativo in prosieguo dei criteri indicati nel progetto organizzativo, di cui si indicano i principali:

- Gruppi specialistici- OdS n.2/2017, n.5/2017, n. 17/2017;
- Distribuzioni udienze civili, volontaria ,prefallimentari e fallimentari- OdS n.3/2017 ;
- Turno esterno – Ods n.4/2017;
- Turno interno- OdS n.6/2017, OdS n.76/2017;
- Calendari e ruoli udienze-OdS congiunto Procura-Tribunale n.1/2017;
- Udienze a citazione diretta – OdS n.8/2017;
- Assensi misure cautelari e altri provvedimenti- OdS n.10/2017;
- Assistenza magistrati e rimodulazione compiti segreterie penali-OdS n.11/2017;
- Compilazione statino udienza e note d’udienza- OdS n.12/2017;
- Situazione logistica sicurezza-OdS n.18/2017;
- Ufficio 415 bis e 408 – OdS n.20/2017, OdS n.48/2017;
- Ispezione Ministeriale 20-9-16/8-10-16-Nota PG BS 23/2/17- OdS n.26/2017;
- Ruoli magistrati- OdS n.28/2017, OdS n.29/2017, n.67/2017;
- Trasferimenti Uffici 415 bis, Esecuzione, Segreterie Penali, Direttore Amministrativo e Protocollo, Pronta definizione, Sezione PG - OdS n.31/2017;
- Comunicazioni ex art.335 cpp e Linee guida - OdS n. 32/2017, OdS n.89/2016, OdS n.47/2017, OdS n.54/2017, OdS n.79/2017 ;
- Segreterie penali – OdS n.33/2017;
- Compiti e servizi funzionari e cancellieri- OdS n.37/2017;
- Posta certificata PEC -OdS n.43/2017, OdS n.53/2017;, OdS n.64/2017;
- Ordine di Servizio generale – OdS n.58/2017, OdS n.59/2017;
- Riforma Magistratura Onoraria - Ufficio di collaborazione del Procuratore- OdS n.69/2017;
- Ruolo Dott.ssa Sabatelli – OdS n.75/2017.

9.2.2 Direttive 2017

Erano inoltre emesse le seguenti Direttive :

ANNO 2017			
N°	TITOLO	DATA	N° PROT.
01	“Direttiva in materia di indagini su fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, relative all’igiene sul lavoro che abbiano determinato un infortunio o una malattia professionale”	04/05/2017	0637/2017U.
02	“Direttiva in materia di audizioni minori con riguardo ai delitti di abuso dei mezzi di correzione o di disciplina (art. 571 c.p.), di maltrattamenti in famiglia (art. 572 c.p.), di violenza sessuale (art. 609 bis c.p.), di atti sessuali con minorenne (art.	04/05/2017	0644/2017U.

	609 quater c.p.), di corruzione di minorenni (art. 609 quinquies c.p.), di violenza sessuale di gruppo (art. 609 octies c.p.) e di atti persecutori (art. 612 bis c.p.)”		
03	“Direttiva in materia di elezione di domicilio”	25/07/2017	0953/2017U.
04	“Direttiva in materia di sequestro di armi regolarmente denunciate in occasione di esercizio della caccia”	13/11/2017	1419/2017U.
05	“Direttiva in materia di osservanza dell’invio delle notizie di reato all’indirizzo telematico: intercettazioni.procura.mantova@giustiziacert.it – Portale Notizie di reato	17/10/2017	1293/2017U.
06	“Direttiva in materia di disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale”	10/11/2017	1420/2017U.
07	“Direttiva sull’istituzione dell’Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica presso la Procura di Mantova”	29/09/2017	1421/2017U.

9.2.3 Protocolli 2017

Erano siglati Protocolli, nonché Convenzioni nell’interesse dell’Ufficio in vari ambiti con Enti e Uffici pubblici, Uffici giudiziari del Distretto, Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Mantova, Associazioni, di cui si riportano i principali :

- Convenzione con il Tribunale di Mantova per utilizzo congiunto autovetture dell’11/1/2017,
- Protocollo di intesa con Ordine degli Avvocati di Mantova e A.I.A.F. per negoziazione assistita del 18/1/2017,
- Convenzione con Tribunale e Provincia di Mantova per impiego LSU del 15/3/2017,
- Linee guida di intesa distrettuali Uffici giudiziari e Consigli dell’Ordine Avvocati Distretto di Brescia in materia di criteri di priorità del 3/2/2017
- Protocollo di intesa per la prevenzione e il contrasto alla violenza alle donne e ai loro figli del 30/5/2017

10. Aggiornamento : Situazione organizzativa della Procura negli anni 2018, 2019, 2020, 2021

10.1 Anno 2018

Per l’anno 2018 era redatto in data 26/6/2018 l’adeguamento al progetto organizzativo del gennaio 2017 a seguito della delibera del CSM del 16/11/2017 di approvazione della Circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura, a norma dell’art.25 della Circolare citata²⁶.

²⁶ Cfr. delibera CSM Pratica n. 657/VV/2017 con cui è stato differito al 31 maggio 2018 il termine di adeguamento dei progetti organizzativi o parte di essi alle disposizioni della Circolare consiliare

Al contempo, tenuto conto che era trascorso circa un anno e mezzo dal momento in cui è stato varato il precedente progetto, si coglieva l'occasione offerta dalla suddetta necessità di adeguamento per introdurre anche miglioramenti operativi suggeriti dall'osservazione, svolta durante il 2017, della operatività concreta delle scelte organizzative adottate nel progetto organizzativo 20/1/2017 in relazione alle esigenze di giustizia del territorio e alla tipologia di criminalità esistente nel circondario, operando altresì una puntuale analisi dei flussi e delle pendenze.

Veniva tenuto, inoltre, conto dei mutamenti intervenuti in relazione al numero di magistrati, ordinari e onorari, e al personale in servizio.

Erano considerate, altresì, per la revisione del progetto adottato nel gennaio 2017, anche le novità introdotte dalla riforma al codice di procedura penale (Legge 23 giugno 2017 n.103 entrata in vigore il 3 agosto 2017), dalla riforma in tema di magistratura onoraria (Decreto legislativo 13 luglio 2017 n.116 entrato in vigore il 15 agosto 2017), dalla normativa in materia di rapporti giurisdizionali con autorità straniere (Decreto legislativo 3 ottobre 2017 n.149 entrato in vigore il 31 ottobre 2017), dalla riforma in tema di intercettazioni (Decreto legislativo 20 dicembre 2017 n.216, pubblicato sulla G.U.11/1/2018, le cui disposizioni artt.2, 3, 4, 5 e 7 si sarebbero applicate alle operazioni di intercettazione relative a provvedimenti autorizzativi emessi dopo centottanta giorni dall'entrata in vigore, con necessità di tener conto anche dei criteri ministeriali che saranno fissati per regolare le modalità di accesso all'archivio riservato che dovrà essere istituito presso la Procura) e dalla riforma in materia di misure di prevenzione (Legge 17 ottobre 2017 n.161, entrata in vigore il 19 novembre 2017²⁷).

sull'organizzazione degli uffici di Procura - Delibera 16.11.2017, art. 25, comma 2) - Prot. CSM 20458/2017 del 17.11.2017. Detto termine con successiva delibera è stato prorogato al 30 giugno 2018

²⁷ Cfr. delibera CSM Pratica 656\VV\2017 "*Misure organizzative necessarie a seguito delle modifiche apportate dalla legge 161/2017 (e modifiche del D. Lgs. N. 159/2011, art. 7 bis O.G., artt. 12 sexies D.L. 306/1992, 104 bis disp. Attuazione c.p.p.)*" in relazione al fatto che l'art. 33, comma 1, della legge 17 ottobre 2017, n. 161 ha modificato l'art. 7-bis (*Tabelle degli uffici giudicanti*) del R.D. 30.1.1941 n. 12, stabilendo che la materia delle misure di prevenzione sarà trattata in via esclusiva presso il tribunale del capoluogo del distretto (salvo alcune eccezioni alla regola)e, in secondo grado, presso la corte di appello, presso i quali devono essere istituite sezioni specializzate ovvero individuati collegi che trattano in via esclusiva i procedimenti previsti dal *Codice delle leggi antimafia* (decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159).

Il progetto organizzativo così licenziato, pur non innovando completamente rispetto al passato, sostituiva integralmente quello emanato in data 20/1/2017 e dava compiuta applicazione alle previsioni della suddetta circolare del Consiglio Superiore della Magistratura sull'organizzazione degli Uffici di Procura emanata con delibera del 16/11/2017.

Non vi erano state peraltro radicali modifiche da apportare al progetto precedente in punto di trasparenza e di automatismi del sistema di assegnazione, di garanzie di autonomia dei magistrati dell'ufficio, di valorizzazione dei compiti di coordinamento e di collaborazione dei sostituti procuratori, di obblighi di informazione e di circolazione delle informazioni, di adozione partecipata delle decisioni sull'organizzazione e le linee comuni; le modifiche avevano riguardato pertanto le parti da adattare in conseguenza delle innovazioni normative, nonché le parti che servivano a realizzare una maggiore perequazione dei carichi di lavoro e una migliore efficienza, complessiva e individuale.

Il progetto organizzativo si adeguava in particolare alle nuove linee portanti su cui doveva fondarsi l'assetto degli Uffici di Procura alla luce delle innovazioni apportate dalla circolare del Consiglio Superiore della Magistratura sull'organizzazione degli Uffici di Procura, la quale mirava a rendere possibile una organizzazione efficiente, con chiari canoni e corrette modalità di esercizio, finalizzata a realizzare l'esercizio imparziale dell'azione penale, la speditezza del procedimento e del processo, l'effettività dell'azione penale, l'esplicazione piena dei diritti di difesa dell'indagato e la pari dignità dei magistrati che cooperano all'esercizio della giurisdizione nel suo complesso.

Si teneva conto dell'articolo 2 della suddetta circolare, che ribadiva il principio secondo cui l'organizzazione dell'ufficio doveva essere funzionale al conseguimento degli obiettivi della ragionevole durata del processo e del corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale e rispettosa delle norme sul giusto processo e sull'indipendenza dei magistrati dell'ufficio.

Al pari si teneva conto dei principi di partecipazione e leale collaborazione che dovevano ispirare l'azione dei magistrati dell'ufficio, rappresentando un dovere di tutti, per consentire che l'ufficio della Procura, per mezzo dell'attività organizzativa, avesse una effettiva partecipazione e un leale e costruttivo contributo partecipativo di tutti i magistrati, i quali si dovevano confrontare e utilizzare il dialogo come metodo privilegiato, consentendo così anche al Dirigente di esercitare responsabilmente le scelte che gli competevano.

Era pertanto obiettivo primario dell'organizzazione dell'Ufficio assicurare la massima uniformità nell'esercizio dell'azione penale della risposta di giustizia nei casi che presentassero analoga offensività, nonché negli altri settori in cui operava la Procura, tra cui in principal modo quello dell'esecuzione penale, delle misure di prevenzione e degli affari civili.

Le scelte innovative attuate nel provvedimento organizzativo aggiornato alla circolare del CSM erano state discusse tra i magistrati dell'Ufficio in varie occasioni con interlocuzioni informali per valutare le possibili soluzioni da adottare, nonché nella riunione dei magistrati dell'Ufficio convocata appositamente in data 26/6/2018.

Successivamente a tale riunione, il progetto organizzativo, previo invio nella stesura finale per le eventuali osservazioni a tutti i magistrati, era emanato, dopo il decorso del termine di 15 gg. previsto dalla indicata circolare.

Il progetto organizzativo così adeguato, dopo l'indicazione degli obiettivi e della situazione organizzativa pregressa, ripercorreva gli argomenti del precedente progetto innovandoli in conseguenza dei mutamenti di fatto intervenuti nelle risorse materiali e personali, nonché ne proponeva di nuovi dettati dai mutamenti normativi, così in particolare si occupava:

dei criteri di organizzazione dell'Ufficio:

- Gruppi di specialità, pag.18
- Compiti del sostituto procuratore delegato alle indagini, pag. 22
- Calendari Udienze e deleghe, pag.23

dei criteri di assegnazione degli affari:

- Iscrizione della notizia di reato , pag 26
- Fascicoli iscritti a Mod 45, pag.29
- Turno interno, pag.29
- Turno esterno, pag.31
- Eccezioni ai criteri di assegnazione automatica, pag.34
- Distribuzione e partecipazione udienze, pag.39
- Affari civili e di volontaria giurisdizione, pag.42
- Affari in materia prefallimentare, fallimentare e societaria, pag.46
- Esecuzioni penali, pag.47

- Affari amministrativi, pag.47
- Misure di prevenzione personali e patrimoniali, pag.48
- Confisca in casi particolari-Art.240 bis cp, pag.49
- Negoziazione assistita, pag.49
- Competenza sugli incombenti relativi a procedimenti già trattati da magistrati non più in servizio presso l'Ufficio e su altri incombenti, pag.49

Il progetto aggiornato prevedeva inoltre le attività del Procuratore della Repubblica, il quale, oltre alla materia delle esecuzioni penali, avrebbe svolto le attività e i provvedimenti inerenti alla direzione dell'Ufficio, gli Affari amministrativi, informative e corrispondenza di speciale rilievo, i rapporti con gli organi di informazione, i rapporti con il Tribunale e con gli altri uffici giudiziari, le questioni relative alla sicurezza dei magistrati, i rapporti informativi riguardanti i magistrati, avrebbe avuto la titolarità dei procedimenti iscritti a mod. 46 (anonimi) e la assegnazione dei procedimenti che ne possono derivare secondo i criteri previsti nel progetto organizzativo, i procedimenti ex art. 11 c.p.p. a carico di magistrati, da valutare anche in ordine all'iscrizione e al trasferimento per competenza, le richieste di autorizzazione a procedere, gli affari relativi ai collaboratori e ai testimoni di Giustizia, ivi comprese le proposte di sottoposizione a programma di protezione, la direzione e coordinamento dell'attività relativa alle proposte delle Misure di Prevenzione e per il contrasto ai patrimoni illeciti, il coordinamento del Gruppo specialistico reati contro la Pubblica Amministrazione, l'Ambiente, Edilia e Urbanistica, la direzione e coordinamento della Polizia Giudiziaria, la collaborazione alle deleghe assegnate a ciascun magistrato, nonché in generale tutti i compiti riservatigli dall'Ordinamento Giudiziario e dalle altre disposizioni di legge, tra cui il d. lgs. 20 febbraio 2006 n. 106 e le norme secondarie, per cui avrebbe esercitato personalmente la direzione, organizzazione, vigilanza dell'Ufficio in materia sia giurisdizionale sia amministrativa, esprimendone la rappresentanza all'esterno, nonché avrebbe esercitato le prerogative di cui all'art. 3 d. lgs. cit. in materia di misure cautelari personali e reali, nonché le attribuzioni previste nel provvedimento organizzativo per i visti e l'assegnazione dei procedimenti.

Erano disciplinate con molta attenzione le attività delle quali il Procuratore doveva essere informato e le relative modalità, introducendo anche rispetto al precedente progetto organizzativo la previsione di visti successivi e alcuni preventivi.

In ordine ai doveri di informazione erano dedicati i seguenti paragrafi del progetto organizzativo:

-Dovere di informare, pag.52

-Obbligo di informativa del magistrato di turno esterno, pag.53

-Assenso, pag.54

-Visto, pag.55

Il tutto al fine di realizzare l'obiettivo di uniforme, corretto e puntuale esercizio dell'azione penale, stabilendo che i magistrati avessero l'onere, in diretta esplicazione del principio di leale collaborazione, di informare il Procuratore sull'andamento delle indagini, sulle iniziative e i provvedimenti più rilevanti che essi intendevano adottare, sull'andamento dei processi e sull'esito degli stessi, altresì sulla avvenuta emissione di provvedimenti cautelari, nonché sulla disposta e sulla avvenuta esecuzione di essi.

Al pari avrebbero dovuto informare il Procuratore per tutti i casi che assumevano rilievo, o erano suscettibili di assumere rilievo anche all'esterno, per la gravità dei fatti, la possibile risonanza mediatica, i soggetti coinvolti, i beni giuridici lesi, la sanzione edittale prevista, il danno economico arrecato, l'allarme sociale o la risonanza pubblica provocati sia pure in ambito locale;

e ancora per i procedimenti che richiedevano applicazione di principi nuovi o che erano stati trattati dai diversi magistrati dell'Ufficio secondo indirizzi giurisprudenziali difformi.

Era previsto, inoltre, che i magistrati riferissero al Procuratore in tutti i casi di particolare rilievo e per quelli che comunque impegnavano direttamente la responsabilità e l'immagine dell'intero Ufficio.

L'apposizione del "visto" era comunque finalizzata al buon funzionamento dell'Ufficio, con specifico riferimento al principio della uniformità e puntualità dell'azione penale, della completezza e tempestività delle indagini, del coordinamento delle indagini e in generale dell'attività dell'ufficio, di controllo sull'uso razionale e oculato delle risorse.

Il visto preventivo al deposito era previsto per le richieste di misure interdittive e di prevenzione, per le richieste di rinvio a giudizio per reati di competenza di Corte d'Assise,

collegiale e per reati di rito monocratico per i quali prevista l'udienza preliminare se appartenenti ai gruppi specialistici, nonché per delitti in materia di armi; altresì per le richieste di Giudizio Immediato per reati di competenza collegiale e per reati di rito monocratico per i quali prevista l'udienza preliminare, per i decreti di citazione a giudizio per reati appartenenti ai gruppi specialistici solo se appartenenti ai gruppi specialistici in materia ambientale e infortuni sul lavoro e per reati di lesioni dipendenti da colpa medica (facevano eccezione, non essendo previsto alcun visto preventivo, i procedimenti conclusi con decreto di citazione a giudizio trattati in ambito Pronta definizione o Affari semplici), per le richieste di archiviazione per reati di competenza di Corte d'Assise, collegiali, per reati di rito monocratico per i quali era prevista l'udienza preliminare solo se appartenenti ai gruppi specialistici in materia ambientale e infortuni sul lavoro, per reati di lesioni dipendenti da colpa medica, per delitti in materia di armi (con esclusione delle richieste di archiviazione basate su procedure deflative/estintive previste da leggi speciali, tra cui quelle in materia di infortuni sul lavoro, in materia urbanistica, ambientale, nonché basate su remissioni di querela), per le richieste di archiviazione ex articolo 131 bis c.p.p., per i decreti di liquidazione delle spettanze dei consulenti tecnici superiori a Euro 10.000, per la seconda richiesta di proroga di intercettazione telefonica o ambientale .

Erano sottoposti a "Visto" non preventivo i provvedimenti di liberazione dell'arrestato o fermato ai sensi degli artt. 389 cpp e 121 disp. att. cpp , nonché le richieste di intercettazione telefonica o ambientale.

Erano inoltre sottoposte a visto non preventivo le comunicazioni inoltrate dal pubblico ministero al Procuratore Generale ai sensi dell'art. 407 comma 3 bis c.p.p. ultima parte relative alla avocabilità del procedimento le cui indagini preliminari non siano state concluse, nonché le richieste inoltrate al Procuratore Generale ai sensi dell'art. 407 comma 3 bis c.p.p. di proroga del termine ivi previsto.

Non era previsto alcun visto per procedimenti trattati in ambito Pronta definizione o Affari semplici conclusi con Decreti Penali ovvero sempre trattati in ambito Pronta definizione o Affari semplici conclusi con richiesta di archiviazione contro ignoti.

Erano altresì disciplinati in maniera conforme alla normativa primaria e secondaria i temi delicati di:

Revoca dell'assegnazione, pag 58

Rinuncia dell'assegnazione, pag. 59

Era disciplinata inoltre in dettaglio la materia delle avocazioni e del monitoraggio di cui agli elenchi ex art.127 disp att cpp (pag.59) a seguito dell'entrata in vigore della legge 23 giugno 2017 n. 103 che aveva modificato gli artt. 407 e 412 cpp, tenuto conto che le nuove disposizioni in materia di avocazione – applicantesi ai procedimenti penali iscritti successivamente al 3 agosto 2017 – erano finalizzate ad evitare l'inutile decorso del tempo a indagini concluse ed erano state interpretate dalla Procura Generale della Corte di Cassazione (cfr. *'Criteri orientativi e buone prassi in materia di avocazione'*, diffusi in data 24 aprile 2018) e da quella del distretto nel senso che il momento iniziale del termine concesso al pubblico ministero per le sue determinazioni concernenti l'esercizio dell'azione penale (cd *'spatium deliberandi'*) andava determinato in concreto, ossia quello concretamente efficace e *'effettivamente in vigore'* in virtù di previsione di legge o in dipendenza di proroga autorizzata dal giudice ex art. 406 c.p.p., senza riferimento al termine massimo astrattamente ipotizzato dalla legge per tipologia di reato.

Era richiamata, quindi, la attenzione dei magistrati, per il buon andamento dell'Ufficio e per la doverosa interlocuzione tra il magistrato assegnatario e il Procuratore della Repubblica, esclusivo titolare dell'esercizio dell'azione penale, e poi tra questi e il Procuratore Generale, affinché emergessero in tempo reale i procedimenti penali per i quali fossero in scadenza i termini per il compimento delle indagini²⁸.

In attesa che il Ministero e la DGSIA approntassero le necessarie modifiche a Sicp, in modo da rilevare con immediatezza il momento di scadenza del termine di cui all'art. 407 c.p.p. dei procedimenti iscritti, il Procuratore prevedeva che fosse necessario utilizzare le opzioni che i sistemi informatici offrivano di già per segnalare al magistrato assegnatario l'allarme dell'approssimarsi del suo compimento; in concreto questo sarebbe avvenuto attraverso l'uso dinamico della Consolle penale, che estraeva i dati da Sicp atualizzandoli al giorno precedente all'interrogazione, cui il magistrato o la sua segreteria potevano accedere per inserire propri avvisi di scadenza (per esempio, quelli dipendenti dalle proroghe richieste al

²⁸ termini determinabili anche in riferimento a quelli variabili di cui all'art. 415 bis c.p.p. posto che le eventuali nuove indagini, e lo stesso eventuale interrogatorio della persona indagata, devono essere compiuti entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta, prorogabili dal Giudice delle indagini preliminari, su richiesta del pubblico ministero, per non più di 60 giorni

Giudice delle indagini preliminari o quelli specificamente concernenti lo *spatium deliberandi*) così individuando con certezza i procedimenti in scadenza con congruo anticipo. Ove, a seguito di questo monitoraggio si fosse prospettato il possibile futuro superamento dello *spatium deliberandi*, era onere del magistrato assegnatario attuare, compatibilmente alle sue possibilità dipendenti dal carico di lavoro, tutte le necessarie misure organizzative per evitare tale superamento al fine di non trovarsi nella condizione di dovere operare conseguentemente la segnalazione al Procuratore Generale imposta dalla norma in esame, nonché di interloquire tempestivamente con il Procuratore della Repubblica allo scopo di informarlo, anche al fine di discutere con lo stesso, in ossequio al principio di leale collaborazione, l'eventuale richiesta al Procuratore Generale di proroga del termine di cui all'art. 407.3 bis c.p.p., prima della scadenza.

La riforma non aveva determinato l'abrogazione tacita della disposizione di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p. ed anzi l'elenco dei dati in esso contenuti – ora che erano stati aggiunti i campi relativi alla richiesta di proroga delle indagini preliminari, dell'avviso di conclusione delle indagini e della richiesta data udienza di cui all'art. 160 disp. att. c.p.p. – poteva essere di ausilio in sinergia con la Consolle penale per evidenziare, attraverso le opportune interrogazioni temporali per data quelli i cui termini di compimento delle indagini erano prossimi alla scadenza²⁹.

La Procura Generale di Brescia avrebbe determinato i contenuti precisi e le modalità di redazione e di trasmissione delle informazioni e degli elenchi allo scopo di orientarne la discrezionalità selettiva ed era disposto nel frattempo che la trasmissione degli elenchi ex art. 127 disp. att. c.p.p. avvenisse con cadenza mensile e per via informatica (l'ultimo giorno del mese e in formato Excel) e che detti elenchi evidenziassero con congruo anticipo, anche per i sostituti, i procedimenti in scadenza e quelli i cui termini di compimento delle indagini preliminari erano scaduti, ancorché il pubblico ministero avesse effettuato gli adempimenti propedeutici alla loro definizione, con indicazione del relativo dato (avviso 415 bis c.p.p., richiesta data udienza, ecc.).

Nei procedimenti complessi caratterizzati da successive iscrizioni nel registro di cui all'art. 335 c.p.p. di ulteriori indagati o di altri reati, quale *dies a quo* andava considerata l'ultima

²⁹ Cfr la citata risoluzione consiliare del 18 maggio 2018 la quale definisce il combinato disposto degli artt. 407.3 bis c.p.p. e 127 disp. att. c.p.p. come un 'piccolo sottosistema' da utilizzare sia all'interno che all'esterno dell'ufficio in funzione di 'allarme'.

iscrizione e dunque avrebbe rilevato la scadenza dell'ultimo periodo di indagine ovvero la conclusione dell'*iter* procedurale dell'ultimo avviso ex art. 415 bis c.p.p., pur risultando esperibile l'avocazione per uno dei reati o dei soggetti iscritti, dovendosi compiere da parte del Procuratore Generale un'unica e complessiva valutazione.

In conformità agli orientamenti organizzativi espressi nella Risoluzione del CSM³⁰ occorre poi tener presente che la prima e più proficua cernita volta a selezionare, tra i procedimenti per i quali erano decorsi i termini indicati dall'art. 407, comma 3 bis, c.p.p., quelli da sottoporre all'attenzione del Procuratore generale in vista dell'eventuale avocazione, si fondava sulle priorità stabilite dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p. nonché in quelle ulteriori eventualmente indicate nei progetti organizzativi di ciascun ufficio requirente, secondo quanto, del resto, espressamente sancito dagli artt. 18, comma 1, e 21, comma 2, della Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura.

Alla luce delle norme in vigore e di tali criteri orientativi, si disponeva, pertanto, che il Procuratore doveva ricevere dai sostituti procuratori assegnatari dei fascicoli una tempestiva informativa scritta, oltre ad una proficua interlocuzione orale, in ordine ai procedimenti iscritti successivamente al 3 agosto 2017 in relazione ai quali i sostituti procuratori stessi, scaduto il termine di legge, non avessero assunto le proprie determinazioni - con esclusione

³⁰ indicazioni contenute nell'art. 21.2 della risoluzione del Consiglio Superiore della Magistratura di data 16 novembre 2017 e delle specificazioni contenute in quella successiva di data 18 maggio 2018 secondo la quale l'avocazione è discrezionale, facoltativa e non obbligatoria, "selettiva" come conseguenza dell'inerzia decisionale, cioè dell'inutile trascorrere del tempo dell'attività del pubblico ministero dopo la conclusione delle indagini, rispetto alla decisione di richiedere l'archiviazione o di esercitare l'azione penale.

In applicazione del predetto principio, secondo la citata risoluzione la valutazione dei presupposti che legittimano l'avocazione va effettuata sempre in concreto e può non essere considerata 'inerzia' del titolare dell'azione penale, la stasi necessitata dall'attesa di una decisione del giudice o di un adempimento procedurale, quali:

1. l'attesa della determinazione della data dell'udienza ex art. 160 d. lgs. 28 luglio 1989, n. 271 nei procedimenti a citazione diretta a giudizio;
2. l'attesa di decisione sulla richiesta di misura cautelare, personale e/o reale;
3. l'attesa della conclusione dell'incidente probatorio eventualmente richiesto;
4. l'attesa del compimento di accertamenti tecnici, tempestivamente disposti;
5. l'attesa degli adempimenti di cui all'art. 408 c.p.p., in caso di richiesta di archiviazione con avviso alla persona offesa, ovvero l'attesa del completamento dell'*iter* procedurale dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p.;
6. l'attesa dell'informativa finale e riepilogativa delle risultanze delle investigazioni tempestivamente delegate alla polizia giudiziaria – se opportunamente sollecitata, in vista delle scadenze di legge – ovvero dell'esito delle ricerche della persona sottoposta alle indagini.

dei procedimenti indicati nella risoluzione del CSM citata - che riguardavano reati di priorità legale e convenzionale, questi ultimi riferiti a quelli individuati nel distretto e di cui al protocollo d'intesa tra gli uffici menzionato nel presente progetto organizzativo.

Il sostituto procuratore assegnatario del procedimento doveva altresì porre particolare riguardo per far sì che la informativa al Procuratore Generale ai fini dell'avvocazione fosse un accadimento raro e per tale motivo i sostituti erano agevolati nella valutazione dei procedimenti dei quali erano titolari, i cui termini fossero in scadenza, e a tal fine era previsto un avviso informatico e che l'elenco dei procedimenti scaduti pervenisse al pubblico ministero titolare del procedimento a cura della propria segreteria coadiuvata dal personale addetto alle Rilevazioni Statistiche, coordinati tutti dal funzionario responsabile alle segreterie penali, nel termine di non oltre un mese precedente alla data di scadenza delle indagini (cosa che è puntualmente avvenuta ed è mensilmente rispettata dal funzionario di segreteria).

Era, altresì, stabilito che a cura del CED e dei funzionari responsabili delle segreterie penali e delle spese di giustizia, coordinati tutti dal funzionario responsabile alle segreterie penali e con la supervisione del Direttore Amministrativo, nonché con il contributo del magistrato Magrif, fosse verificato il funzionamento e la concreta operatività del meccanismo informatico di allarme/avviso delle scadenze dei termini delle indagini, operante per il tramite del SICP/Consolle Penale, così da realizzare concretamente un efficace avviso di allerta al magistrato e alla sua segreteria in ordine alla scadenza dei termini delle indagini preliminari dei procedimenti penali di cui è titolare (sia Mod 21, che 21 bis, che 44), da far pervenire in 4 tempi³¹; i funzionari responsabili avrebbero valutato, nel caso i meccanismi non fossero stati realmente operativi, se era possibile eventuale acquisto di relativo programma qualora non fornito dal Ministero di giustizia o non previsto nei registri informatici ministeriali.

Il sostituto procuratore titolare del procedimento avrebbe sottoposto inoltre al visto del Procuratore le richieste inoltrate al Procuratore Generale ai sensi dell'art. 407 comma 3 bis c.p.p. di proroga del termine ivi previsto, nonché le comunicazioni, pure previste dalla stessa

³¹ - un mese prima della scadenza (ordinaria o anche eventualmente prorogata), -alla scadenza effettiva,-un mese dopo la scadenza effettiva -10 giorni prima della scadenza effettiva definitiva dei tre mesi di cui all'art.407 comma 3 bis cpp citato.

disposizione, relative alla avocabilità del procedimento le cui indagini preliminari non siano state concluse³².

Erano poi disciplinate le seguenti materie:

- Impugnazioni, pag 66,
- Intercettazioni, pag 68
- Rapporti con gli Organi di informazione, pag.73
- I Vice Procuratori Onorari e Ufficiali in quiescenza:
- Riforma magistratura onoraria, pag. 73
- Attività fuori udienza. “Ufficio Pronta Definizione e Affari Semplici”, pag.75
- Attività fuori udienza. Ufficio di collaborazione del Procuratore, pag.76
- Attività d’udienza, pag.78
- Aggiornamento professionale dei magistrati onorari, pag..78
- Polizia Giudiziaria e i rapporti con il Procuratore e i Sostituti, pag.79
- Ufficio Decreti Penali, Affari di pronta definizione e Affari Semplici., pag. 81
- Criteri di organizzazione del personale amministrativo, pag..85
- Protocolli di Intesa e Convenzioni, pag..86
- Impiego razionale delle risorse materiale, pag.87
- Tabelle Infradistrettuali, pag.88
- Criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti, pag.88
- Ferie dei magistrati, pag.92
- Pari Opportunità e misure a tutela gravidanza, genitorialità, malattia, pag.94

³² Il personale di segreteria penale di ciascun magistrato e il funzionario responsabile delle segreterie penali, con la collaborazione del CED e la supervisione del Direttore Amministrativo, nonché con il possibile contributo del magistrato Mag.rif, avrebbero individuato, per mezzo di selezione informatica, quali fossero stati i procedimenti scaduti che appartenevano alle categorie sopra indicate e che rappresentavano i procedimenti concretamente di interesse per la Procura Generale ai fini della potenziale avocazione. Tale elencazione informatica, con le necessarie specifiche ai sensi di quanto indicato nella risoluzione del CSM citata, sarebbe stata inviata alla Procura Generale.

Quando non fosse stato possibile definire il procedimento nei termini previsti dall'art. 407 comma 3 bis cpp, il pubblico ministero titolare avrebbe dovuto comunicare al Procuratore specifica informativa, contenente tutti gli elementi necessari per consentire sia di attuare qualora possibili misure di aiuto e suggerimenti organizzativi per la celere definizione sia di trasmettere note esplicative alla Procura Generale per operare le valutazioni di competenza in ordine alla potenziale avocazione.

-Comunicazioni interne all'Ufficio-Conoscenza legale dei provvedimenti, pag 98.

-Deleghe, pag..98

-Riunioni

-Riunioni tra i magistrati ordinari dell'Ufficio, pag.100

-Riunioni tra i magistrati onorari dell'Ufficio, pag.101

-Riunioni endodistrettuali, pag.101

-Riunioni con il personale amministrativo e con le Sezioni di polizia giudiziaria, pag 101

-Rapporti con la Procura Generale, pag.103

Per quanto concerneva la attività dell'Ufficio c.d. Pronta Definizione e la attività extra udienza dei VPO, era disposto il controllo periodico, avviato sin dal concreto ed operativo avvio dell'unità c.d. P. D. avvenuto nel 2017 e che assorbiva circa il 50% delle notizie di reato, con l'aiuto di un ufficiale di polizia giudiziaria che coordinava e coadiuvava il settore, per verificare l'andamento dei flussi e la stasi eventuale dei procedimenti penali che ivi confluivano.

E' da considerare che l'organizzazione dell'Ufficio di Pronta Definizione è assai complessa e articolata, necessita di continui monitoraggi sia in ordine ai termini di scadenza delle indagini che a quelli per la richiesta di decreto penale e che in un ufficio piccolo come la Procura della Repubblica di Mantova manca della figura di un Procuratore aggiunto che possa occuparsi del lavoro di coordinamento degli affari semplici; per tale motivo il controllo periodico del monitoraggio dei flussi e della fluidità del carico di lavoro svolto dai VPO è ancora più complesso, necessitando del coordinamento del lavoro dei magistrati togati, titolari dei procedimenti, e degli onorari delegati volta per volta nei singoli procedimenti.

Il rispetto dei tempi e dei termini è, infatti, indispensabile per un corretto svolgimento degli affari penali di Procura e i fascicoli che confluiscono all'ufficio di Pronta Definizione devono essere, secondo quanto disciplinato nel Progetto organizzativo e negli ordini di servizio collegati, nonché dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore, non solo di reale pronta definizione, ma anche di tipologia corrispondente a quanto indicato nel progetto organizzativo;

fascicoli quindi certamente "pronti" per essere evasi, anche se necessitanti di qualche piccola delega per acquisire qualche veloce dato investigativo, nonché completi di indice e di certificato penale, come del resto lo devono essere tutti i fascicoli trattati dalle segreterie, così come disposto da ordini di servizio ad hoc emessi dal Procuratore per contrastare non corrette

abitudini precedenti al 2016, oltrechè per innovare rispetto a regole precedenti che prevedevano espressamente, allo scopo di risparmiare lavoro, che i certificati penali fossero inseriti solo nei fascicoli ove il pubblico ministero titolare lo richiedeva.

All'inizio del 2018, osservato l'arretrato formatosi, in alcuni casi anche di mesi, documentato da report richiesti all'Ufficiale di polizia, il Procuratore emetteva apposito OdS per evadere i fascicoli di c.d. pronta definizione consegnati ai VPO rimasti inevasi, ritardo dipeso principalmente dal fatto che erano aumentate le udienze mensili a carico di ciascun VPO in conseguenza dell'aumento di udienze fissate dal Tribunale rispetto al periodo precedente e quindi, nonostante i VPO avessero in passato sollecitato l'invio del lavoro c.d. extra udienza per potere mantenere un flusso continuo di lavoro e ottenere le indennità corrispondenti, non era stato possibile mantenere un ritmo regolare di entrata/uscita. Si disponeva pertanto che i VPO provvedessero al deposito completo dei vari fascicoli introitati e che sino a marzo del 2018 non avessero deleghe quei VPO che ancora dovevano smaltire l'arretrato.

10.1.1 Ordini di Servizio 2018

Nel 2018 erano emessi inoltre n.58 ordini di servizio, di cui si indicano i principali:

- Ufficio Pronta definizione, arretrato da definire, compiti VPO-OdS n.3/2018;
- Ruolo dott. Sergi -OdS n.4/2018;
- Rinforzo Ufficio Esecuzione con Operatore giudiziario – OdS n.9/2018;
- Orario apertura al pubblico -OdS n.14/2018;
- Gruppo lavoro adempimenti riforma intercettazioni – OdS n.21/2018;
- Aggiornamento criteri corresponsione indennità VPO attività extra udienza- OdS n.22-2018;
- Ruolo dott. Pestelli – Subentro dott.ssa Bertuzzi Gruppo specialistico- OdS n.29/18;
- Rafforzamento risorse umane ufficio dibattimento e ufficio 415 bis-408-OdS n.35/2018;
- Orari funzionari giudiziari -turnazione sabato e recupero-OdS n.37/2018;
- -Liquidazione spese di giustizia e modalità esecutive- OdS n.38/2018 e OdS n.42/2018;;
- Affiancamento PM Dott Tamburini-OdS n.40/2018;
- Affiancamento Personale di assistenza PM- OdS n. 41/2018;

- Servizio intercettazioni/funziario giudiziario Dott.ssa Martini – OdS n.51/2018;
- -Ufficio dibattimento e Ufficio Artt.415 bis e 408 cpp- OdS n.57/2018;
- Avocazioni - OdS n.58/2018;

10.1.2 Direttive 2018

Erano emesse le seguenti Direttive :

ANNO 2018			
N°	TITOLO	DATA	N° PROT.
01	“Direttiva in materia di campionatura degli scarichi in relazione ad indagini in ipotesi di reato di cui all’art. 137 D. Lgs. n. 152/2006”	28/03/2018	0467/2018U.
02	“Direttiva in materia di trasferta di Polizia Giudiziaria per l’espletamento di atti d’indagine al di fuori del territorio in cui ha sede l’Ufficio. Presupposti d’imputabilità dei relativi oneri alle spese di giustizia e criteri di gestione”	24/04/2018	0574/2018U.
03	“Direttiva sull’iniziativa diretta dei Servizi Sanitari e Sociali per la nomina di amministratore di sostegno”	14/05/2018	0682/2018U.
04	“Direttiva sulla guida senza patente. Adempimenti relativi all’attività di Polizia Giudiziaria”	01/06/2018	0795/2018U.
05	“Direttiva sui reati di cui all’art. 624 bis c.p. e avviso alla persona offesa ex art. 408 c. 3 bis c.p.p.. Adempimenti relativi alla attività di Polizia Giudiziaria”	10/07/2018	1029/2018U.
06	“Direttiva sugli avvisi alla persona offesa della richiesta di archiviazione”	28/11/2018	1637/2018U.

10.2 Anno 2019

Il 7/1/2019 era licenziato il Programma annuale delle Attività ex art. 4 d.lgs. n. 240 del 2006 per l’anno 2019 (All.2), tenendo conto della situazione che si era venuta a creare nell’Ufficio, in conseguenza di trasferimenti di magistrati senza contemporanea copertura, come era successo in passato, con la possibile formazione di arretrato, scongiurato in termini gravi solo a fronte di un gravosissimo impegno di tutti i magistrati presenti: in particolare si considerava che a partire dal 14 gennaio del 2019 l’Ufficio avrebbe avuto una scopertura del 28,20% a seguito della partenza del Dott. Andrea Ranalli trasferito alla Procura della Repubblica di Genova, la quale si aggiungeva al trasferimento del Dott. Giacomo Pestelli avvenuto ad aprile del 2018 senza contemporanea copertura, che sarebbe subentrata solo a metà aprile 2019 con l’arrivo di un magistrato di prima nomina, la dott.ssa Lucia Lombardi.

I sostituti in organico nella Procura della Repubblica di Mantova erano, infatti, solo 7, numero insufficiente in rapporto al reale carico di lavoro e pertanto ne rimanevano nel gennaio 2019 presenti, a seguito dei trasferimenti sopra menzionati, solo 5; di questi 5 sostituti, un

magistrato (dott.ssa Pianezzi) aveva prole sotto i tre anni ed era in gravidanza per cui sarebbe rimasta a casa in astensione nella primavera del 2019 con una scopertura quindi ancora maggiore; la medesima aveva, inoltre, chiesto e ottenuto da tempo la rimodulazione del lavoro per obblighi di cura con esclusione dai turni esterni e urgenze; un altro magistrato aveva, all'epoca, un familiare convivente con grave handicap in un nucleo composto solo da due persone, per cui avrebbe avuto diritto di usufruire di L. 104/1992, potendo essere assimilato ai casi previsti dalla circolare sulla formazione delle tabelle degli uffici giudicanti e sui progetti organizzativi degli uffici requirenti per la rimodulazione del lavoro in relazione ad obblighi di cura.

La Procura della Repubblica di Mantova aveva, inoltre, un notevolissimo carico di lavoro – maggiore di quello di altri uffici con più magistrati in organico e presenti in servizio - con circa mille/ millecinquecento fascicoli a Mod 21 per ciascun sostituto, con sopravvenuti nel 2016 a Mod 21 pari a n. 6053 e a Mod 44 pari a n. 4538, nel 2017 a Mod 21 pari a n. 5415 e a Mod 44 pari a n. 4358 .

Con le risorse umane³³ e quelle materiali a disposizione erano quindi individuati gli obiettivi da raggiungersi nell'anno 2019, i quali avrebbero costituito il Piano annuale di Lavoro e contemporaneamente il primo step della performance triennale dell'Ufficio.

Tali obiettivi si sostanziavano in un maggior grado di efficienza derivante dall'implementazione dei programmi informatici a disposizione che, nel corso dell'anno, si ipotizzava potessero avere modifiche tali da incidere sull'assetto organizzativo esistente delle risorse umane del personale amministrativo il cui operato sarebbe oggetto delle valutazioni previste e disciplinate dal D.M. 10 maggio 2018 e dalla Circolare esplicativa del Gabinetto

-
- ³³ Personale di Magistratura: Procuratore della Repubblica e n. 6 sostituti presenti in servizio su n.7 in organico (di questi n. 1 rimarrà solo sino al 14/1/2019 perché trasferito ad altro ufficio);
 - Vice Procuratori della Repubblica n. 7;
 - Tirocinanti n. 2;
 - Personale della Sezione di Polizia Giudiziaria: n. 14 unità complessive più n. 1 distaccata;
 - Personale Amministrativo n. 29 unità così suddivise: 1 Direttore Amministrativo, 5 Funzionari Giudiziari, 2 cancellieri esperti; 2 cancellieri; 5 assistenti giudiziari; 5 operatori giudiziari; 4 autisti; 5 ausiliari;
 - Distaccati dal Comune di Mantova n. 2 unità;
 - L.S.U. n. 3 unità giusta apposita Convenzione con la Provincia di Mantova;
 - Volontari di Associazioni riconosciute n. 1 unità giusta apposita Convenzione con la Provincia di Mantova;

del Ministero n.0017189U. del 21 maggio 2018 al fine della successiva distribuzione del Fondo Unico di Amministrazione per l'anno di riferimento.

Tenuto conto dell'assetto organizzativo della Procura della Repubblica di Mantova, disciplinato dal Progetto organizzativo dell'ufficio, dall'Ordine di Servizio Generale e dai singoli Ordini di Servizio emanati nel corso del triennio 2016-2018, era possibile individuare delle macroaree, suddivise a loro volta in unità organizzative, in cui l'impatto dei nuovi programmi informatici avrebbe consentito un riassetto tale da ipotizzare di poter determinare una redistribuzione del personale con recupero di efficienza nelle attività istituzionali.

Le schede di performance e i relativi obiettivi riguardavano:

- 1) il "Time Management" in materia di gestione del personale, programma potenzialmente offerente maggiori risultati rispetto a quello in uso, "Perseo";
- 2) lo sviluppo in SICP e Consolle relativa delle comunicazioni ex art. 548, 2° comma c.p.p.; tale applicazione avrebbe consentito un immediato calcolo dei termini d'impugnazione per la Procura Generale con annullamento del dispendio temporale sottratto alla potenzialità dell'impugnazione di detta A.G. e dell'ufficio del P.M. della Procura Circondariale in ipotesi di sentenze depositate fuori termine dall'organo giudicante di prime cure;
- 3) collegato al suddetto sviluppo del SICP e della Consolle era la previsione di implementare l'uso a tempo pieno del T.I.A.P. primo e concreto passo verso la digitalizzazione del fascicolo penale;
- 4) applicazione dei servizi civili informatizzati (SICID, Contenzioso, volontaria giurisdizione e Lavoro, SIECIC Concorsuale ed Esecuzioni Civile e la Consolle del Magistrato).
- 5) In ordine alla tematica inerente la corruzione l'Ufficio dava particolarmente risalto alla conoscenza diffusa capillarmente tra il personale del "Codice di comportamento del pubblico dipendente" e sensibilizzava il personale addetto alla conoscenza continua e professionale delle Direttive A.N.A.C. da applicarsi nel corso dell'attività avente ad oggetto la stipula contrattuale da parte della Procura della Repubblica sia come diretto contraente sia come delegato dalla Procura Generale (in materia di *security*).
- 6) In materia di trasparenza, l'Ufficio avviava nel 2018 il meccanismo operativo previsto dalla disciplina del c.d. F.O.I.A.; se ne prevedeva, laddove il caso lo avesse richiesto, lo smaltimento "ad horas" delle richieste dei cittadini.

7) Rimaneva fermo l'indicatore di trasparenza costituito dal sito web istituzionale che avrebbe necessitato, ovviamente, di continuo aggiornamento e ciò sarebbe stato un ulteriore 4° progetto/obiettivo di pertinenza della prima macroarea, unità coinvolte (Direttore Amministrativo e cancelliere)

Era richiesto un aumento della pianta organica dei magistrati della Procura di Mantova, stante il grave sottodimensionamento in rapporto al carico di lavoro (missiva 7/2/2019 inviata dal Procuratore al Ministero).

10.2.1 Ordini di Servizio 2019

Nel 2019 erano emessi n.79 ordini di servizio, di cui si indicano i principali:

- Gruppo specialistico fasce deboli–Nuovi affiancati – OdS n.2/2019;
- Idonei strumenti per certezza passaggio atti ad altri uffici – OdS n.3/2019;
- Diritto persona offesa visione atti depositati e diritto copia atti – OdS n.25/2019;
- Assistenza PM dott.ssa Lombardo-Assegnazione Funzionari giudiziari-OdS n.28/2019;
- Ruolo Dott.ssa Pianezzi e Dott.ssa Bertuzzi-OdS n.31/2019;
- Unificazione orario servizio unità personale- OdS n.42/2019;
- Ufficio di collaborazione del Procuratore-Affiancamenti VPO- OdS n.56/2019;

10.2.2 Direttive 2019

Erano emesse le seguenti Direttive:

ANNO 2019			
N°	TITOLO	DATA	N° PROT.
01	“Direttiva sull’obbligo di trasmissione delle notizie di reato esclusivamente all’indirizzo pec: intercettazioni.procura.mantova@giustiziacert.it ”	18/02/2019	0243/2019U.
02	“Direttiva sull’obbligo di riportare le annotazioni di notizie di reato sul “Portale Notizie di Reato” nella loro completezza; consequenziale obbligo d’integrazione dei dati mancanti e/o errati in special modo in ordine ai beni sequestrati “	18/02/2019	0241/2019U.
03	“Direttiva sull’obbligo di riportare gli “alias” nelle notizie di reato con contestuale inserimento sul “Portale Notizie di Reato”	18/02/2019	0242/2019U.
04	“Direttiva sulle disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere. Indicazioni operative della Procura della Repubblica di Mantova (L. 19/07/2019 n. 69 in G.U. s.g. n. 173 del 25/07/2019 con entrata in vigore il 09/08/2019)”, con allegato	31/07/2019	1068/2019U.
05	“Direttiva sull’aggiornamento della Direttiva 31/07/2019 (L. 19/07/2019 n. 69 in G.U. s.g. n. 173 del 25/07/2019) - Disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza	03/08/2019	1111/2019U.

	domestica e di genere. Indicazioni operative della Procura della Repubblica di Mantova”, Testo coordinato e allegati		
06	“Direttiva in materia di nomina di ausiliari di polizia giudiziaria ai sensi dell’art. 348 co. 4 c.p.p.”	30/08/2019	1177/2019U.
07	“Direttiva in materia di autorizzazione alla spesa l’uso di <i>software</i> di analisi investigativa	20/12/2019	0378/2019E.

10.3 Anno 2020

In data 11 gennaio 2020 era rinnovata alle autorità competenti la richiesta³⁴ di aumento della pianta organica dei magistrati, composta da n.8 magistrati (un Procuratore e sette Sostituti Procuratori), ritenendo la stessa sottodimensionata in rapporto alla criminalità del territorio e insufficiente a far fronte al carico notevole di lavoro dell’Ufficio.

A giustificazione della richiesta, erano forniti i dati statistici e rappresentato che nel 2019 i procedimenti penali complessivamente pervenuti ed iscritti nei quattro registri erano stati n. 11.664 (di cui n. 5533 noti a Mod 21), con pendenti a fine periodo pari a n.11800 (di cui n. 7492 noti a Mod 21)³⁵, il che significava, suddividendo, circa n.1700 fascicoli complessivi a sostituto (di cui oltre n.1000 circa di noti Mod 21), numeri che si ritenevano faticosamente gestibili e assolutamente superiori a quelli di altri uffici requirenti che godevano di una situazione di pianta organica superiore a quella di Mantova pur avendo una minore criminalità³⁶.

³⁴ Era evidenziato nelle missive di richiesta di aumento della pianta organica che una giustizia lenta che rischiava di non poter realizzare il giusto processo - per colpa di tanti fattori, certo, ma anche per colpa di ragioni strutturali collegati alla mancanza di risorse umane dedicate al settore giustizia - non era certo la risposta adeguata al territorio di Mantova che aveva assoluto bisogno di possedere gli strumenti per progredire e vedere garantita la crescita economica e sociale della popolazione. Era noto che la risposta di giustizia, infatti, andava vista in relazione alla densità di popolazione, alla natura della criminalità e del contenzioso, alla incidenza della presenza imprenditoriale, ai flussi delle pendenze, delle sopravvenienze e degli indici di ricambio. Era anche evidente che più era piccolo un ufficio giudiziario, più era difficile avere unità organizzative al di sopra di standard minimi di funzionalità, per cui non vi era dubbio che la distribuzione delle risorse umane avrebbe dovuto mirare a supportare maggiormente gli uffici piccoli, mettendoli in condizione di avvalersi di organici in grado di assicurare una minima organizzazione funzionale ed efficace.

³⁵ nel 2018 i sopravvenuti erano stati n.12.095 (di cui n.7630 noti a Mod 21).

³⁶ L’Ufficio, inoltre, non si trovava mai a pieno organico stante il frequente turn over, per cui aveva anche per questo una situazione di sofferenza che necessitava di maggiori risorse. Invero tra un trasferimento di un magistrato e l’arrivo di uno nuovo, passavano molti mesi e i ruoli di procedimenti subivano passaggi che certamente potevano nuocere alla unitarietà di visione ed impostazione delle indagini, oltrechè alla celerità della definizione.

Con l'entrata in vigore della normativa c.d. Codice Rosso, avvenuta il 9/8/2019, si erano inoltre avuti aumenti di sopravvenienze in relazione ai reati contemplati dalla normativa, frutto sia di una maggiore attenzione da parte delle forze di polizia sia di maggiori denunce e all'uopo si fornivano i dati in relazione ai reati c.d. di codice rosso con la suddivisione per anno di iscrizione evidenziando che i dati dei primi mesi del 2019 erano in quantità simile e in alcuni casi superiore ai dati dell'intero anno 2018.

Nella Procura di Mantova, per la particolare situazione di carico e sofferenza organica, la scelta organizzativa era stata quella di prevedere che il primo impatto della legge suddetta pesasse sui PM di turno esterno urgenze e non subito sui due PM del gruppo specialistico fasce deboli (con reati specialistici nel gruppo anche di infortuni sul lavoro) al fine di fronteggiare meglio la valutazione della urgenza dell'assunzione della vittima.

Si rappresentava, altresì, al Ministero la circostanza che i dati delle sopravvenienze relative ai reati di Codice Rosso erano stati resi noti da molti uffici di Procura in un dibattito nazionale e si poteva per tale motivo verificare (come da due Tabelle B e C predisposte dalla segreteria ed inviate al Ministero) le differenze in percentuale dei carichi dei vari uffici, così rendendo palese come la Procura di Mantova avesse avuto numeri di sopravvenienze per tale tipologia di reati ben superiore ad altri uffici più grandi e con più sostituti³⁷.

Si verificava pertanto che uffici giudiziari con analoga criminalità, e in qualche caso anche addirittura minore criminalità, valutata anche in relazione al riflesso dei reati di competenza distrettuale della zona di riferimento, avevano da tempo un organico di magistrati requirenti più alto³⁸.

³⁷ in particolare era evidenziato il carico dei reati di codice rosso che pesava in percentuale su ciascun sostituto ed era portato l'esempio di altro ufficio requirente limitrofo (Verona), che su un totale di 16 sostituti in pianta organica, oltre ad un Procuratore ed un aggiunto, con una popolazione del circondario di poco inferiore al milione di abitanti (la provincia di Mantova ne contava 411.762 al 1/1/2018 fonte istat) nell'anno 2018 aveva avuto iscrizioni pari a n.286 per 572 c.p., n.143 per 612 bis c.p., n.110 per 609 bis c.p., n.11 per 609 quater c.p.; la Procura di Genova – ufficio che aveva promosso il dibattito suddetto per richiedere alle altre Procure di confrontare i dati – con trenta sostituti in pianta organica, oltre ad un Procuratore e tre aggiunti, aveva riportato nel 2018 i seguenti dati di m

³⁸ Si indicava a titolo di esempio al Nord : Imperia (10 sostituti), Savona (8), Busto Arsizio (10), Como (11), Pavia (12), Asti (9), Cuneo (9), Alessandria (11), Ferrara (8), Treviso (12) ; Al Centro : Livorno (8), Lucca (10), Pisa (9), Cassino (8), Civitavecchia (8), Latina (12), Teramo (9);

Tali confronti³⁹ fatti, pertanto, con analoghe Procure sul territorio, dove da tempo i numeri di carico di lavoro erano molti inferiori alla Procura di Mantova, rendevano ancora più evidente la necessità di aumento della pianta organica, al fine di consentire ai magistrati di potersi dedicare a tutti i procedimenti penali pendenti, di cui alcuni molto complessi e delicati⁴⁰, non riuscendo in questa situazione di sovraccarico a gestire in maniera adeguata il carico di lavoro e privilegiando come è ovvio le urgenze.

La provincia di Mantova aveva una popolazione provinciale di n. 411.762 abitanti⁴¹ (dato al 2017) e il territorio era vasto e suddiviso in sessantotto comuni, per lo più di piccole dimensioni⁴². La popolazione della provincia di Mantova aveva, inoltre, una importante componente migratoria, soprattutto straniera, e si contraddistingueva per un elevato tasso di stranieri residenti: nel 2017 erano 51.617 gli stranieri registrati e rappresentavano il 12,5% della popolazione⁴³, mentre in Lombardia e in Italia la percentuale si fermava rispettivamente all'11,5% e all'8,5%.

Tale valore collocava Mantova in ottava posizione nella classifica nazionale per incidenza di stranieri residenti; nel territorio lombardo, risultava in seconda posizione, subito dopo Milano e seguita da Brescia.

Al Sud : Brindisi (12), Agrigento(12), Marsala (8), Termini Imerese (9), Trapani (11), Palmi (9).

³⁹ Era segnalato che non appariva ben calibrata la comparazione tra uffici requirenti in relazione alla situazione della geografia giudiziaria, se si rifletteva, ad esempio, sul fatto che vi erano città simili come estensione, popolazione, carico urbanistico e industrie, tipologia di criminalità, con meno carico di procedimenti pro capite a magistrato.

⁴⁰ Si evidenziava la tipologia di criminalità sul territorio, anche di stampo mafioso - 'ndranghetista,- con aumento di reati c.d. spia, nonché si evidenziava la realtà di procedimenti complessi per pesante inquinamento ambientale, anche di carattere storico, in relazione al SIN Polo chimico. Erano fatti presente, inoltre, i numerosi reati relativi ad infortuni sul lavoro, nonché i reati economici e tributari, altresì i reati contro la Pubblica Amministrazione; si rappresentava che vi erano stati n. 7 omicidi volontari attribuiti a noti nell'arco temporale considerato dalla relazione per l'inaugurazione dell'ultimo anno giudiziario e sino alla fine del 2018; al pari moltissimi purtroppo erano stati i reati commessi contro donne e minori, alcuni dei quali culminati in omicidi, eventi tragici che avevano occupato l'attenzione dei media. Andava inoltre tenuto conto del numero rilevantisimo di reati predatori e di criminalità comune connessa.

⁴¹ composta per il 51% da donne (209.700) e per il 49% da uomini (202.062)

⁴² il 59% ha meno di 5.000 abitanti e solo il 15% ha una popolazione superiore ai 10.000 abitanti

⁴³ con una prevalenza, riguardo il paese di provenienza, di originari dell'India (9.362), a seguire della Romania (7.770) e del Marocco (7.194); altre cittadinanze con oltre 2000 residenti sono la Cina (4.835), l'Albania (3.819), il Bangladesh (2.247) e l'Ucraina (2.011).

Dal punto di vista economico, la provincia di Mantova aveva, poi, un considerevole numero di imprese nel territorio (superiore a 40.000 secondo i dati ufficiali del 2016) e l'area economica risultava influenzata dalla presenza del comune capoluogo⁴⁴ che, da solo, raccoglieva 49.409 abitanti; tuttavia, seguendo una tendenza comune agli ultimi anni, la popolazione residente nei comuni dell'hinterland (Porto Mantovano, Curtatone, San Giorgio di Mantova e Borgo Virgilio) aveva ormai oltrepassato la consistenza del capoluogo, con un valore pari a 55.650 abitanti.

Perveniva in seguito la proposta ministeriale di aumento delle piante organiche del personale di magistratura e per la Procura di Mantova era previsto l'aumento di una unità, portando i magistrati a n.9.

In precedenza era stata anche proposto dal Ministero l'aumento della pianta organica dei VPO, cui il Procuratore aveva inviato relazione dettagliata.

Era inoltre dal Procuratore nuovamente segnalato e richiesto l'adeguamento del numero dei componenti la Sezione di polizia giudiziaria, pari a 13 e quindi mancante di 5 unità, perciò inferiore a quanto previsto per legge, ossia ad almeno il doppio dei magistrati in servizio.

Alla data dell'ultima decade di febbraio 2020 scoppiava purtroppo in maniera evidente l'emergenza sanitaria conseguente alla pandemia Covid-19, problema aggravato dal fatto di essere in un territorio, quello lombardo, dove il contagio si era diffuso con maggior virulenza di altre regioni.

Erano attuate, sin da subito, una serie di misure, con direttive ed ordini di servizio ad hoc, per regolamentare in maniera puntuale la situazione applicando quanto la normativa nazionale primaria e secondaria, nonché la normativa regionale e le circolari ministeriali prevedevano,

⁴⁴ Con una densità di 239,3 abitanti per Km², l'area di Mantova emerge come la zona a maggiore concentrazione nel territorio provinciale, anche per la forte influenza del comune di Mantova che, da solo, vede un valore di 772 abitanti per Km². Seguono i comuni limitrofi al capoluogo, ovvero Porto Mantovano (440,6), San Giorgio di Mantova (395), Curtatone (219,2), Borgo Virgilio (209,4) e Castel d'Ario (208). Valori inferiori emergono per Bigarello (79,3), Roncoferraro (110,1) e Castellucchio (112,6).

Per quanto riguarda la presenza di stranieri, l'area di Mantova, con una percentuale di stranieri sulla popolazione residente pari all'11%, si posiziona in fondo alla classifica delle aree economiche. Valori superiori a questa media riguardano soprattutto i comuni di Villimpenta (16,1%), Castel d'Ario (15,1%) e Mantova (14,3%), mentre emerge una minore concentrazione a Curtatone (4,6%), San Giorgio di Mantova (7,3%), Rodigo (7,6%) e Roncoferraro (8,4%).

occupandosi di adeguare la sicurezza dei magistrati, dei dipendenti, degli utenti alla situazione che via via veniva in essere, cercando di coniugare, così come suggeriva il Ministero della Giustizia, la tutela delle persone e la funzionalità dei servizi essenziali.

Il periodo di sospensione dei termini dei procedimenti penali, via via adeguato ai dati del contagio, era esteso all'11 maggio con l'art. 36 del D.L. n.23 dell'8 aprile 2020⁴⁵, per cui⁴⁶, d'intesa con il Procuratore Generale e con il Presidente della Corte d'Appello di Brescia, con il Presidente del Tribunale di Mantova, nonché previ contatti con gli altri capi degli uffici giudiziari del Distretto per una gestione uniforme dell'emergenza, il Procuratore poneva in essere quanto era previsto come possibilità per i capi degli uffici giudiziari⁴⁷, adottando le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie⁴⁸ al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone.

In particolare d'intesa con il Presidente del Tribunale, e previ contatti con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Mantova, erano emesse misure organizzative operando le segnalazioni dovute alla Sorveglianza Sanitaria ATS Valpadana⁴⁹.

Per le udienze che dovevano essere celebrate ex art.83 D.L. n.18/2020 anche nei periodi di sospensione, il Procuratore prevedeva che i magistrati della Procura della Repubblica di Mantova avrebbero partecipato alle udienze, comunicate volta per volta dal Tribunale, con le cautele sanitarie relative all'utilizzo da parte dei magistrati, del personale, della sezione di

⁴⁵ al comma 1 del citato art.36 era previsto che "Il termine del 15 aprile 2020 previsto dall'art.83, comma 1 e 2, del decreto legge 17 marzo 2020 n.18 è prorogato all'11 maggio 2020. Conseguentemente il termine iniziale del periodo previsto dal comma 6 del predetto articolo è fissato al 12 maggio 2020"

⁴⁶ Considerato quanto previsto dall'art.83, comma 6, D.L. n.18/2020, per il periodo compreso tra il 16 aprile (ndr: 11 maggio) e il 30 giugno 2020

⁴⁷ sentiti l'autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e il Consiglio dell'ordine degli avvocati,

⁴⁸ fornite dal Ministero della Salute, anche d'intesa con le Regioni, dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri

⁴⁹ Tra cui quella fatta in data 16/marzo/2020 in relazione a dipendente positivo a COVID-19 e a personale in quarantena precauzionale, con conferma da parte di Sorveglianza sanitaria ATS Val Padana della presa in carico della segnalazione

polizia giudiziaria di mascherine e guanti, nonché col rispetto del distanziamento sociale spaziale di tutte le parti durante l'udienza⁵⁰.

Erano emessi, inoltre, per ragioni di emergenza Covid-19 numerosi ordini di servizio, relativi ai presidi in presenza⁵¹, alle fruizioni delle ferie residue 2019 del personale e dei magistrati, ai progetti di lavoro agile del personale, alla possibilità di lavoro da remoto anche dei magistrati, togati ed onorari, se non in turno esterno e in udienza o in altre attività per cui è necessaria la presenza, nonché alla possibilità di lavoro da remoto anche del personale della sezione di polizia giudiziaria non in turno o presidio⁵².

Erano fornite ai magistrati, al personale e alla polizia giudiziaria le linee operative a commento dell'art.83 D.L. 17 marzo 2020 n. 18 (OdS n.30/2020), nonché le linee operative a commento D.L. 25 marzo 2020 n.19 (OdS n.29/20).

Erano disciplinate la limitazione dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari con garanzia dell'accesso delle persone che dovevano svolgere attività urgenti, la limitazione dell'orario di apertura degli uffici al pubblico in deroga, la chiusura in via residuale al pubblico degli uffici che non erogavano servizi essenziali, la regolamentazione dell'accesso ai servizi, previa prenotazione anche tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica, curando che la convocazione degli utenti fosse scaglionata per orari fissi, nonché evitando ogni forma di assembramento, così come disciplinato e pubblicizzato con comunicazioni, avvisi e pubblicità nel sito web della Procura.⁵³

Era curata che vi fosse da parte dell'Ufficio l'osservanza dei criteri e delle direttive di natura precauzionale dati in ragione della emergenza sanitaria ai magistrati, al personale e alla sezione di polizia giudiziaria e in linea con quanto disposto dal Ministero della Salute per il distanziamento sociale spaziale e orario, distanziamento indicato come criterio al Direttore

⁵⁰Era avanzata richiesta al Presidente del Tribunale per la celebrazione a porte chiuse delle udienze penali, nonché per la individuazione di aule capienti per la celebrazione di udienze collegiali, monocratiche, direttissime, preliminari e di incidente probatorio, al fine di consentire il rispetto della distanza minima prevista dal Ministero della Salute, altresì all'applicazione del protocollo relativo alle video conferenze per le udienze con arrestati e detenuti.

⁵¹ Periodi 17/3-3/4/20, 6/4-15/4/20

⁵² OdS n.31/2020, n. 28/2020, n.26/2020, n.24/2020, n.23/2020, n.22/2020, n. 21/2020, n.19/2020, n.18/2020, n.16/2020

⁵³ -n.36/2020 di proroga al 13/4/2020 di quanto già disposto con i precedenti OdS n.11 e n.12/2020 relativi alla, nonché i precedenti OdS n. 23/2020, n.12/2020, n.11/2020, n.7/2020, n. 3/2020 relativi alle suddette limitazioni.

Amministrativo e ai funzionari responsabili dei singoli settori per l'attuazione pratica dei presidi in presenza per i servizi essenziali.

Venivano disposte altresì sanificazioni dei locali, effettuate all'inizio della pandemia per due volte a distanza di circa 20 giorni in ciascuno dei tre plessi della Procura della Repubblica di Mantova siti in via Poma, via Conciliazione e via Chiassi, sanificazione che si disponeva fosse poi ripetuta periodicamente.

Si disponeva altresì che avvenisse con regolarità la distribuzione del materiale di dispositivi di presidio individuale pervenuto all'Ufficio (mascherine, guanti e gel disinfettanti per mani) ai magistrati, togati ed onorari, al personale e alla sezione di polizia giudiziaria.

Si provvedeva a far installare divisori in plexiglas per alcuni banchi front office e si promuoveva un Protocollo d'intesa - concluso il 31/3/20 con il Tribunale, il Consiglio dell'Ordine e la Camera Penale degli Avvocati del Foro di Mantova - per le udienze e altri incombenzi in video conferenza in caso di arrestati e detenuti.

Si disponevano inoltre presidi per i vari periodi calibrati alle esigenze dell'Ufficio e si proponevano ed attuavano i progetti di lavoro agile per il personale (su 28 persone presenti in servizio, erano attuati n. 24 progetti di lavoro agile) tenendo conto delle singole tipicità lavorative per i diversi profili, nonché disponendo meccanismi di verifica del lavoro svolto da remoto.

10.3.1 Ordini di Servizio 2020

Nel 2020 erano emetteva n. 117 ordini di servizio, di cui si indicano i principali:

- Nuovi criteri indennità spettanti ai VPO per attività extra udienza -OdS n.1/2020;
- Misure precauzionali attività apertura al pubblico emergenza Covid-19-OdS n.3/2020, OdS n.7/2020;
- Comunicazioni ex art.335 cpp- OdS n.4/2020, OdS n.32/2020;;
- Rientro in servizio dott.ssa Pianezzi-Rimodulazione lavoro-Inserimento Gruppo specialistico Fasce deboli – OdS n.8/2020;
- Emergenza Covid-19 DPCM 8 marzo 2020- D.L. 8 marzo 2020 n.11- OdS n.11/2020;
- Linee operative Emergenza Covid-19 Procura della Repubblica Mantova- OdS n.12/2020;
- Presidi-Ferie pregresse 2019-Lavoro Agile- Emergenza Covid-19-OdS n.16/2020, OdS n.18/2020, OdS 21/2020, OdS n.22/2020, OdS n.24/2020, OdS n.26/2020; OdS n.28/2020;
- Organizzazione lavoro Emergenza Covid-19-D.L. 17/3/20 n.18 -OdS n.23/2020;
- Indicazioni operative D.L. 25/3/20 n.19- OdS n.29/2020;

- Art.83 D.L. n.18/2020 Linee guida- OdS n.30/2020;
- Misure DPCM 1 aprile 2020-OdS n.36/2020;
- Affiancamento VPO-OdS n.37/2020.
- Indicazioni operative Periodo 16 aprile-30 giugno 2020-Emergenza Covid-19-OdS n.45/2020;
- Obbligo di sottoporsi a rilevazione temperatura Emergenza Covid -OdS n.52/2020
- Ruolo Dott Celenza- OdS n70/2020
- Organizzazione lavoro Emergenza Covid– OdS n. 89/2020
- Immissione in possesso dott.ssa Favaretti -OdS n.92/2020
- Deposito Atti penali – OdS n.100/2020

10.3.2 Direttive 2020

Erano emesse le seguenti Direttive:

ANNO 2020			
N°	TITOLO	DATA	N° PROT.
01	“Obbligo di trasmissione delle N.R. e/o altri atti penali esclusivamente all’indirizzo pec: intercettazioni.procura.mantova@giustiziacert.it;	11/06/2020	0860/2020U.
02	“Direttiva in tema di riforma delle intercettazione” Modifica	01/09/2020 18/09/2020	1187- 1188- 1189/2020U. 0360/2020E.
03	“Direttiva invio atti portale NDR”	03/09/2020	1217/2020U.
04	“Integrazione Direttive n. 2 e 3/2020 – deposito esiti contenuti intercettazioni a mano presso CIT o al PM –disciplina uso PEC in uscita – disciplina uso PEC in entrata per polizia giudiziaria per ciò che non può essere caricato sul Portale NDR”	11/09/2020	1268/2020U.
05	“Direttiva di autorizzazione e verifica ingressi – sala intercettazioni – sala ascolto – ufficio CIT“	10/12/2020	0552/2020E.
06	“Direttiva sulla guida in stato d’ebbrezza e rifiuto di sottoporsi all’accertamento diretto a verificare il testo alcolemico – necessità di avvertimento della facoltà di farsi assistere da un difensore ex art. 114 disp.att. c.p.p.”	16/12/2020	1869/2020U.

10.3.3 Protocolli 2020

Era siglato il Protocollo d’intesa del 31 marzo 2020 con il Tribunale, il Consiglio dell’Ordine e la Camera Penale degli Avvocati del Foro di Mantova per le udienze e altri incumbenti in video conferenza in caso di arrestati e detenuti

10.4 Anno 2021

Nell'anno 2021 i Magistrati presenti in servizio sono 9 (n.1 Procuratore e n.8 Sostituti Procuratori) pur con una vacanza in quanto vi è la prosecuzione della applicazione extradistrettuale del Dott. Celenza.

I Vice Procuratori Onorari presenti in servizio sono n.7, permanendo una vacanza.

Il Personale Amministrativo presente in servizio è pari a 28 unità, permanendo la vacanza di due cancellieri.

Il Personale della Sezione di Polizia Giudiziaria in servizio è pari a 13 unità, permanendo il mancato adeguamento della pianta organica ad almeno il doppio dei magistrati previsti nell'organico a norma dell'art.6 comma 1 disp. att. cpp

10.4.1 Ordini di Servizio 2021

Sono stati emessi sino a febbraio n.17 OdS, di cui si indicano i principali:

- Sostituzioni segreterie – OdS n.2/2021
- Implementazione Ruolo dott.ssa Favaretti -OdS n.3/2021
- Articolazione Orario lavoro in turni Personale Emergenza Covid - OdS n.6/2021
- Assenza Dott.ssa Lombardo -Ruolo Dott.ssa Lombardo -OdSn.8/2021
- Prolungamento Assenza Dott.ssa Lombardo-Assegnazione procedimenti penali pendenti – OdS n. 9/2021,OdS n.10/2021
- Sostituzione Urgenze – OdS n.14/2021

10.4.2 Direttive 2021

Sono state emesse le seguenti Direttive:

ANNO 2021			
N°	TITOLO	DATA	N° PROT.
01	“Richiesta di sequestro preventivo anche per equivalente degli importi risultanti sottratti all'imposizione fiscale”;	02/02/2021	0052/2021E.
02	“Urgenti modalità organizzative del servizio di trasmissione atti urgenti per convalida e richieste nulla-osta per il periodo dalle h. 15,00 del 4 marzo 2021 alle h. 9,00 dell'8 marzo 2021”	02/03/2021	0357/2021U.

11.Organico composizione dell'Ufficio (pag.17 progetto previgente)

Si riporta in allegato la composizione attuale dell'organico della magistratura, togata e onoraria, nonché del personale amministrativo (**All.4**)

12.Criteri di organizzazione dell'Ufficio:

12.1-Gruppi di specialità (pag.18 progetto previgente)

E' prevista la costituzione di gruppi di lavoro specializzati all'interno della Procura, prevista dall'art 1 comma 6 lett. b) del D. Lgs. n. 106/2006 nei criteri di assegnazione dei procedimenti secondo cui il Procuratore ha il potere di individuare "eventualmente settori di affari da assegnare ad un gruppo di magistrati".

In considerazione del fine di realizzare una migliore organizzazione degli affari penali che giungono all'Ufficio, si dispone di incrementare i tipi di reati da considerare appartenenti ad una stessa macroarea al fine di togliere reati dal turno ordinario ed invece affidare i relativi procedimenti allo stesso gruppo specialistico di magistrati, potendo in tal modo gli stessi maggiormente verificare l'incremento di quel tipo di criminalità sul territorio, nonché potendo in tal modo meglio coordinarsi tra loro e maggiormente implementare la reciproca conoscenza della materia specialistica, così affinando anche i protocolli di indagine e coordinando in maniera più completa e competente la polizia giudiziaria delegata al fine di creare specializzazione.

Per tale fine vengono aggiunti con il presente progetto organizzativo, ai reati già previsti nei gruppi specialistici, i seguenti:

-1 nel gruppo reati ambiente /P.A. i reati contro gli animali di cui al Capo III Titolo IX bis da art. 544 bis cp ad art. 544 quater cp ; il delitto di cui al Titolo VI Capo I di cui all'art.423 bis (incendio boschivo); i delitti di cui al Titolo VI Capo II di cui dall'art. 438 c.p. all'art.445 c.p, Capo III da art.449 c.p. all'art.452 c.p. se attinenti a tutela ambiente, tutela alimenti, tutela animali, tutela salute pubblica, altresì tutti i reati previsti da leggi speciali attinenti a tutela ambiente, tutela alimenti, tutela animali, tutela salute pubblica.

- 2 nel gruppo di specialità reati economici tutti i reati di frode (oltre a quelli già compresi di truffa, appropriazione, ricettazione, riciclaggio, usura) e quindi il Titolo XIII Capo II da art.640 c.p. ad art.648 ter 1 c.p. , altresì i delitti relativi a marchi, brevetti e analoghi di cui agli art. 473 cp (contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli, disegni) e art.474 c.p. , nonché i delitti contro l'industria e il commercio di cui al Titolo VIII Capo II da art.513 c.p. ad art. 517 quater c.p. , altresì tutti i reati bancari nonché previsti nelle norme a tutela del credito e risparmio;

-3 nel gruppo di specialità fasce deboli/infortuni tutti i reati di codice rosso e il reato di cui al capo IV contro l'assistenza familiare art.570 cp (gli altri erano già ricompresi), il delitto di cui all'art. 578 cp (infanticidio in condizioni di abbandono materiale e morale), i delitti di cui al Titolo XII Capo I bis art. 593 bis cp e art.593 ter cp, nonché i reati di cui alla Legge 22 maggio 1978 n.194, art. 436 cp (sottrazione, occultamento o guasto di apparecchi a pubblica difesa da infortuni), art.437 cp (Rimozione od omissione dolosa di cautele contro infortuni sul lavoro), nonché tutti i reati previsti in leggi speciali e collegati alla materia di sicurezza e prevenzione nell'ambiente di lavoro,

I gruppi di lavoro specializzati sono pertanto i seguenti:

1° gruppo di lavoro specialistico – Reati Ambiente/P.A. :

-reati contro P.A. Titolo II° Capo I del Codice Penale dall'art.314 c.p. all'art. 335 –bis c.p. , Capo II dall'art. 346 bis c.p. all'art.347 c.p. e dall'art. 353 c.p. all'art. 356 c.p.,

-reati ambientali, tra cui in particolare quelli di cui al Titolo VI bis del Codice Penale (Delitti contro l'ambiente) e al T.U. n. 152/2006, nonché quelli di cui agli artt. 434 c.p. e 449 c.p. se relativi a disastri ambientali, altresì agli artt.659 c.p., 674 c.p., 727, 727 bis, 733, 733 bis, 734

-reati edilizi, i reati paesaggistici e urbanistici ;

-i reati contro gli animali di cui al Capo III Titolo IX bis da art.544 bis cp ad art.544 quinquies cp

- il delitto di cui al Titolo VI Capo I di cui all'art.423 bis (incendio boschivo);

-i delitti contro l'incolumità pubblica di cui al Titolo VI se commessi con violazione di norme ambientali ovvero se comunque coinvolgenti tematiche in materia di ambiente;

- i delitti di cui al Titolo VI Capo II di cui dall'art. 438 c.p. all'art.445 c.p, Capo III da art.449 c.p. all'art.452 c.p. se attinenti a tutela alimenti, tutela animali, tutela salute pubblica,

-altresì tutti i reati previsti da leggi speciali attinenti a tutela ambiente, tutela alimenti, tutela animali, tutela salute pubblica.

- Dott. Celenza, Dott.ssa Bertuzzi, Dott.ssa Pianezzi

2° gruppo di lavoro specialistico - Reati economici:

-reati fallimentari

- reati tributari

-reati di usura

-reati di contrabbando, accise, dogane (D.Lgs 504/95, D.P.R.43/73, Legge 350/2003)

-reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni, utilità illecite, autoriciclaggio

- il delitto di cui all'art. 12-quinquies L. 356/92;

-i reati previsti dagli articoli dal 2621 a 2641 c.c.,

-delitti di truffa, appropriazione indebita, ricettazione;

-tutti i reati di frode e quindi il Titolo XIII Capo II da art.640 c.p. ad art.648 ter 1 c.p. -i delitti relativi a marchi, brevetti e analoghi di cui agli art. 473 cp (contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli, disegni) e art.474 c.p. ,

-i delitti contro l'industria e il commercio di cui al Titolo VIII Capo II da art.513 c.p. ad art. 517 quater c.p. ,

-i reati bancari nonchè previsti nelle norme a tutela del credito e risparmio;

Dott. Tamburini, Dott.ssa Reggiani;

3° gruppo di lavoro specialistico - Reati fasce deboli/ infortuni sul lavoro:

-reati sessuali: violenze sessuali, atti sessuali con minorenne, corruzione di minorenne

- reati di maltrattamenti

- reati di cui all'art.612 bis c.p.

-i delitti di cui agli artt. 527 co. 2 c.p., 583 bis c.p., 591 c.p., 605 c.p. limitatamente a fatti commessi in danno di minori;

-i delitti di cui agli artt.564, 566, 567, 568, 571, 573, 574, 574 bis c.p.

-tutti i reati di codice rosso non indicati prima e quindi riassuntivamente le seguenti fattispecie indicate dalla legge n.69/2019:

Art.572 cp [maltrattamenti contro familiari e conviventi],

Art.609 bis cp[violenza sessuale],

Art.609 ter cp [aggravanti della violenza sessuale],

Art.609 *quater* cp[atti sessuali con minorenni],

Art.609 *quinquies* cp[corruzione di minorenni],

Art.609 *octies* cp[violenza sessuale di gruppo],

Art.612 *bis* cp[atti persecutori]

Art.612 *ter* cp[diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti]

Art.582 cp[lesioni personali volontari] e art. 583 *quinquies* cp [deformazione dell'aspetto della persona mediante lesioni permanenti al viso] nelle ipotesi aggravate ai sensi degli articoli 576, comma 1, numeri 2 [in danno di ascendente o discendente, quando ricorrono motivi abietti o futili o sono state adoperate sevizie o usata crudeltà o è stato adoperato un mezzo venefico o insidioso o vi è stata premeditazione], 5 ["in occasione" della commissione dei delitti di cui agli articoli 572, 583 *quinquies*, 600 *bis*, 600 *ter*, 609 *bis*, 609 *quater* e 609 *octies* c.p.] e 5.1 [commissione da parte dell'autore del reato di atti persecutori in danno della stessa persona offesa], e 577, commi 1 n.1 e comma 2 c.p."

-il reato di cui al capo IV contro l'assistenza familiare art.570 c.p.,

-il delitto di cui all'art. 578 cp (infanticidio in condizioni di abbandono materiale e morale),

-i delitti di cui al Titolo XII Capo I bis art. 593 bis cp e art.593 ter cp, nonché i reati di cui alla Legge 22 maggio 1978 n.194,

- reati commessi con violazione delle norme in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali

-art. 436 cp (sottrazione, occultamento o guasto di apparecchi a pubblica difesa da infortuni), art.437 cp (Rimozione od omissione dolosa di cautele contro infortuni sul lavoro)

- tutti i reati previsti in leggi speciali e collegati alla materia di sicurezza e prevenzione nell'ambiente di lavoro,

- i delitti contro l'incolumità pubblica di cui al Titolo VI se commessi con violazione di norme in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali ovvero se comunque coinvolgenti tematiche in materia di lavoro;

- Dott. ssa Sabatelli, Dott.ssa Lombardo, Dott.ssa Favaretti.

Il termine massimo di permanenza nei gruppi di lavoro, al fine di consentire una rotazione periodica, si prevede sia di sei anni. potendo su accordo tra i magistrati raggiunto in assemblea generale divenire massimo di dieci anni. in linea con quanto come previsto dall'art.2 della delibera del CSM 13/3/2008 che si applica anche alla Procura della Repubblica di Mantova a norma dell'art.1, essendovi ora, a seguito dell'aumento della pianta organica, n.9 magistrati

compreso il Procuratore. La proroga sarà possibile a norma dell'art.3 della delibera citata e con le modalità ivi previste. Al pari si terrà conto della sospensione nei casi dell'art.4 della delibera.

La partecipazione ai gruppi specialistici – che è stata in relazione ai gruppi attuali formalizzata con indicazione dei singoli sostituti con appositi ordini di servizio dopo espletato interpello - rispetterà la predisposizione manifestata da ogni sostituto procuratore e comunque in caso di mancato accordo sarà operata una scelta privilegiando l'anzianità e le competenze secondo i criteri di seguito indicati e in osservanza della Circolare citata.

In ogni gruppo si permarrà almeno due anni (e non più di dieci) poi si ruoterà, al fine di consentire la migliore circolazione delle competenze, notizie e informazioni.

Nella scelta da operare, ciascun sostituto dovrà indicare possibilmente sia un gruppo con delitti di competenza collegiale che un gruppo con delitti di competenza monocratica e contravvenzioni, al fine di operare una maggior equa distribuzione dei carichi di udienza che tali gruppi comportano.

Le notizie di reato specialistiche che pervengono sono distribuite tra i sostituti del gruppo specialistico per ordine di pervenimento e in misura uguale, dal più anziano al più giovane sino ad esaurimento.

Le variazioni al progetto organizzativo relative ai gruppi di lavoro, ai criteri di assegnazione dei sostituti procuratori sono adottate, previa interlocuzione con i magistrati dell'ufficio, secondo il procedimento di cui al comma 1 dell'art.8 della Circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura (delibera 16/12/2020) e l'assemblea con i magistrati dell'ufficio è peraltro facoltativa (comma 2 art.8 citato).

I criteri da applicare per la designazione dei sostituti procuratori ai gruppi di lavoro sono i seguenti, da valutare congiuntamente:

1)esperienza maturata nelle materie del gruppo di lavoro in precedenza, sia per la appartenenza a gruppi di lavoro analoghi, sia per lo svolgimento di indagini complesse in procedimenti per reati rientranti nel gruppo di lavoro, sia per esperienze giudiziarie ed extragiudiziarie nelle materie oggetto del gruppo di lavoro

2)manifestazione di disponibilità.

Nel caso vi siano più magistrati disponibili per lo stesso gruppo, parimenti esperti nella materia, si guarderà come criterio di preferenza al magistrato più anziano in servizio.

Nel caso vi sia necessità di implementare un gruppo di lavoro e nessuno si offra come disponibile, sarà scelto il magistrato meno anziano in servizio.

I magistrati di nuova destinazione saranno assegnati provvisoriamente ai gruppi di lavoro ove vi sono manifestate scoperture ovvero ove, sulla base della analisi dei flussi e delle urgenze, appare necessario implementare il gruppo di lavoro. Se si tratta di magistrati che provengono da tirocinio, saranno preferibilmente inseriti nel gruppo di lavoro che sia stato possibile indicare al magistrato medesimo durante il tirocinio al fine di consentire allo stesso di approfondire durante il tirocinio le tematiche inerenti al gruppo di lavoro.

Lo svolgimento dell'interpello per l'inserimento di magistrati in un gruppo di lavoro avverrà possibilmente con un anticipo di almeno una settimana rispetto alla scadenza dell'interpello e le comunicazioni saranno effettuate a mezzo posta elettronica agli indirizzi di ciascuno su giustizia.it – ovvero a mezzo di comunicazione a mani del magistrato - a cura della segreteria amministrativa, inserendo a protocollo gli invii dell'interpello e le relative risposte.

Il provvedimento organizzativo che il Procuratore intende adottare a seguito dell'esito dell'interpello sarà comunicato a tutti i magistrati a mezzo posta elettronica ai rispettivi indirizzi di giustizia.it – ovvero a mezzo di comunicazione a mani del magistrato - a cura della segreteria amministrativa.

I magistrati dell'ufficio possono proporre osservazioni entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione.

Decorso tale termine, il Procuratore adotta il decreto, dando conto delle eventuali osservazioni, e lo comunica ai magistrati. Il decreto è immediatamente esecutivo.

Sarà inoltre comunicato al CG BS, al CSM, al Procuratore Generale di Brescia, al Presidente del Tribunale a norma dell'art.8 della Circolare.

Nel caso vi siano ragioni di urgenza, con provvedimento motivato il Procuratore potrà anticipare gli effetti del provvedimento comunicato ai magistrati prima della scadenza dei 15 giorni, comunicando le ragioni di urgenza al CG BS, al CSM, al Procuratore Generale di Brescia.

I magistrati appartenenti ai gruppi di specialità 1,2,3 sopra indicati sono quelli della composizione attuale e di cui all'OdS n. 92/2020, già trasmesso al CSM e CG BS, emesso per la immissione in possesso del MOT dott.ssa Elisabetta Favaretti in data 18 novembre 2020, con il quale si è stabilito che il suddetto magistrato entri nel gruppo specialistico reati fasce deboli/codici rossi/infortuni sul lavoro (composto in precedenza da dott.ssa Carmela Sabatelli, dott.ssa Lucia Lombardo e dott. Fabrizio Celenza, quest'ultimo magistrato in applicazione extradistrettuale sino al 12 gennaio 2021, poi prorogata al 12 luglio 2021), come già anticipato allo stesso magistrato mentre era in tirocinio e come valutato e deciso anche con tutti i magistrati dell'Ufficio in precedenti consultazioni e riunioni, non essendovi altri magistrati interessati disponibili.

Il dott. Celenza dal 18/11 è passato al gruppo specialistico reati ambiente/ reati PA (composto da dott.ssa Bertuzzi e dott.ssa Pianezzi e ora anche da Dott. Celenza), partecipando alle assegnazioni di tale gruppo nella misura di 1/3, come già anticipato allo stesso magistrato e come valutato e deciso anche con tutti i magistrati dell'Ufficio in precedenti consultazioni e riunioni, non essendovi altri magistrati interessati e disponibili.

Il gruppo specialistico reati economici è rimasto composto da Dott. Tamburini e Dott.ssa Reggiani.

Si dà atto, inoltre, che stante la prolungata assenza per congedo straordinario della dott.ssa Lombardo e la necessità di far fronte al carico dei sopravvenuti specialistici della stessa, è stato emesso l'Ordine di Servizio n.9/2021 con cui il Dott. Celenza⁵⁴ è stato inserito, solo per il periodo della assenza del magistrato, anche nel gruppo specialistico fasce deboli/infortuni divenendo assegnatario del terzo dei procedimenti che sarebbero stati spettanti a dott.ssa Lombardo.

Si ricorda, altresì, che già nel 2020 era stato ampliato il gruppo di specialità reati economici inserendo i reati di truffa, appropriazione indebita, ricettazione sottraendoli al turno interno.

Al fine di garantire omogeneità nella trattazione dei procedimenti penali specialistici, il Procuratore della Repubblica coordina i tre singoli gruppi di specialità e si riserva di adottare,

⁵⁴ al fine di evitare ritardi nella valutazione di procedimenti di nuova iscrizione, con il consenso del Dott. Celenza, che si è dichiarato disponibile, e con consenso della Dott. ssa Lombardo, magistrati previamente interpellati dal Procuratore, previa interlocuzione anche con i restanti magistrati dell'Ufficio, con invio dell'OdS al CG BS e al CSM

qualora appaia indispensabile per il buon andamento dell'Ufficio, a norma dell'art. 4 comma 1 lett.b) della Circolare sulla organizzazione delle Procure (delibera CSM 16/12/2020), un provvedimento motivato con cui delega lo svolgimento delle funzioni di coordinamento di ciascun gruppo ad un sostituto procuratore (non vi sono procuratori aggiunti in pianta organica) previo interpello indicando i criteri di individuazione del magistrato coordinatore e la durata dell'incarico affidato in funzione delle esigenze organizzative che lo hanno determinato, incarico di coordinamento del gruppo di lavoro specialistico che non può avere durata superiore a due anni e non è prorogabile, salvo che per ulteriori sei mesi per specifiche ed imprescindibili esigenze di servizio (cfr. art.4 comma 1 lett b) circolare).

Sempre con il medesimo fine, il Procuratore ha promosso per il passato e continuerà a promuovere incontri periodici con i Sostituti allo scopo di determinare l'uso di metodiche, tecniche di indagine, linee guida uniformi nelle direttive da impartire alla Polizia Giudiziaria delegata per le indagini e nello svolgimento delle attività di indagini preliminari svolte direttamente dal magistrato, nonché per la predisposizioni di appositi protocolli investigativi efficaci, rendendo possibile lo scambio di esperienze giurisprudenziali maturate nell'ambito della Procura e presso gli organi giudicanti e delle prassi applicative, per le necessarie interpretazioni uniformi, per quanto possibili, in relazioni a nuove disposizioni normative emanate dal Legislatore.

In tale prospettiva, tutti i Sostituti in servizio in Procura, posti in condizioni di parità sostanziale ed equivalenza funzionale, potranno avere – attraverso un processo di osmosi ed interscambio di opinioni - un arricchimento della loro professionalità ed efficienza, dando nel contempo all'Ufficio quella credibilità all'esterno che è elemento indispensabile per un giudizio positivo del servizio giustizia.

Sarà concordato e definito con tutti i Sostituti Procuratori un percorso giudiziario omogeneo con l'adozione di criteri tendenzialmente uniformi specialmente per l'adozione di misure cautelari personali o reali sottoposte all'assenso del Procuratore e adottata una politica sanzionatoria sufficientemente omogenea sia con riguardo alle pene patteggiate sia per quelle che saranno formulate al dibattimento o proposte nelle richieste di decreto penale onde evitare – pur rimanendo libera la valutazione del singolo magistrato in relazione al singolo caso concreto – che per fattispecie di reato consimili siano operate scelte incongruenti all'interno del medesimo ufficio.

12.2 -Compiti del sostituto procuratore delegato alle indagini (pag.22 progetto previgente)

Il PM delegato a svolgere le attività di indagine resta responsabile del fascicolo anche per la fase processuale.

Egli è pertanto tenuto a provvedere al compimento delle attività incidentali successive all'esercizio dell'azione penale (es. pareri su istanze, misure cautelari personali o reali, sequestri) o che portano alla definizione del processo con riti speciali (es. richieste di applicazione pena, anche in sede di opposizione a decreto penale).

Tale responsabilità nel processo implica che deve essere favorita la partecipazione alle udienze preliminari e dibattimentali del sostituto procuratore che ha diretto le indagini.

Nei procedimenti penali complessi ovvero comunque in tutti quelli dove vi è stata misura cautelare personale o sequestro preventivo, riguardanti sia materie specializzate che materie non rientranti nei gruppi specialistici, il sostituto procuratore titolare delle indagini segnalerà per tempo per posta elettronica al magistrato che ha la delega per redigere i calendari delle udienze e per conoscenza al Procuratore nonché alla segreteria dibattimento quando un processo debba essere seguito, per la delicatezza e complessità, dallo stesso titolare, indicando la data della prima udienza successiva all'esercizio dell'azione penale e anche le udienze successive poste in calendario;

al pari il sostituto procuratore che ha partecipato all'udienza preliminare segnerà con le stesse modalità i processi che per delicatezza e complessità è preferibile che siano seguiti da magistrati ordinari.

12.3-Calendarì Udienze e deleghe (pag.23 progetto previgente)

Le udienze saranno assegnate seguendo il criterio preferenziale, ove possibile sia compatibilmente con le risorse umane disponibili che con il contemporanei impegno dei sostituti procuratori in altre concomitanti attività giudiziarie, della assegnazione delle udienze allo stesso sostituto che ha svolto le indagini, nel rispetto dell'art.12 Circolare citata, e ciò per più ragioni :

a) per una migliore resa processuale in udienza in quanto il magistrato che ha curato le indagini conosce meglio gli sviluppi e gli atti del procedimento, nonché le ragioni delle scelte investigative operate,

b) per economia processuale in quanto vi è risparmio di tempo nello studio del fascicolo e preparazione dell'udienza,

c) per maggior responsabilizzazione del sostituto titolare in relazione alle scelte operate al momento della definizione del procedimento.

Tale tendenziale criterio ottimale non deve peraltro compromettere la pronta definizione dei procedimenti (ad esempio per rinvii disposti dal giudice e a cui quel sostituto procuratore non può partecipare per altri impegni giudiziari, nel caso il processo non si esaurisca in una sola udienza), né deve comportare una sperequazione nel lavoro dei sostituti, nel caso in cui vi siano più udienze fissate per processi in capo allo stesso pubblico ministero, dovendo in questo caso operare un riequilibrio con una redistribuzione delle udienze affinché tutti i sostituti abbiano in linea di massima lo stesso carico di udienze; né al pari deve comportare la dispersione del tempo ed energie del pubblico ministero nel caso la sua presenza ad udienze sparse all'interno di altre udienze seguite da altri pubblici ministeri lo obblighi ad una presenza molteplice in udienza più giorni alla settimana rendendo così difficile programmare attività istruttoria in giorni interamente liberi da udienze.

Rimane fermo ovviamente il rispetto del disposto di cui all'art. 53, comma 2, c.p.p.

Va anche considerato che seguire in udienza processi le cui indagini sono state effettuate da altri sostituti comporta comunque il fatto positivo della collaborazione all'interno dell'ufficio, della circolarità delle modalità di lavoro e delle prassi operative, nonché dei protocolli di indagine e aumenta maggiormente l'uniformità di gestione dei procedimenti e delle modalità di indagine.

La applicazione del criterio ottimale indicato in premessa - ossia che ciascun magistrato tratti i processi relativi ad indagini che ha seguito - potrà essere resa possibile ovviamente qualora vi sia anche ampia disponibilità da parte del Tribunale ad adottare uno speculare modello organizzativo che consenta una adeguata calendarizzazione, in quanto altrimenti ciò non sarà possibile senza spendita di tempo e spreco di risorse.

Tale criterio dovrebbe essere la regola per le udienze preliminari, ove la conoscenza del fascicolo agevola la discussione e anche la decisione su eventuali consensi all'applicazione pena o su abbreviati condizionati, per le udienze con rito abbreviato, nonché per le udienze collegiali, che sono in genere relative a processi più complessi.

Per le udienze monocratiche, il titolare del procedimento dovrebbe rappresentare l'accusa nei processi complessi (siano essi monocratiche fissate in seguito ad udienza preliminare o a

citazione diretta) o comunque molto tecnici ovvero di maggior impatto sociale o di prevedibile ampia risonanza pubblica.

Mentre l'Ufficio Gip invia calendari trimestrali, il Tribunale invia invece un calendario mensile delle udienze collegiali e monocratiche – anziché come richiesto un calendario almeno trimestrale o semestrale - con un anticipo molto breve (in media circa 15 giorni prima dell'inizio del mese), rendendo così più difficile la programmazione.

In tale calendario sono attualmente indicate le c.d. udienze monocratiche "dedicate", nella misura complessiva di sei al mese, in cui vengono inseriti processi che non possono per legge essere delegati ai magistrati onorari o processi che comunque provengono da udienza preliminare oppure impegnativi per la complessità della materia ovvero gli interessi lesi.

A tali udienze monocratiche c.d. dedicate viene, compatibilmente con le risorse umane disponibili, assicurata la partecipazione di un magistrato togato (ovviamente ciò sempre avviene per i singoli processi ove non è possibile delegare un VPO).

Nel caso in cui non fosse possibile attuare il sistema ottimale sopra indicato di far seguire il processo allo stesso magistrato delegato alle indagini preliminari, per mancanza di speculare modello organizzativo da parte del Tribunale ovvero per particolari situazioni di sovraccarico o di carenza di organico degli uffici giudiziari o nel caso in cui ciò comporti il ritardo nella trattazione celere del processo per rinvio dell'udienza (preliminare o dibattimentale) ad altra data o anche nel caso in cui il sistema suddetto crei sperequazioni nel carico di udienze in quanto vi siano sostituti che hanno un numero di udienze superiore ad altri, anche come carico del processo, le udienze potranno essere delegate a magistrati togati diversi da quelli che hanno istruito le indagini ovvero a magistrati onorari.

Si seguiranno nella distribuzione delle udienze i seguenti criteri:

1)Le udienze penali davanti alla Corte di Assise e al Tribunale in composizione collegiale e monocratica vanno distribuite paritariamente fra tutti i magistrati togati in modo da poter rispettare il criterio di un numero di udienze tendenzialmente pari tra tutti per numero e tipologia (ad esempio ciascun magistrato avrà delegata una udienza di corte d'assise, una udienza collegiale, una udienza monocratica, due udienze preliminari, una udienza di sorveglianza), salvo che sia necessario che uno stesso pubblico ministero segua uno stesso processo per più udienze per ragioni di continuità e salva la necessità di attribuire più udienze a magistrati esonerati dal turno esterno urgenze per ragioni di tutela genitoriale, al fine di riequilibrare i carichi di lavoro.

A questo proposito si dà atto che nell'Ufficio vi è un magistrato – dott.ssa Pianezzi – che ha figli minori di sei anni e che ha chiesto ed ottenuto esonero dal turno esterno urgenze, per cui alla stessa è attribuito – come indicato nel previgente progetto organizzativo e in ordini di servizio attuativi, secondo criteri già vagliati dal CG BS e dal CSM - un maggior numero di procedimenti penali in assegnazione (derivanti da un turno interno settimanale in più a rotazione rispetto agli magistrati) e un maggior numero di udienze, nella misura tendenziale di un terzo in più rispetto agli altri con correttivi di riequilibrio con verifica del numero complessivo ogni semestre (ad esempio, a titolo indicativo, se le udienze settimanali sono 4 o 5 o 6 ciascuno, la dott.ssa Pianezzi potrebbe averne rispettivamente 5 o 6 ovvero 7 o 8 ovvero 8 o 9), nel rispetto delle indicazioni date dal CSM a tutela della genitorialità, tra cui sarà tenuto conto della durata dell'udienze al fine di evitare udienze che si protraggono nel tardo pomeriggio, anche per consentire il rientro nella città ove il magistrato è stato dal CSM autorizzato a risiedere, che dista un'ora di macchina dalla sede dell'ufficio.

La programmazione del calendario delle udienze da parte del Tribunale, con criteri concordati con l'Ufficio requirente, appare indispensabile per consentire la partecipazione alle udienze dello stesso magistrato che ha istruito le indagini, al fine del pieno rispetto del criterio di continuità; ciò appare anzi inderogabile nei procedimenti riguardanti reati di particolare gravità, come per esempio quelli di Corte di Assise, ovvero di procedimenti soggettivamente e oggettivamente complessi.

2) Le udienze penali davanti al Tribunale in composizione monocratica, nei limiti stabiliti dalla riforma della magistratura onoraria, possono essere altresì delegate ai vice procuratori onorari, secondo turni paritetici e programmati in via anticipata e con frequenza per ciascuno, in misura tendenzialmente non superiore a dieci udienze ciascuno al mese (comprese nel calcolo quelle delegate avanti al Giudice di Pace). Rimane comunque ferma la regola che qualora il procedimento lo richieda (ad esempio con particolare riguardo alla materia trattata o alla persona dell'imputato o della parte offesa ovvero per necessità mancando i soggetti delegabili sopra indicati) sono delegati per dette udienze i sostituti procuratori (così come generalmente avviene per le udienze monocratiche c.d. dedicate).

3) Le udienze penali davanti al Giudice di Pace sono delegate di regola ai vice procuratori onorari e ove possibile, ai sensi dell'art. 17, 4 comma lett. d) della Legge n. 155/2005 e in misura non superiore ad una alla settimana, qualora presente a personale in quiescenza da non più di due anni e che ha svolto nei cinque anni precedenti le funzioni di ufficiale di polizia

giudiziaria nonché ai laureati in giurisprudenza frequentanti il secondo anno della Scuola di Specializzazione per le professioni legali, secondo quanto previsto dalla normativa in materia e dall'art.50 del D.L.vo n. 274/2000.

4) Le udienze davanti al magistrato di sorveglianza possono essere delegate sia ai magistrati togati che onorari.

I magistrati delegati all'udienza di sorveglianza, ricevuto dalla Segreteria dibattimento il ruolo d'udienza che dovrà essere tempestivamente acquisito dall'Ufficio di sorveglianza, verificheranno se sia già stato espresso un parere dall'Ufficio sulle istanze difensive, cui si atterranno salvo siano emersi elementi diversi nel qual caso avranno cura di considerare le direttive dell'Ufficio espresse sulle singole questioni oggetto della disamina processuale e avranno al pari cura di coordinarsi preventivamente con il Procuratore in relazione ai criteri normativi da applicare alla singola fattispecie, nonché verificheranno gli ordini di esecuzione e i provvedimenti di cumulo eventualmente emessi dall'Ufficio nei confronti del soggetto la cui posizione è trattata all'udienza.

Per la realizzazione di un calendario delle udienze nei termini suddetti sarà necessario che siano indicate dagli uffici giudicanti le date delle udienze preliminari, monocratiche e collegiali che saranno effettivamente tenute dai giudici;

provvederà poi l'Ufficio della Procura della Repubblica ad abbinare ad ogni giudice, e a rotazione fra tutti, uno o due Sostituti Procuratori che andranno a discutere il processo che, se subirà un rinvio, dovrà essere fissato per l'udienza successiva che abbia in abbinamento possibilmente e compatibilmente con le esigenze di servizio il medesimo magistrato della Procura.

Sarà necessario, inoltre, che i Giudici monocratici continuino a concentrare in un numero limitato di udienze il maggior numero di procedimenti per i quali ritengano necessaria la presenza di un pubblico ministero togato, onde permettere che, qualora non ricorra detta necessità, le funzioni di pubblico ministero siano delegate ai vice procuratori onorari, lasciando in tal modo liberi i Sostituti Procuratori di dedicarsi alle indagini preliminari.

Anche per i procedimenti di competenza del giudice di pace sarà richiesto ai responsabili delle varie sedi di predisporre un elenco delle date delle udienze da celebrare di ampio respiro, assicurando in tal modo anche in quelle sedi il principio della continuità in udienza del pubblico ministero.

Quest'Ufficio non può usufruire dell'applicativo Giada, in uso in altri uffici giudiziari, per mancanza di adesione all'utilizzo da parte del Tribunale, applicativo che consentirebbe di distribuire in maniera organica e secondo i criteri impostati e condivisi tra gli uffici il carico e individuare la prima udienza, agevolando anche il lavoro degli uffici.

Su impulso della Procura, e con l'accordo del Tribunale, è stato elaborato un sistema (c.d. calendario Rizzo) di consultazione dei ruoli di udienza fissati dal Tribunale, con inserimento dei dati dei ruoli d'udienza in un calendario online condiviso tra ufficio giudicante e requirente e sistematicamente implementato.

Non essendo in uso l'applicativo Giada, applicativo che aiuta a calibrare peso ed importanza del processo ai fini di un equo carico e tempo, la scelta di calendarizzare e di come inserire i processi nei ruoli di udienza non avviene in maniera condivisa tra ufficio requirenti e giudicante, essendovi una scelta unidirezionalmente ad opera dell'ufficio giudicante.

Ciò rende pertanto più difficile attuare in condivisione tra ufficio requirente e ufficio giudicante la attuazione e conseguente verifica anche dei criteri di priorità legale e del protocollo distrettuale per le priorità convenzionali; anche in conseguenza di ciò si dispone che i magistrati titolari dei procedimenti segnalino al Procuratore i procedimenti complessi al momento dell'esercizio dell'azione penale al fine di consentire al Procuratore di valutare la segnalazione al Tribunale degli stessi per una adeguata calendarizzazione.

13.Criteri di assegnazione degli affari:

13.1-Iscrizione della notizia di reato (pag. 26 progetto previgente).

Tutte le notizie di reato, e dunque in particolare quanto pervenuto dalle forze di polizia giudiziaria sul Portale Notizie di Reato, nonché querele, denunce, esposti di privati generalmente pervenute per posta o depositate a mani all'Ufficio ricezione atti, sono portate con tempestività alla attenzione del Procuratore - e in caso di sua assenza o impedimento al magistrato di "turno interno" o se assente al magistrato più anziano - il quale provvede all'iscrizione secondo la nota di iscrizione e alla assegnazione secondo i criteri indicati nel progetto organizzativo.

Il Procuratore potrà comunque, ai sensi dell'art.10 comma 1 della Circolare citata e nel rispetto delle modalità indicate all'art.7, commi 3 e 4 della medesima Circolare, valutare di auto-assegnarsi o co-assegnarsi con un sostituto o co-assegnare ad uno o più sostituti dei

gruppo di lavoro, con provvedimento motivato, notizie di reato particolarmente delicate o complesse per ragione del fatto commesso o della specialità della materia o degli interessi compromessi dal reato o delle persone coinvolte o dei riflessi di risonanza mediatica, le quali impegnino direttamente la responsabilità e l'immagine dell' Ufficio, il tutto rispettando i criteri indicati per l'assegnazione delle notizie ai gruppi di lavoro e individuando i magistrati co-assegnatari secondo criteri automatici ovvero in ragione del precedente in capo allo stesso sostituto.

Successivamente all'avvio delle indagini preliminari il Procuratore della Repubblica – allorché nel corso delle indagini si verificano le condizioni in precedenza elencate o il Procuratore ne venga successivamente a conoscenza, anche su segnalazione dei magistrati interessati, può valutare di procedere all'auto-assegnazione, con provvedimento motivato, o alla co-assegnazione con il magistrato titolare delle indagini.

Il Procuratore, e in caso di sua assenza o impedimento il magistrato di “turno interno” o se assente il magistrato più anziano, provvederà anche, contestualmente all'assegnazione, all'esame della notizia di reato e alla predisposizione della nota di iscrizione con indicazione dell'indagato, della persona offesa, del reato, del luogo e tempo di commissione, del registro cui iscrivere la notizia, del magistrato cui è assegnata e che diviene incaricato del procedimento secondo i criteri oggettivi e predeterminati indicati nel progetto.

Ciò implica la verifica tempestiva, compilazione e/o correzione della bozza della scheda per l'iscrizione del procedimento, predisposta dall'ufficio *c.d. prima iscrizione*⁵⁵, da effettuarsi nei vari registri a seconda della tipologia dei fatti segnalati nella notizia (contro noti non di competenza GdP, contro noti per reati di competenza GdP, contro ignoti non di competenza GdP, contro ignoti di competenza GdP, per fatti non costituenti reato, anonimi, rogatorie passive, registro misure di prevenzione) nel sistema informatico a SICP per Mod 21, 21 bis, 44, 45 o per gli anonimi nel registro anonimi Mod 46 o nel registro rogatorie passive o nel registro misure di prevenzione.

La scheda di iscrizione sarà trasmessa con altrettanta tempestività all'Ufficio iscrizione notizie di reato⁵⁶.

⁵⁵ sito al primo piano del plesso di Via Poma presso la Segreteria prima nota e assistenza al Procuratore e composto attualmente dagli ufficiali di polizia giudiziaria Comm. Capo Dott. Giancarlo Antonioli e Mar. Magg. CC Luigi Botticelli

⁵⁶ sito al piano terra del plesso di Via Poma presso Ufficio ricezione atti

Tra l'arrivo della notizia e la formazione della scheda di iscrizione non devono decorrere più di 48 ore, salvo per i casi in cui vi siano giorni festivi in mezzo.

L'Ufficio *c.d. prima iscrizione* ha la funzione -essenziale nella organizzazione dell'Ufficio- di individuare, classificare e selezionare le notizie di reato ai fini della successiva iscrizione, nonché di segnalare al magistrato che opera la iscrizione la presenza di precedenti fascicoli relativi alla stessa notizia o a notizie connesse (verifica effettuata mediante ricerca a SICP) al fine di assegnarle allo stesso magistrato che già le segue; l'ufficio *c.d. prima iscrizione* segnalerà anche al magistrato, che opera l'iscrizione, se la notizia può essere di competenza dell'ufficio *c.d. pronta definizione* o affari semplici.

Va ricordato che questo Procuratore ha organizzato l'Ufficio in modo da recuperare i ritardi nei tempi di iscrizione che in passato, ante 2016, erano notevoli, al fine di evitare di ricadere in un arretrato imponente di notizie di reato in attesa di qualificazione e iscrizione. Al pari va evidenziato che l'utilizzo del *c.d. "Portale delle notizie di reato"* consente la trasmissione informatica da parte della Polizia Giudiziaria dei dati essenziali alla iscrizione nel registro informatico di questa Procura, dati che vengono automaticamente riversati nel registro di cui sopra. L'applicativo comporta che la qualificazione giuridica della notizia di reato che la stessa Polizia Giudiziaria confeziona, venga di regola recepita al momento dell'iscrizione, ferma restando la facoltà di immediata correzione da parte del magistrato che cura l'iscrizione. Al Portale Notizie di reato devono venire inoltrati anche i seguiti, come da direttive date alla polizia giudiziaria.

E' apparso utile disporre – per evitare regimi diversificati fra l'iscrizione delle notizie di reato pervenute per le vie tradizionali e quelle iscritte facendo ricorso al portale NDR. – che il personale addetto di *c.d. prima iscrizione*– sotto il diretto coordinamento e la supervisione del magistrato responsabile dell'iscrizione - provveda alla redazione della bozza della scheda di iscrizione e allo smistamento di tutte le notizie di reato, con qualsiasi sistema pervenute, sulla base della qualificazione giuridica conferita dalla Polizia Giudiziaria, salva la facoltà del magistrato responsabile dell'iscrizione di disporre diversa qualificazione giuridica in sede di sommario controllo iniziale.

Il magistrato assegnatario del procedimento, potrà, dopo la visione degli atti, con provvedimento scritto disporre il mutamento della qualificazione giuridica data in prima nota o aggiungere reati, facendo apportare dalla segreteria le conseguenti modifiche a SICP che si rendano necessarie; al pari darà disposizione scritta alla segreteria per operare tempestivo

aggiornamento del SICP dopo il pervenimento di seguiti che comportino necessità di adeguamento del SICP o cambio di registro (ad esempio passaggio da ignoti a noti o passaggio da mod 45 a mod 21).

Per le notizie di reato non provenienti dalla Polizia Giudiziaria, la qualificazione giuridica dei fatti e la conseguente iscrizione saranno decisi dal magistrato che è responsabile dell'iscrizione, con l'ausilio del personale di Polizia Giudiziaria che si occupa dell'ufficio c.d. *prima iscrizione*. Resta ovviamente salva la facoltà del magistrato successivamente designato quale titolare del procedimento di mutare la qualificazione giuridica originariamente conferita ai fatti.

13.2-Fascicoli iscritti a Mod 45 (pag. 29 progetto previgente)

E' assicurata la correttezza dell'iscrizione e la successiva gestione dei procedimenti modello 45 (atti non costituenti reato) e sarà tenuto presente quanto previsto dalle Circolari del Ministero della Giustizia del 21.4.2011 e dell'11/11/2016 (quest'ultima in tema di attuazione del registro unico penale e criteri generali di utilizzo).

L'iscrizione al registro delle notizie non costituenti reato deve essere effettuata nei casi in cui non sia possibile ipotizzare la sussistenza di un reato, diversamente dovendosi optare per l'iscrizione a registro noti (mod. 21) o ignoti (mod. 44) .

Vanno sempre sottoposti al vaglio del GIP, previa liquidazione dei fascicoli nei registri mod. 21 o mod. 44, secondo i casi, tutti i procedimenti inizialmente iscritti a mod 45 in cui sia concretamente ipotizzabile fattispecie di reato ovvero in cui siano state effettuate indagini il cui esito non sia espressamente ed inequivocabilmente confermativo della assoluta insussistenza di qualsivoglia notizia di reato.

Nei procedimenti mod. 45 non possono essere adottati atti invasivi della sfera giuridica delle persone (sequestri, perquisizioni, intercettazioni, ecc) né atti che comportino spese, salvo sussistano casi ipotizzati nelle suddette circolari⁵⁷.

⁵⁷ Si può trattare di spese per attività medico-legali relative a decessi per i quali l'A.G., sia pure in assenza di specifici elementi indizianti di reato a carico di persone individuate o ignote, ha ritenuto necessario procedere all'accertamento delle cause di morte al fine di fugare dubbi in special modo collegati ad una possibile ricostruzione alternativa dei fatti, in conformità alla normativa vigente e alla Circolare DAG prot. 204354 del 11/11/2016. Non sono inoltre di norma sostenute dall'Ufficio le spese per il trasporto delle salme verso il deposito di osservazione, l'obitorio o il cimitero, nè verso l'ospedale quando questo, in forza di convenzione con il comune, funga da deposito di osservazione ed obitorio, ad eccezione delle spese che attengono a trasporti verso l'ospedale finalizzati all'esecuzione di accertamenti medico-legali (autopsia, ispezione esterna, analisi) disposti dall'A.G.,

13.3-Turno interno (pag.29 progetto previgente)

L'assegnazione dei procedimenti penali avverrà o attraverso il turno esterno urgenze per i reati in cui si verifica una delle urgenze ivi previste o attraverso l'assegnazione automatica dei reati rientranti nei gruppi di specialità ovvero ancora - per tutto ciò che non è del turno esterno urgenze ovvero specialistico - attraverso la instaurazione di un cosiddetto "turno interno di assegnazione dei procedimenti" predisposto con ordine di servizio preventivo e conosciuto esclusivamente dal Procuratore della Repubblica, dai Sostituti e dal personale che collabora all'ufficio prima iscrizione con assoluto divieto di comunicarlo all'esterno (la non conoscibilità all'esterno del medesimo mira ad impedire che sia la polizia giudiziaria a "scegliere" il magistrato presentando la notizia di reato quando è di turno interno uno piuttosto che altro) e che riporta settimanalmente (dal lunedì alla domenica) il nome del magistrato al quale devono essere assegnati i procedimenti riguardanti le notizie di reato pervenute nel medesimo periodo. Ogni sostituto è tenuto a rotazione per la durata di una settimana al turno interno. Se un sostituto è su sua richiesta, per ragioni di tutela della genitorialità o negli altri casi previsti, escluso dai turni esterni, sarà tenuto al turno interno in misura maggiore degli altri sostituti, misura che si determinerà volta per volta a seconda di quanti sono i sostituti in servizio esclusi dal turno esterno⁵⁸.

Tra le notizie di reato del turno interno sono comprese anche quelle contenenti richieste di applicazione di misure cautelari, perquisizioni, sequestri, intercettazioni, acquisizioni di tabulati telefonici redatte dalla polizia giudiziaria o contenute in atti di denuncia-querela di soggetti pubblici o privati e che devono essere sottoposte con priorità anche prima

conformemente a quanto dispone la normativa vigente (cfr. Relazione Illustrativa al T.U.S.G.; TAR Campania- sede di Napoli, n.2844 del 04/03/04; Min. Giustizia -DAG, prot. 1/4926/U/44 del 21/04/05; Ministero dell'Interno- Dipartimento Affari Interni e Territoriali, parere 02/10/14_Parere 02/10/2014- Min. Interno-Spese trasporto salma a seguito di sinistro stradale Min. Interno- Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali- Direzione Centrale per gli uffici territoriali del Governo e per le autonomie locali, Parere 2 ottobre 2014)

⁵⁸ Alla data attuale è la sola dott.ssa Pianezzi esclusa su richiesta dal turno esterno in quanto madre di un minore di anni tre e di due di anni sei; si è quindi disposto, tenuto conto delle sopravvenienze di fascicoli di turno esterno in una settimana a ciascuno dei restanti sostituti, che la medesima faccia una settimana di turno interno in più rispetto agli altri sostituti (con settimane separate e non di seguito), con la ipotetica esemplificativa seguente sequenza che per gli altri magistrati segue la anzianità servizio (la distribuzione degli affari del turno interno avviene con rotazione nota solo agli addetti ai lavori e non conoscibile all'esterno per le ragioni spiegate): Tamburini ,Celenza, Reggiani, Pianezzi, Bertuzzi, Sabatelli, Pianezzi, Lombardo, Favaretti.

dell'iscrizione, se contenenti dette richieste, all'attenzione del magistrato assegnatario del procedimento.

Le richieste di cui sopra, in assenza del magistrato assegnatario di turno interno per ferie, malattia o altro legittimo impedimento, sono immediatamente trasmesse, per le eventuali iniziative di competenza, al P.M. di turno esterno, ferma restando la regola che il procedimento rimane assegnato per tutte le ulteriori indagini preliminari e conseguenti determinazioni al sostituto preventivamente designato secondo il criterio del turno interno sopra indicato.

Nell'ipotesi, poi, che le richieste in questione siano contenute in atti successivi alla prima notizia di reato, esse sono con urgenza sottoposte alla valutazione del P.M. titolare del relativo procedimento e nel caso di assenza del magistrato assegnatario, per le cause sopra indicate, trasmesse immediatamente al P.M. di turno esterno per le eventuali iniziative di competenza. Il P.M. di turno esterno apporrà comunque il proprio visto sulla informativa che contiene una richiesta di misura cautelare o di intercettazione urgente o di sequestro preventivo urgente o altra richiesta analoga e lascerà ogni valutazione al PM assegnatario (di turno interno o specialistico) ogni qual volta ritenga che non vi sia necessità di provvedere con immediatezza, scrivendo a fianco del visto che non ravvede urgenza a provvedere in attesa del rientro del magistrato assegnatario.

I Sostituti dovranno riferire con tempestività al Procuratore - sia oralmente che con breve sintesi per iscritto, anche in via informale - sui procedimenti di maggior rilievo iscritti nei periodi di turno interno e ciò sia al momento di iscrizione, che al momento dell'avvio delle indagini e dovranno al pari tenere informato il Procuratore nei momenti successivi, in modo da realizzare una concreta e reale informazione e permettere una efficace conoscenza.

Per procedimento di maggior rilievo di cui al comma che precede si intendono quelli che per ragione di gravità del reato, complessità dei temi oggetto delle indagini ed importanza degli interessi lesi possano considerarsi tali, nonché sempre i procedimenti di cui all'art.407 comma 2 lett.a) cpp, nonché quelli di cui all'art.132 bis cpp comma 1 lett.d) e f bis).f ter).

13.4-Turno esterno (pag.31 progetto previgente)

L'assegnazione delle urgenze avverrà attraverso la instaurazione di un cosiddetto "turno esterno" urgenze, predisposto con preventivo e formale ordine di servizio al quale ogni Sostituto è tenuto a rotazione per la durata di una settimana (dalle h.9 del martedì alle ore 9 del martedì successivo), che determina l'assegnazione automatica di tutte le notizie di reato

relative a persone arrestate o fermate, nonché quelle contenenti altri atti della polizia giudiziaria soggetti a convalida (perquisizioni, sequestri), quelle relative a nulla osta decessi, prelievo organi per trapianto, fermi per identificazione.

In tale turno rientrano anche i procedimenti trasmessi da altra autorità giudiziaria nei quali siano state disposte misure cautelari destinate a perdere efficacia se non rinnovate nel termine di cui all'art. 27 c.p.p.; altresì le c.d. "liberatorie" delle procedure esecutive qualora non effettuate dal Procuratore per sua assenza o impedimento.

Al magistrato di turno "esterno" sono assegnate anche le autorizzazioni agli accessi per verifiche fiscali, che andranno esaminate con priorità rispetto alle altre notizie.

Al sostituto di "turno esterno", sempre individuato in relazione alla data di pervenimento in Ufficio della notizia, sono assegnate anche richieste di intercettazione/tabulati per ricerca latitante, per ricerca persone scomparse, le c.d. rogatorie passive e gli atti delegati da altre A.G. ex art. 370 cpp, nonché le proposte di misure di sicurezza personale ex D.Lvo 6/9/2011 n.159 e successive modifiche.

Il magistrato di turno "esterno" dovrà inoltre garantire la partecipazione alle udienze civili e volontaria giurisdizione promosse dall'Ufficio dove è richiesta la presenza del Pubblico Ministero qualora non possano partecipare perché assenti dal servizio i magistrati del turno specialistico fasce deboli, cui le udienze vengono distribuite in relazione in modo automatico ovvero in ragione del collegamento a procedimento penale iscritto agli stessi assegnato (ad esempio procedimento di sospensione della potestà genitoriale di un soggetto indagato anche per reato fasce deboli), ovvero il magistrato che è escluso dal turno esterno urgenze e che partecipa alla distribuzione delle udienza con la cadenza descritta in nota⁵⁹.

In ogni caso i Sostituti di turno esterno urgenze dovranno riferire con tempestività al Procuratore - sia oralmente che con breve sintesi per iscritto, anche in via informale - sui procedimenti di maggior rilievo iscritti nei periodi di turno esterno, sia al momento iniziale delle indagini che nei momenti successivi, in modo da realizzare una concreta e reale informazione e permettere una efficace conoscenza.

⁵⁹ Alle udienze civili da distribuire parteciperà anche il magistrato escluso dal turno esterno per ragioni di genitorialità (attualmente la dott.ssa Pianezzi), il quale coprirà le udienze civili o di volontaria giurisdizione cui è necessario partecipare i primi dieci giorni di tutti i mesi, così arrivando nel tempo a sollevare a rotazione tutti i magistrati che fossero destinatari dell'udienza civile o di volontaria giurisdizione nella prima decade del mese.

Per procedimenti di maggior rilievo di cui al comma che precede si intendono quelli che per ragione di gravità del reato, complessità dei temi oggetto delle indagini ed importanza degli interessi lesi possano considerarsi tali, nonché sempre i procedimenti di cui all'art.407 comma 2 lett.a) cpp, nonché quelli di cui all'art.132 bis cpp comma 1 lett.d) e f bis),f ter).

Le notizie di reato "urgenti" rientranti nel turno esterno, saranno portate immediatamente al loro arrivo al magistrato di turno e alla sua segreteria per la predisposizione degli atti urgenti e sarà curata l'iscrizione a cura della stessa segreteria penale del magistrato di turno esterno al fine di evitare ritardi o in caso di necessità dall'ufficio ricezione atti/iscrizione.

Nella ipotesi di reato appartenente a gruppo di specialità, il PM di turno "esterno" se si tratta di specialità di un gruppo di lavoro a cui non appartiene, espletati gli adempimenti urgenti (iscrizione, convalida, rimessione in libertà, richiesta misura, ecc.), trasmetterà il fascicolo direttamente al PM di competente dello specifico gruppo.

Le variazioni al sistema informatico di assegnazione del fascicolo vengono curate dalla segreteria del PM cedente la indagine.

Il PM di turno "esterno" comunica, anche telefonicamente, in ogni caso al PM competente dello specifico gruppo gli arresti in flagranza ed i fermi disposti dalla pg. Conseguentemente è sempre consentito, su accordo con il PM di gruppo che sarebbe competente per la assegnazione per la materia specializzata, l'immediato passaggio di direzione nelle indagini, cioè anche prima del compimento degli atti urgenti. Analogamente avviene nel caso l'urgenza che radica la competenza del PM di turno "esterno" si verifichi in relazione ad un fascicolo già iscritto e in carico al altro sostituto.

Il sostituto di turno esterno è inoltre sempre immediatamente reperibile per ricevere notizia e dare disposizioni in merito agli arresti in flagranza, fermi di indiziato di delitto, fermi per identificazione, disposizioni della salma in caso di decesso con sospetto di reato, rilascio nulla osta all'espianto organi, assistenza alla polizia giudiziaria per il compimento di atti urgenti (es. intercettazioni in via di urgenza, direttive su sequestri preventivi), esegue personalmente sopralluoghi e atti urgenti (interrogatori, ricognizioni personali ecc.) nei casi di omicidio volontario od altri gravi reati che richiedano una immediata assunzione della direzione delle indagini ai sensi dell'art. 348 cpp, esamina gli atti urgenti pervenuti in Procura, così classificati dalla polizia giudiziaria che ha inviato la notizia o dall'Ufficio Ricezione atti (es. convalide perquisizioni e sequestri, richieste di provvedimenti urgenti), esamina ed adotta i provvedimenti urgenti in sostituzione dei colleghi titolari del procedimento assenti per

qualsiasi ragione; nel caso in cui non ravvisi la necessità di provvedere con urgenza, invierà gli atti al collega titolare con l'apposizione di un visto e della data, scrivendo a fianco del visto che non ravvede urgenza a provvedere in attesa del rientro del magistrato assegnatario, effettua la iscrizione e l'assegnazione di tutti i procedimenti esaminati e ricevuti durante il turno, esamina ed emette i provvedimenti in materia di esecuzione penale in assenza del Procuratore. Le notizie di reato poste all'esame del sostituto nel corso del turno esterno sono assegnate da questi a sé stesso.

Quando le notizie di reato appartengano alla materia di un gruppo specializzato diverso da quello al quale appartiene il sostituto di turno esterno, questi, dopo aver effettuato gli atti urgenti eventualmente necessari, rimette il procedimento al Procuratore per la riassegnazione a magistrato del gruppo specialistico, riassegnazione che avverrà secondo i criteri indicati nel progetto organizzativo.

Non si farà comunque luogo a riassegnazione nel caso in cui debba essere instaurato giudizio direttissimo o possa essere effettuata celere richiesta di giudizio immediato, valutazioni che spettano al sostituto di turno esterno.

In caso di contrasto, i magistrati che non si trovano d'accordo scriveranno al Procuratore che deciderà sulla assegnazione privilegiando sia il criterio della celere definizione del procedimento a tutela delle parti coinvolte sia quello della assicurazione della completezza delle indagini coniugata con l'esigenza della economia processuale, nonché quello della specialità.

Si richiamano gli ordini di servizio dati relativi alle disposizioni date per provvedere alla iscrizione delle notizie di reato.

13.5-Eccezioni ai criteri di assegnazione automatica (pag.34 progetto previgente)

Fanno eccezione ai criteri di assegnazione automatica:

- le notizie di reato riferibili a componenti di movimenti o gruppi aventi finalità politiche o operanti al di fuori dei partiti e delle coalizioni parlamentari nonché notizie contro ignoti e altre informative di analogo tenore: i relativi procedimenti sono assegnati al Procuratore della Repubblica, che potrà valutare anche l'assegnazione al magistrato più anziano o una co-assegnazione secondo i criteri sopra indicati;
- i procedimenti iscritti riguardanti magistrati e ricadenti nella previsione di cui all'art. 11 del codice di procedura penale, devoluti al Procuratore della Repubblica, che potrà valutare anche l'assegnazione al magistrato più anziano o una co-assegnazione (procedimenti

che solitamente, salvo particolari ragioni emergenti dal procedimento, saranno trasmessi tempestivamente per competenza all'autorità giudiziaria competente secondo i criteri stabiliti dall'art.11 cpp);

- i procedimenti contro ignoti relativi alle notizie che pervengono con elenco, devoluti al Procuratore della Repubblica;
- le notizie anonime, devolute al Procuratore della Repubblica, il quale, qualora l'esposto riferisca fatti specifici di possibile rilievo penale suscettibili di accertamento, provvederà ad attivare a tale scopo un organo di Polizia Giudiziaria perché ne tenga conto nella sua attività senza che ciò costituisca - salvo casi particolari - delega o richiesta di indagini. L'informativa con l'esito dell'attività di accertamento sarà quindi iscritta a registro generale (Mod 21 o Mod 44 o Mod 45) e assegnata secondo i vigenti criteri di distribuzione degli affari penali fra i magistrati, rispettando le competenze dei gruppi specializzati e utilizzando il criterio della rotazione, mentre l'anonimo a Mod 46 andrà all'archivio disponendone quindi l'archiviazione. Nel caso in cui l'esposto anonimo si riferisca a fatti per cui sia già in corso un procedimento, il Procuratore provvederà ad avvisare il titolare del procedimento trasmettendogli copia dell'esposto. In ogni caso l'esposto anonimo verrà conservato e custodito a parte, fino allo scadere del termine previsto dalla legge per la distruzione.

Al di fuori delle ipotesi su considerate, agli esposti anonimi non verrà dato alcun seguito, inoltre in nessun caso sulla base di un esposto anonimo nel mod 46 può essere giustificato l'esborso di somme di denaro a titolo di spese di giustizia né effettuata o delegata attività investigativa di natura invasiva (perquisizioni, sequestri, intercettazioni ecc.). Il Registro annuale (MOD 46) relativo alle denunce e agli altri documenti anonimi sarà conservato presso l'Ufficio ricezione atti, a cura del Responsabile, al quale tutte le segreterie della Procura consegneranno le denunce anonime pervenute.

- i procedimenti connessi oggettivamente e soggettivamente o probatoriamente con altro/i procedimento/i assegnato/i ad altro/i magistrato/i (procedimenti che risultano connessi ex art.12 c.p.p. ovvero collegati a norma dell'art. 371 comma 2 lettere a) e b) c.p.p.); in tale ipotesi anche il procedimento connesso viene assegnato al magistrato che ha in carico il primo procedimento iscritto nel registro delle notizie di reato, salvo che per questo non sia già stato emesso l'avviso di cui all'art. 415/bis c.p.p. ovvero già definito con richiesta di archiviazione o altra forma di definizione, giacché in tal caso il procedimento potrà essere trattato dal

magistrato che ha avuto in carico il primo procedimento solo con il suo consenso ovvero con provvedimento del Procuratore che ritenga di assegnarlo comunque allo stesso magistrato per economia processuale e per celerità di studio avendo egli trattato fatti connessi o probatoriamente collegati; in ogni caso, qualora dovesse sorgere contrasto tra i sostituti, assegnatari di procedimenti, in relazione ad eventuali determinazioni collegate a riunioni di procedimenti per motivi di connessione, la decisione è devoluta al Procuratore della Repubblica;

- anche i reati di calunnia e diffamazione originati e/o riguardanti procedimento in corso ovvero definito saranno assegnati al medesimo magistrato che tratta il procedimento principale, salvo che il relativo procedimento sia stato definito, giacché in tal caso il procedimento potrà essere trattato dal magistrato che ha avuto in carico il primo procedimento solo con il suo consenso ovvero con provvedimento del Procuratore che ritenga di assegnarlo comunque allo stesso magistrato per economia processuale e per celerità di studio avendo egli trattato fatti connessi o probatoriamente collegati;
- analogamente, i procedimenti per i reati di cui agli articoli 367, 372, 378, 379, 371 bis e 371 ter c.p. sono assegnati al PM che ha curato le indagini preliminari sul fatto principale, cui i predetti reati sono commessi o comunque si collegano, salvo che i relativi procedimenti siano stati definiti, giacché in tal caso il procedimento potrà essere trattato dal magistrato che ha avuto in carico il primo procedimento solo con il suo consenso ovvero con provvedimento del Procuratore che ritenga di assegnarlo comunque allo stesso magistrato per economia processuale e per celerità di studio avendo egli trattato fatti connessi o probatoriamente collegati;
- i procedimenti per gli stessi fatti, per i quali viene, per ragioni di economia di studio e per continuità di scelte investigative, operata la regola c.d. del "precedente" in base alla quale l'assegnazione viene fatta al magistrato che ha trattato o tratta il "precedente" anche se questo è stato archiviato (ciò al fine di eventuale richiesta di riapertura delle indagini) o definito con richiesta di rinvio a giudizio o si trova nella fase del dibattimento, sempre che il magistrato presti ancora servizio presso l'Ufficio;
- nel caso in cui nella medesima notizia di reato vi siano ipotesi di reato generico ed anche di reato appartenente a materia di un gruppo specialistico, la designazione avverrà con preferenza in favore del sostituto del competente gruppo specializzato, anche se previsto con pena edittale meno grave;

- i procedimenti che rientrano nei gruppi specialistici sopra indicati al paragrafo gruppi di specialità;

Ove nel corso delle indagini preliminari in un procedimento sorga la doverosità di iscrizione di un ulteriore reato appartenente però ad un gruppo specializzato di cui non faccia parte il sostituto titolare, questi prenderà la soluzione più adeguata al caso concreto: stralcio del reato e formazione di separato fascicolo ovvero derogare alla specializzazione consentendo la prosecuzione delle investigazioni al sostituto non di gruppo; nei casi rilevanti o delicati ovvero comunque in caso di contrasto, il sostituto informerà il Procuratore, il quale prenderà la decisione .

Onde assicurare comunque una paritaria distribuzione degli affari penali, al termine di ogni semestre è eseguita una verifica sul numero dei procedimenti assegnati ai singoli sostituti e, nell'ipotesi di notevole disparità, il magistrato che ha avuto un carico maggiore rimane fermo, nella assegnazione, per uno o più turni interni di assegnazione.

13.6-Distribuzione e partecipazione udienze (pag.39 progetto previgente)

Le udienze penali davanti alla Corte di Assise e al Tribunale in composizione collegiale e monocratica sono distribuite paritariamente fra tutti i sostituti secondo i criteri indicati sopra al paragrafo Calendari Udienze e deleghe e sono programmate in maniera da rispettare tendenzialmente il criterio di continuità del P.M.. Tale programmazione appare anzi indispensabile nei procedimenti riguardanti reati di particolare gravità, come per esempio quelli di Corte di Assise, ovvero di procedimenti soggettivamente e oggettivamente complessi ovvero in materie specialistiche.

Nel caso vi sia la esclusione di uno o più sostituti, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio di piccole dimensioni, dal turno esterno per ragioni di genitorialità o per altre gravi ragioni personali previste dalle circolari del CSM, le udienze saranno distribuite in misura maggiore al sostituto escluso dal turno esterno (secondo i criteri indicati nel paragrafo calendari udienza e deleghe), sempre peraltro evitando che al magistrato che si trova in situazione di cura di minori inferiori ai tre anni o a sei anni, nei casi e nei modi previsti dalle circolari del CSM in materia di pari opportunità e tutela della genitorialità, siano attribuite udienze di particolare lunga durata come orario.

Le udienze penali davanti al Tribunale in composizione monocratica, nei limiti stabiliti dalla riforma sulla magistratura onoraria e salvo le udienze c.d. "dedicate", ossia riservate per la loro possibile delicatezza alla presenza di un pubblico ministero togato, sono altresì delegate

ai vice procuratori onorari, secondo turni paritetici e programmati in via anticipata e con frequenza per ciascuno, tendenzialmente non superiore a dieci udienze al mese (comprese quelle delegate avanti al Giudice di Pace) per i magistrati onorari in servizio in epoca antecedente alla riforma (o comunque nominati anteriormente alla riforma)⁶⁰.

In particolare ai VPO di cui alla nota 60 sono state delegate le funzioni di Pubblico Ministero nelle udienze di convalida dell'arresto e contestuale giudizio direttissimo, nelle udienze dibattimentali e nei procedimenti in camera di consiglio ex art. 127 c.p.p. davanti al Tribunale in composizione monocratica, ai sensi dell'art.17 co 3 D. Lgs. 117/2017 (in precedenza ai sensi dell'art. 72 lett. a), b) e d) Ord. Giud.), nonché nelle udienze dibattimentali davanti al Giudice di Pace, ai sensi dell'art. 50 co 1 D. Lgs. 274/00 e 17 co 1 D. Lgs. 117/2017.

L'assegnazione delle deleghe ai VPO avviene in maniera da assicurare un'equa ripartizione degli incarichi, sulla base, ove possibile, delle disponibilità dagli stessi mensilmente comunicate; analogamente si procede per i turni di reperibilità per i giudizi direttissimi⁶¹.

Le udienze penali davanti al Giudice di Pace sono parimenti delegate ai VPO (in caso di astensione sindacale dei VPO o di altro impedimento sono delegate ai togati).

La designazione alle udienze è di competenza del Procuratore con l'ausilio del magistrato che ha delega per i calendari d'udienza.

I procedimenti che rivestono importanza ovvero delicatezza ovvero complessità ovvero sono di rilievo tale da coinvolgere l'immagine dell'Ufficio, dovranno essere seguiti in udienza preliminare e nel giudizio dallo stesso magistrato titolare o quantomeno dallo stesso magistrato che ha partecipato alle udienze, fino alla sentenza di primo grado, salvo particolari

⁶⁰ Sono in servizio presso la Procura della Repubblica di Mantova i seguenti Vice Procuratori Onorari:

1. Dott.ssa Lidia ANGHINONI;
2. Dott.ssa Mascia BARUFFALDI;
3. Dott.ssa Giorgia DONGILI;
4. Dott.ssa Elena PACCHIONI;
5. Dott.ssa Luciana SGOTTI;
6. Dott.ssa Anna TARANTINO;
7. Dott.ssa Roberta TEDESCHI.

I VPO Dott.ssa Dongili, Dott.ssa Sgotti e Dott.ssa Tedeschi, nominati con D.M. 21/07/2017, sono stati immessi in servizio in data 14/09/2017.

⁶¹ Complessivamente, nel periodo gennaio-novembre 2017, i VPO risultano aver preso parte a n. 269 udienze.

difficoltà dell'Ufficio o rilevanti esigenze di servizio del magistrato titolare che non gli consentano di essere presente.

Il Procuratore, ove ritenga che ricorrano i presupposti sopra indicati che rendano opportuno che il processo sia seguito in udienza dal medesimo P.M., designerà per l'udienza il sostituto titolare delle indagini anche indipendentemente dalla sua segnalazione, previa interlocuzione e possibilmente con il consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui il magistrato titolare delle indagini preliminari non sia più in servizio presso l'Ufficio, sarà designato altro sostituto procuratore, per tutto l'iter processuale, possibilmente con il suo consenso.

E' fatta salva la deroga per operare corretta perequazione dei carichi di lavoro in udienza ed evitare squilibri tra i sostituti.

Si richiama per la stretta osservanza l'art.12 comma 3 della Circolare citata, per cui il magistrato designato a svolgere le funzioni di pubblico ministero in udienza può essere sostituito con provvedimento motivato solo nei casi di grave impedimento, di rilevanti esigenze di servizio e in quelli previsti dall'art.36 comma 1 cpp lettere a),b),d),e); negli altri casi solo con il suo consenso.

I magistrati designati per l'udienza avranno cura di organizzarsi per partecipare anche alle udienze successive calendarizzate relative allo stesso processo, per cui in occasione della determinazione della data del rinvio in udienza devono far presente al Giudice le date in cui sanno di essere già impegnati in altre incombenze d'ufficio; redigeranno il foglio di udienza contenente gli adempimenti da fare in esito all'udienza e aggiorneranno i c.d. ruolini

Nel caso di impossibile conciliazione, chiederanno al Procuratore una momentanea sostituzione per l'udienza alla quale non potranno partecipare, prenderanno contatti con il magistrato designato per la sostituzione e lo ragguaglieranno, e dovranno riassumere il compito alla successiva udienza; cureranno altresì che simili inconvenienti siano ridotti al minimo, possibilmente relazionandosi anche con il Presidente di sezione del Tribunale per sollecitarne la sensibilità.

Tutti i Sostituti svolgeranno il servizio di udienza (sia dibattimentale che avanti il G.U.P. e i casi in cui non vi siano VPO anche davanti al GdP) secondo la programmazione⁶².

Per quel che riguarda i procedimenti di competenza del giudice monocratico, i processi più importanti cui di regola dovrà prender parte il PM togato sono così individuati:

⁶² Allo stato solo mensile per difficoltà del Tribunale di Mantova di fornire programmazioni più lunghe

- procedimenti per reati di priorità legale;
- procedimenti per i reati di omicidio colposo ovvero lesioni colpose gravissime conseguenti a c.d. colpa medica o a violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- procedimenti in cui l'imputato sia detenuto perchè raggiunto da ordinanza di custodia cautelare in carcere in relazione a taluno dei reati per cui si procede, salvo che si tratti di procedimenti a trattazione facile e dall'istruttoria non complessa;
- ogni altro procedimento, al di fuori dei casi sopra indicati, quando il fatto sia, (anche a seguito di eventuale segnalazione del Vice Procuratore Onorario designato per l'udienza) a giudizio del P.M. titolare ovvero del Procuratore di rilevanza, gravità, delicatezza o complessità tali da consigliare la presenza del P.M. titolare delle indagini o comunque di magistrato togato.

Nel caso di trasferimento ad altra sede del magistrato titolare del procedimento, il Procuratore individuerà il nuovo magistrato che seguirà il processo secondo i criteri indicati nel progetto organizzativo. Il magistrato così individuato parteciperà se possibile a tutte le udienze, eventualmente svolgendo le funzioni di P.M. in udienza anche solo relativamente a tale procedimento. Ogni deroga alle precedenti disposizioni potrà avvenire solo per comprovati ed indicati motivi e dovrà essere portata a conoscenza del Procuratore della Repubblica. Per quanto riguarda invece le altre udienze avanti il Giudice in composizione monocratica l'Ufficio sarà rappresentato di regola, e nei limiti consentiti dalle vigenti norme ordinamentali, da un Vice Procuratore Onorario. Davanti al Giudice di Pace le funzioni di P.M. saranno svolte di regola dai Vice Procuratori Onorari.

13.7-Affari civili e di volontaria giurisdizione (pag.42 progetto previgente)

Va considerato che il settore degli affari civili, a seguito delle novità legislative susseguitesi negli ultimi anni, ha assunto aspetti di maggiore complessità rispetto al passato, avuto riguardo in particolare alle nuove attribuzioni di competenze in materia di famiglia e minori, all'incremento notevole del numero degli affari relativi alle amministrazioni di sostegno, agli affari in materia di protezione internazionale, per cui necessita una scelta organizzativa che

consenta di disporre di energie lavorative dedicate e specializzate, al fine di approfondimento e uniformità in ordine alla interpretazione ed applicazione della legge.

Per tale motivo si ritiene che sia necessario assegnare i fascicoli degli affari civili per i quali è previsto l'intervento del Pubblico Ministero, anche solo ai fini della emissione del parere di competenza, ai magistrati del gruppo specializzato fasce deboli, tenuto conto dell'attinenza della materia, in conformità anche ai criteri di cui all'art.7 comma 6 della Circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura.

Considerato che i magistrati del gruppo specializzato sono due o tre (attualmente sono tre) e che i fascicoli relativi agli affari civili sono prevalentemente trasmessi dal Tribunale ogni settimana (solitamente il lunedì in relazione ai visti e pareri per le udienze), non essendo ancora operativa la consolle del pubblico ministero per gli affari civili, si ritiene per ragioni di economia organizzativa di assicurare la assegnazione di un numero di fascicoli tendenzialmente uguale per ciascuno, equamente diviso per tipologia, secondo il rispetto di criteri di distribuzione automatica, e che ciò sia possibile fare prevedendo che ai singoli magistrati siano assegnati a turno tutti i fascicoli che pervengono, prevedendo che la distribuzione avvenga in maniera automatica, assegnando i numeri pari di ruolo del fascicolo ad un sostituto e i numeri dispari all'altro (numero individuato con riferimento al numero di registro del Tribunale per le richieste di parere e visto ovvero al numero di registro dell'Ufficio dato alle procedure tutela minori o alle procedure per nomina AdS/interdizione/inabilitazione nel caso di richieste di iniziativa dell'Ufficio), individuando in tale modo un criterio automatico di rotazione, che potrà essere invertito nell'arco dell'anno considerato continuando a garantire l'automaticità di assegnazione; se i magistrati sono tre (come attualmente), la distribuzione avverrà con un fascicolo testa partendo nella distribuzione dal sostituto più anziano di servizio.

Qualora un magistrato sia titolare anche di procedimento penale relativo a reato di fasce deboli nei confronti di stesso soggetto per cui viene inviato dal Tribunale alla Procura per l'intervento del PM un fascicolo di volontaria giurisdizione o di affari civili menzionando il collegamento con il procedimento penale, il fascicolo di volontaria giurisdizione/affari civili sarà assegnato allo stesso magistrato titolare del procedimento penale.

Tra gli affari civili assegnati ai sostituti del gruppo fasce deboli sono ricompresi anche quegli affari a trattazione prioritaria concernenti i procedimenti civili, di competenza della Procura della Repubblica ordinaria, riguardanti situazioni di grave disagio del minore, nonché gli

affari civili in cui si sia verificato un allontanamento del minore ai sensi dell'art. 403 c.c., per i quali il sostituto procuratore che, a seguito delle comunicazioni o segnalazioni ricevute in procedimenti penali o in affari civili che pervengono per il parere o per il visto, ravvisi la ricorrenza delle condizioni per proporre ricorso ai sensi degli artt. 330 e 333 c.c. da trasmettere all'A.G. competente⁶³, specificando le motivazioni ed indicando le generalità complete e

⁶³ Va ricordato che la Corte di Cassazione ha stabilito che «ai sensi dell'articolo 38 i procedimenti ex articoli 330 e 333 codice civile sono di competenza del Tribunale per i Minorenni. Per i procedimenti di cui all'articolo 333 è esclusa la competenza del Tribunale per i Minorenni ove sia in corso tra le stesse parti un giudizio di separazione e divorzio (e più in generale un giudizio ai sensi dell'articolo 337 *ter* codice civile); in tali ipotesi, anche per i provvedimenti contemplati dall'articolo 330, la competenza spetta al Tribunale ordinario. La competenza per il procedimento *ex* articolo 330 resta radicata presso il Tribunale per i Minorenni se, al momento del ricorso, il procedimento previsto dall'articolo 337 *ter* codice civile non è ancora pendente davanti al Tribunale ordinario e, a maggior ragione, se il Tribunale minorile ha già adottato un provvedimento di sospensione dalla responsabilità genitoriale ai sensi dell'articolo 333, operando, in tal caso, i principi della *perpetuatio jurisdictionis* e di economia processuale». L'articolo 333 codice civile opera in caso di condotte pregiudizievoli per il minore, e permette al giudice di emanare i «provvedimenti convenienti» «secondo le circostanze», contemplando tra questi anche misure restrittive particolarmente rigorose (ad esempio può disporre l'allontanamento del minore dalla residenza familiare ovvero l'allontanamento del genitore o convivente che maltratta o abusa del minore). L'ambito di operatività della norma può comprendere misure eterogenee che spaziano dalla relazione tra genitori e figli alla salute del minore ovvero al diritto del minore di autodeterminarsi nella sfera sociale e pubblica.

E ancora secondo Cass. civ. Sez. VI – 1, 12 luglio 2017, n. 17190 anche la controversia relativa alla modifica delle condizioni della separazione e del divorzio o dell'affidamento dei figli minori appartiene all'esclusiva competenza del tribunale ordinario (del luogo di residenza abituale dei figli), anche quando la domanda sia giustificata dall'esistenza di un grave pregiudizio per i figli minori, non essendo tale circostanza idonea a spostarne la competenza al tribunale per i minorenni. Secondo Cass. civ. Sez. VI – 1, 31 marzo 2016, n. 6249 il procedimento di cui all'art. 337 quater c.c. è devoluto alla competenza del tribunale ordinario del luogo di residenza abituale del minore, non potendo subire la “vis attractiva” del tribunale per i minorenni, che ha competenze tassativamente individuate dalla legge tra le quali non figura detto procedimento.

Con la riforma sulla filiazione del 2012 (legge 10 dicembre 2012, n. 219 e Decreto legislativo 28 dicembre 2013, n. 154 di attuazione) al Tribunale per i minorenni sono rimaste, in sostanza, oltre alle attribuzioni penali sui reati commessi dai minorenni, le competenze civili in ordine alla dichiarazione di adottabilità e all'adozione dei minori, nonché le attribuzioni relative ai provvedimenti de potestate (art. 336 c.c.) con la precisazione che, ove tra le stesse parti sia in corso procedimento davanti al tribunale ordinario, quest'ultimo ha anche competenza sui provvedimenti de potestate.

Sono state altresì attribuite al tribunale ordinario (con la riforma dell'art. 38 disp. att. c.c.) le competenze relative alle procedure di affidamento e mantenimento dei figli nati fuori dal matrimonio e alla dichiarazione giudiziale di paternità naturale promossa nell'interesse del figlio minore (entrambe in passato di competenza del tribunale per i minorenni). In seguito alla riforma dell'art. 38 disp. att. c.c. sono anche diventati di competenza del tribunale ordinario (oltre a tutti i provvedimenti per i quali non sia stabilita una autorità diversa) i provvedimenti – prima di competenza del tribunale per i minorenni – contemplati nei seguenti articoli del codice civile: art. 171 c.c. (intervento del giudice per l'amministrazione del fondo patrimoniale alla sua cessazione se vi sono figli minori), art. 194, comma secondo, c.c. (usufrutto disposto dal giudice in caso di divisione di beni della comunione legale se vi sono minori), art. 250 c.c. (riconoscimento

attuali dei minori e dei loro genitori, nonché gli elementi di asserito pregiudizio (non risolvibili con interventi di mero welfare da parte dei servizi, intervenuti anche su delega della Procura della Repubblica per i minorenni competente) su cui fonda la richiesta di limitazione della responsabilità genitoriale.

Oltre alle comunicazioni ufficiali previste dalle norme del codice penale (es art.609 decies c.p) e del codice di procedura penale (es. art. 371 cpp) laddove previste, nonché richieste di informazioni e scambio atti (es. art.117 cpp), sarà tenuta una costante interlocuzione, anche informale, via telefono o posta elettronica, da parte del Procuratore e/o dei magistrati del gruppo specialistico fasce deboli con la Procura della Repubblica per i minorenni ai fine di mantenere uno scambio proficuo di informazioni, atti, documenti relativi ai procedimenti civili di interesse comune, nonché a procedimenti penali ove siano coinvolti al contempo adulti e minori quali coindagati ovvero vi siano minori quali persone offese di reati commessi in ambito intrafamiliare o scolastico o comunque educativo ovvero commessi in altri ambiti nei casi in cui il minore appaia dagli atti non adeguatamente supportato in ambito familiare. Saranno anche avviati eventuali protocolli e intese relative alla collaborazione tra Procure ordinarie e per i minorenni, i Servizi sociali e gli altri organismi operanti in tali settori.

I magistrati del gruppo fasce deboli di quest'Ufficio, in relazione ai procedimenti penali di cui sono titolari coinvolgenti minori, avranno cura di interloquire con i magistrati della Procura presso il Tribunale per i minorenni in relazione ad esigenze emergenti anche in relazione alle necessarie valutazioni di competenza dell'Ufficio relative alla responsabilità genitoriale.

Si intendono, inoltre, ricompresi nel "settore affari civili e di volontaria giurisdizione" oltre ai procedimenti in materia di stato civile, gli affari in materia di volontaria giurisdizione, i ricorsi per l'applicazione di misure di protezione (amministrazione di sostegno, tutela,

tardivo di figlio nato fuori dal matrimonio), art. 252 c.c. (autorizzazione del giudice all'inserimento del figlio nella famiglia naturale di uno dei coniugi), art. 262 c.c. (cognome del figlio in caso di riconoscimento tardivo da parte del padre), art. 264 (autorizzazione all'impugnazione del riconoscimento e contestuale nomina di un curatore speciale), art. 316 (intervento del giudice in caso di contrasto sull'esercizio della responsabilità genitoriale di genitori non separati). A questi va aggiunto anche l'art. 279 c.c. (nomina di un curatore per ottenere il mantenimento o gli alimenti nei casi in cui non può proporsi l'azione per la dichiarazione giudiziale di paternità naturale) per espressa abrogazione (operata dall'art. 105 del D. Lgs. 28 dicembre 2013, n. 154) dell'art. 34 delle disposizioni di attuazione del codice civile che prevedeva in materia la competenza del tribunale per i minorenni.

curatela) alle persone prive in tutto o in parte di autonomia, i procedimenti in materia di separazione personale dei coniugi e di cessazione degli effetti civili del matrimonio.

In caso di assenza in servizio del magistrato titolare, il singolo procedimento in caso di urgenza sarà esaminato da magistrato del gruppo specialistico, qualora presente, salvo le urgenze rientranti nel turno esterno che saranno evase secondo le regole dettate dal presente progetto organizzativo; in caso di assenza di tutti i magistrati del gruppo specialistico, il procedimento sarà comunque esaminato dal magistrato di turno esterno.

Ogni sei mesi sarà valutata la possibile assegnazione di un maggior numero di fascicoli al magistrato del gruppo specialistico che, sulla base della verifica periodica operata dal funzionario responsabile della segreteria degli affari civili, avrà avuto, per ragioni di flusso o per altre ragioni, un numero di fascicoli sensibilmente inferiore.

Le udienze civili relative alle richieste di Interdizione, Inabilitazione e Amministratore di Sostegno promosse dalla Procura sono delegate ai magistrati del gruppo specialistico fasce deboli (nonché al magistrato escluso dai turni esterni per ragioni di tutela della genitorialità, il quale contribuisce al carico udienze civili nella prima decade di ogni mese come sopra descritto); in loro mancanza al PM di turno esterno.

Il magistrato così individuato delegato all'udienza civile parteciperà alle udienze relative all'esame del beneficiario, interdicensi o inabilitando indicando a verbale le proprie conclusioni; per le procedure non promosse dall'Ufficio il magistrato così individuato delegato all'udienza civile valuterà la partecipazione all'udienza, con riserva comunque di conclusioni all'esito dell'esame del verbale d'udienza qualora non partecipi per esigenze di servizio perché impegnato in attività istruttoria o in altra udienza o in attività urgenti di turno esterno.

13.8-Affari in materia prefallimentare, fallimentare e societaria (pag.46 progetto previgente)

Gli affari in materia prefallimentare, fallimentare e societaria, al pari delle relative udienze, sono affidati ai magistrati del gruppo specialistico reati economici con sistema di distribuzione automatica e come da ordini di servizio già esistenti.

Le udienze in materia prefallimentare, fallimentare e societaria relative a procedure promosse dalla Procura sono comunque delegate al PM assegnatario della relativa procedura; nel caso di sua assenza o impedimento perché impegnato in altra udienza, gli subentreranno i PM del gruppo specialistico reati economici, i quali parteciperanno secondo cadenza alternata; in caso

di assenza o impedimento, perché impegnati in altra udienza, di tutti i PM del gruppo specialistico reati economici, subentrerà il PM di turno esterno.

Si reputa che occorra una fattiva ed incisiva iniziativa del PM in tale settore, presenza che si rende maggiormente necessaria proprio per le modifiche alla Legge Fallimentare, tra cui l'impossibilità da parte del Tribunale di pronunciare di ufficio la sentenza di fallimento.

Va pure considerato che occorre mantenere e sviluppare la specializzazione dei magistrati del gruppo specialistico reati economici anche per la trattazione degli aspetti delle procedure fallimentari, in modo che ai medesimi vadano assegnati anche i visti e pareri imposti dalle norme processuali civili nel settore fallimentare/societario secondo criteri automatici di attribuzione di uno a testa a partire dal magistrato più anziano in servizio.

13.9-Esecuzioni penali (pag.47 progetto previgente)

Le esecuzioni penali sono di competenza del Procuratore, che mantiene direttamente anche i contatti con l'Ufficio di sorveglianza (attualmente composto a Mantova da due magistrati) e con gli altri Uffici interessati alla fase esecutiva (UEPE - Ministero della Giustizia, Procura generale, Organi di polizia giudiziaria, Sirene, ecc.).

In caso di assenza del Procuratore, le esecuzioni penali sono devolute al magistrato più anziano presente in servizio, e comunque in caso di assenza, al magistrato di turno esterno, al quale competono in caso di assenza del Procuratore anche le c.d. liberatorie. Le udienze davanti al Magistrato di sorveglianza vengono delegate ai magistrati togati e/o onorari secondo una distribuzione predisposta in base al calendario che viene inviato da Ufficio di sorveglianza con cadenza solitamente trimestrale.

13.10-Affari amministrativi (pag.47 progetto previgente)

Gli affari amministrativi sono di competenza del Procuratore della Repubblica.

Sono al pari di competenza del Procuratore i procedimenti disciplinari a carico dei notai, le risposte alle interrogazioni parlamentari, le risposte e le relazioni richieste da autorità ministeriali, dalla Procura Generale presso la Cassazione e da quella del Distretto di competenza, nonché dalla Corte d'Appello del Distretto.

In caso di assenza e/o impedimento a vario titolo del Procuratore gli affari predetti saranno trattati dal magistrato più anziano in servizio e, in sua assenza, comunque dal magistrato di turno esterno.

13.11-Misure di prevenzione personali e patrimoniali (pag.48 progetto previgente)

Le misure di prevenzione personali - art. 4 comma 1, lett.c), i), i-bis) e i-ter) D.Lvo 6 settembre 2011 n.159 come modificato dalla L 17/10/2017 n.161- sono trattate con priorità e vengono assegnate al magistrato di turno esterno.

Le misure di prevenzione patrimoniali - art. 4 comma 1, lett.c), i), i-bis) e i-ter) D.Lvo 6 settembre 2011 n.159 come modificato dalla L 17/10/2017 n.161 - sono trattate con priorità e vengono assegnate ai magistrati del gruppo specialistico dei reati economici in maniera automatica come è indicato per gli affari distribuiti ai gruppi specialistici; se si riferiscono a soggetti già indagati in procedimenti pendenti, la proposta di misura di prevenzione patrimoniale sarà trattata dal magistrato del gruppo economico titolare del relativo procedimento.

Se la misura di prevenzione patrimoniale è relativa a soggetto indagato in procedimento iscritto per reati che non rientrano nel gruppo specialistico reati economici, la stessa sarà assegnata al magistrato titolare del relativo fascicolo.

Nel caso di più procedimenti penali per reati diversi e non connessi, la proposta di misura di prevenzione sarà assegnata per la valutazione ed evasione al magistrato titolare del procedimento rientrante nel gruppo specialistico reati economici; se non vi sono procedimenti pendenti per reati appartenenti al gruppo specialistico reati economici, sarà assegnata al magistrato titolare del procedimento penale per reati più gravi. Il magistrato titolare valuterà la proposta con tempestività e riferirà al Procuratore in ordine alle sue determinazioni.

In caso di assenza dal servizio del magistrato del gruppo specialistico economico cui la proposta di misura è assegnata ovvero del magistrato titolare del procedimento penale pendente a carico del soggetto cui si riferisce la proposta, la stessa è valutata dal Procuratore, che potrà anche assegnarla, con provvedimento motivato, al magistrato di turno esterno valutandone l'urgenza o al magistrato più anziano in servizio.

In assenza del Procuratore, la valutazione dell'urgenza sarà effettuata dal magistrato più anziano in servizio e, in sua assenza, dal magistrato di turno esterno.

Per le richieste di applicazione di misure di prevenzione personale e patrimoniale è disposto il visto preventivo del Procuratore della Repubblica o il sua assenza del magistrato più anziano in servizio.

Alle udienze relative fissate in sede distrettuale può partecipare la Procura Circondariale che le ha promosse, così come previsto dalla legge in materia di misure di prevenzione (art.5

Titolarità della proposta. Competenza.) e sono delegate al PM titolare del relativo fascicolo che valuterà se vi sono le esigenze per la partecipazione, avvisando preventivamente il Procuratore e anche la Procura distrettuale.

13.12-Confisca in casi particolari-Art.240 bis cp (pag.49 progetto previgente)

I magistrati del gruppo specialistico reati economici si occupano con priorità, con assegnazione secondo criteri automatici, dei procedimenti finalizzati al sequestro e alla successiva confisca ai sensi dell'articolo 240 bis c.p. dei beni illecitamente acquisiti dai condannati per i delitti ivi previsti, nonché dei procedimenti per la individuazione dei beni su richiesta del Tribunale e finalizzata alla confisca diretta o per equivalente disposta con sentenza.

Per le richieste di sequestro preventivo e confisca ai sensi dell'articolo 240 bis c.p. è richiesto il visto preventivo del Procuratore della Repubblica o in sua assenza del magistrato più anziano in servizio.

13.13-Negoziazione assistita (pag.49 progetto previgente)

Il Procuratore della Repubblica tratta personalmente la materia della negoziazione assistita, in particolare tutti i nulla osta e/o le autorizzazioni di cui all'art. 6 di 132 del 12 settembre 2014, come conv. in legge 10 novembre 2014 n. 162⁶⁴. In caso di assenza del Procuratore precede il magistrato più anziano in servizio.

13.14-Competenza sugli incumbenti relativi a procedimenti già trattati da magistrati non più in servizio presso l'Ufficio e su altri incumbenti (pag.49 progetto previgente)

Per i procedimenti non più pendenti (ossia per i quali è stato emesso atto definitorio dalla Procura e quindi non sono più da considerarsi pendenti a SICP) di magistrati non più in servizio nell'Ufficio, si seguirà la regola che gli atti urgenti sono assegnati al magistrato di turno esterno mentre quelli non urgenti al magistrato di turno interno.

⁶⁴ Nelle procedure con figli economicamente dipendenti il PM deve verificare la rispondenza dell'accordo all'interesse della prole e concedere un'autorizzazione; quando ritiene che l'accordo non risponda all'interesse dei figli, il Procuratore della Repubblica «*lo trasmette, entro cinque giorni, al presidente del tribunale, che fissa, entro i successivi trenta giorni, la comparizione delle parti e provvede senza ritardo*». Nelle procedure senza figli o senza figli economicamente dipendenti il PM concede un nullaosta, verificando che l'accordo non presenti irregolarità.

I procedimenti pendenti di magistrati non più in servizio nell'Ufficio verranno assegnati secondo Ordini di servizio appositi che valuteranno le risorse umane presenti, la tipologia di procedimenti, l'anno di iscrizione e il reato, il carico dei magistrati presenti in servizio.

Per i procedimenti non più pendenti di magistrati non più in servizio nell'Ufficio i provvedimenti concernenti la redazione della lista testi non in scadenza, la liquidazione di compensi e gli altri atti non urgenti assimilabili alle indicate categorie sono pertanto assegnati per l'espletamento al magistrato di turno interno nel giorno di pervenimento del relativo affare, mentre i pareri relativi alle misure cautelari personali, i pareri relativi a istanze su sequestri, l'assenso su istanze di applicazione della pena, la valutazione di richieste di privati e gli altri atti urgenti assimilabili alle indicate categorie vengono assegnati per l'espletamento al magistrato di turno esterno.

Le stesse regole che valgono in caso di magistrato titolare non più in servizio, valgono anche nel caso in cui il magistrato titolare del relativo procedimento sia assente dall'Ufficio per un tempo non compatibile con il rispetto dei termini di legge. In questo secondo caso il magistrato di turno esterno, provvederà dopo aver preso – se possibile - contatti con il magistrato titolare assente per malattia.

Il Procuratore potrà disporre con Ordine di Servizio apposito, nel rispetto della Circolare, al fine di assegnare procedimenti ad altro magistrato nel caso il titolare stia assente per più di una settimana per congedo straordinario per malattia in tutti i casi in cui, per la tipologia del procedimento, per l'anno di iscrizione del procedimento, per il tipo reato, non sia possibile aspettare il rientro del magistrato e vi sia quindi necessità di procedere agli atti di competenza dell'Ufficio.

Il magistrato di turno esterno si occupa anche dell'esecuzione dei provvedimenti cautelari e di quelli relativi alle intercettazioni nel caso in cui il titolare del procedimento sia assente ovvero impedito, possibilmente previ opportuni contatti con il medesimo.

Nei casi di declaratoria di nullità e restituzione degli atti al pubblico ministero relativi a procedimenti il cui titolare non sia più in servizio, si procede a nuova assegnazione secondo i criteri previsti dal provvedimento organizzativo in vigore.

I procedimenti relativi alla scomparsa di persone sono assegnati al P.M. di turno esterno del giorno di deposito degli atti. I procedimenti penali che ne scaturissero, se non di competenza dei gruppi specializzati, rimarranno assegnati al medesimo magistrato.

I procedimenti mod. 45 relativi alle richieste di nomina di curatore speciale per la querela saranno assegnati al magistrato del turno esterno del giorno di pervenimento dei relativi atti. I procedimenti penali che ne scaturissero, se non di competenza dei gruppi specializzati, rimarranno assegnati al medesimo magistrato.

14. Incarichi del Procuratore della Repubblica (pag.50 progetto previgente)

Sono riservati al Procuratore della Repubblica i compiti ad esso demandati dall'Ordinamento Giudiziario nonché dalle altre disposizioni di legge, in particolare dal d. lgs. 20 febbraio 2006 n. 106 in materia di organizzazione dell'ufficio del Pubblico Ministero, e dalle norme secondarie, altresì tutti quelli previsti dall'art.4 lett. a/m della Circolare Org. Procure citata.

Il Procuratore esercita personalmente la direzione, organizzazione, vigilanza dell'Ufficio in materia sia giurisdizionale sia amministrativa e ne esprime la rappresentanza all'esterno. Esercita, altresì, le prerogative di cui all'art. 3 d. lgs. cit. in materia di misure cautelari personali e reali e, nell'ambito di queste ultime, determina quelle per le quali non è necessario l'assenso scritto in base al criterio del modesto valore del bene oggetto della richiesta ovvero nella non particolare gravità o rilevanza del fatto per il quale si procede.

Provvede all'organizzazione dell'attività dei Sostituti e dei vice Procuratori Onorari con l'ausilio dei magistrati referenti e con deleghe in materia. Approva annualmente il piano delle ferie cui i sostituti procuratori hanno diritto, in conformità alle disposizioni vigenti.

Al Procuratore della Repubblica sono in particolare riservate le seguenti attribuzioni:

- Attività e provvedimenti inerenti alla direzione dell'Ufficio;
- Affari amministrativi, informative e corrispondenza di speciale rilievo;
- Rapporti con gli organi di informazione;
- Rapporti con il Tribunale e con gli altri uffici giudiziari;
- Questioni relative alla sicurezza dei magistrati;
- Rapporti informativi riguardanti i magistrati;
- Iscrizione delle notizie di reato
- Esecuzioni Pena e relativi procedimenti, tra cui ordini di carcerazione, cumuli, conversione pene pecuniarie, mandati di arresto europeo;
- Titolarità dei procedimenti iscritti a mod. 46 (anonimi) e assegnazione dei procedimenti che ne possono derivare secondo i criteri previsti nel progetto organizzativo;

- Procedimenti ex art. 11 c.p.p. a carico di magistrati, da valutare anche in ordine all'iscrizione e al trasferimento per competenza;
- Richieste di autorizzazione a procedere;
- Affari relativi ai collaboratori e ai testimoni di Giustizia, ivi comprese le proposte di sottoposizione a programma di protezione;
- Direzione e coordinamento dell'attività relativa alle proposte delle Misure di Prevenzione e per il contrasto ai patrimoni illeciti;
- Coordinamento dei Gruppi di lavoro specialistici;
- Emanazione di Direttive alla Polizia giudiziaria;
- Elaborazione di linee guida e protocolli investigativi;
- Direzione e coordinamento della Polizia Giudiziaria;
- Collaborazione alle deleghe assegnate a ciascun magistrato, di cui al relativo paragrafo del presente progetto organizzativo;

Sono inoltre riservate al Procuratore della Repubblica le attribuzioni previste nel presente provvedimento organizzativo, quali ad esempio quelle in materia di assensi, visti, assegnazione dei procedimenti.

Il Procuratore della Repubblica può, con appositi provvedimenti motivati, delegare a singoli magistrati la trattazione di materie o di singoli affari rientranti nelle proprie attribuzioni individuando il magistrato che ha deleghe attinenti – attribuite con interpello a norma della circolare – o in mancanza il magistrato più anziano in servizio; se si tratta di singoli atti in procedimenti assegnati al Procuratore, si stabilisce il criterio, come richiede la lett. e) dell'art. 7 della circolare citata, secondo cui viene individuato il magistrato del gruppo di lavoro specialistico, se si tratta di reato rientrante in tale materia, che ha maggiore anzianità, ovvero il magistrato più anziano in servizio se si tratta di reato ordinario di turno interno ovvero al magistrato che è di turno esterno al momento di assegnare il singolo atto, se si tratta di atto urgente.

Per l'assegnazione e co-assegnazione degli affari il Procuratore si attiene alle modalità di cui all'art. 7, commi 3 e 4 lett d) Circolare Org. Procure citata; procede all'auto-assegnazione, o assegnazione a sé stesso con contestuale co-assegnazione ad un sostituto, con adeguata motivazione; l'assegnazione e la co-assegnazione possono riguardare la trattazione di uno o più procedimenti o il compimento di singoli atti (nel primo caso essa spiega i suoi effetti per

tutto il periodo delle indagini preliminari e fino alla definizione del procedimento). La co-assegnazione è effettuata nei casi di particolare complessità o delicatezza o rilievo mediatico del procedimento, quando appare opportuno che più magistrati se ne occupino al fine di dividerne la responsabilità e l'impegno lavorativo; se non è specificato nel provvedimento di co-assegnazione, la stessa si intende sempre disgiunta, ossia che non necessita firma congiunta negli atti, essendo comunque garantita la condivisione delle scelte e decisioni.

A norma dell'art. 10 comma 3 della Circolare citata la co-assegnazione è effettuata secondo le regole del progetto organizzativo, al momento della prima assegnazione del procedimento; la co-assegnazione in una fase successiva del procedimento deve essere adeguatamente motivata; il Procuratore può procedere ad assegnazione di un procedimento in deroga ai criteri generali di distribuzione degli affari ai magistrati con adeguata motivazione. La assegnazione di singoli atti da parte del Procuratore avverrà con le modalità e secondo le regole previste dall'art.11, commi 1 e 2, della Circolare citata.

Infine, come previsto dalla legge e specificato nelle risoluzioni del C.S.M., il Procuratore potrà impartire direttive di carattere generale o in relazione a singoli procedimenti per lo svolgimento dell'attività investigativa o per le determinazioni conclusive, con la precisazione che per le determinazioni assunte in udienza in sostituzione ha la autonomia riconosciutagli dalla legge, pur potendo il Procuratore emanare atti di indirizzo, di carattere generale per assicurare la tendenziale uniformità di azione dell'Ufficio, come ad esempio in tema di criteri per il consenso nelle richieste di applicazione pena.

Nella Procura della Repubblica di Mantova, ove non è previsto in pianta organica il dirigente amministrativo, il Procuratore ha anche la c.d. doppia dirigenza per cui ha compiti di dirigenza e organizzazione del personale amministrativo; è mandatario di spesa; è datore di lavoro.

15. Attività delle quali il Procuratore deve essere informato:

15.1-Dovere di informare (pag.52 progetto previgente)

Al fine di consentire l'esercizio della funzione di direzione e coordinamento che spetta al Procuratore, nonché al fine di realizzare l'obiettivo di uniforme, corretto e puntuale esercizio dell'azione penale, anche in forza delle statuizioni contenute nella citata circolare del CSM sull'organizzazione delle Procure, il dovere di informare il Procuratore sia oralmente che per iscritto, anche in via informale, sull'andamento delle indagini, sulle iniziative e i

provvedimenti più rilevanti che si intendono adottare, sull'andamento dei processi e sull'esito degli stessi, costituisce preciso onere per il magistrato titolare del procedimento in quanto diretta esplicazione del principio di leale collaborazione.

Ai fini di ciò i Magistrati dell'Ufficio devono inoltre informare il Procuratore, sia oralmente che per iscritto, anche in via informale (con questa modalità è sufficiente procedere inviando comunicazione all'indirizzo di posta elettronica giustizia.it del Procuratore), della avvenuta emissione di provvedimenti cautelari a seguito delle richieste dell'Ufficio, richieste per le quali il Procuratore ha emesso preventivamente emesso l'assenso nei casi indicati ai commi 1 e 2 dell'art.3 del D.Lgs n.106/2006 in tema di misure cautelari secondo la disciplina disposta nel presente progetto organizzativo nel rispetto dell'art.13 della Circolare citata, nonché sulla disposta e avvenuta esecuzione di esse; sarà altresì inviato per posta elettronica all'indirizzo di giustizia.it del Procuratore il file (in word o pdf) della richiesta di misura cautelare avanzata, nonché la relativa ordinanza del Giudice che ha provveduto sulla richiesta (in word o pdf).

Il singolo sostituto procuratore, nello spirito di leale collaborazione che deve animarne l'azione, informerà altresì il Procuratore, sia oralmente che per iscritto, anche in via informale, in tutti i casi in cui, a prescindere da specifica richiesta di informazione fatta dal Procuratore, egli tratti casi procedimentali o processuali complessi o delicati, nonché casi che assumano rilievo o siano suscettibili di assumere rilievo anche all'esterno, per la gravità dei fatti, la possibile risonanza mediatica, i soggetti coinvolti, i beni giuridici lesi, la sanzione edittale prevista, il danno economico arrecato, l'allarme sociale o la risonanza pubblica provocati sia pure in ambito locale, sia nella fase delle indagini che nella fase successiva delle udienze, in relazione alle quali informerà il Procuratore degli esiti e richieste avanzate come Pubblica Accusa; per le notizie del turno esterno 15.2 si rimanda al paragrafo sotto.

Il Procuratore è tempestivamente informato sia oralmente che per iscritto, anche in via informale, dei procedimenti che richiedono applicazione di principi nuovi o che sono stati trattati seguendo indirizzi giurisprudenziali difformi da quelli seguiti usualmente dall'Ufficio. Per quanto concerne l'apposizione del "visto", secondo la disciplina disposta nel presente progetto organizzativo nel rispetto dell'art.14 della Circolare citata, si sottolinea che è finalizzata al buon funzionamento dell'Ufficio in generale, con specifico riferimento al principio della uniformità e puntualità dell'azione penale, della completezza e tempestività

delle indagini, al coordinamento delle indagini e in generale dell'attività dell'ufficio, all'uso razionale e oculato delle risorse.

L'informazione tempestiva e completa del Procuratore in tutti i casi di particolare rilievo e su quelli che comunque impegnino direttamente la responsabilità e l'immagine dell'intero Ufficio è pertanto compito e responsabilità specifica dei singoli magistrati, anche al di là della apposizione della specifica richiesta di conferire o riferire.

15.2-Obbligo di informativa del magistrato di turno esterno (pag. 53 progetto previgente)

Il magistrato di turno esterno ha obbligo di dare subito informazione al Procuratore, sia oralmente che per iscritto (per tale modalità è sufficiente la comunicazione all'indirizzo di posta elettronica di giustizia.it del Procuratore) anche in via informale, delle notizie di tutti gli arresti e fermi che avvengono nel territorio di competenza della Procura e che sono loro comunicati dalla polizia giudiziaria nella fascia oraria ricompresa tra le ore 8 e le ore 22; qualora si tratti di arresti o fermi comunicati dalla polizia giudiziaria nella fascia oraria ricompresa tra le h.23 e le ore 8, i magistrati daranno informazione al Procuratore sia oralmente che per iscritto (per tale modalità è sufficiente la comunicazione all'indirizzo di posta elettronica di giustizia.it del Procuratore) anche in via informale, con tempestività entro la mattina seguente tra le ore 8 e le ore 10.

I Magistrati di turno esterno informeranno con tempestività e con le modalità di tempo sopra indicate il Procuratore sia oralmente che per iscritto (per tale modalità è sufficiente la comunicazione all'indirizzo di posta elettronica di giustizia.it del Procuratore) anche in via informale, dei fatti principali del turno esterno, tra cui in particolare quelli di allarme sociale o che involgano aspetti tali da rendere il caso particolarmente delicato o di rilievo mediatico, nonché tutti i fatti di aggressione violenta alla persona (a titolo meramente esplicativo: omicidi, lesioni gravi o gravissime dolose, rapine, violenze sessuali), come specificato al paragrafo 13.4.

Il sostituto di turno esterno informa altresì il Procuratore dei provvedimenti di liberazione dell'arrestato o fermato adottati ai sensi degli artt. 389 cpp e 121 Disp. Att. cpp.

15.3 Assenso (pag.54 progetto previgente)

Il Procuratore riceve preventiva informazione nei casi indicati ai commi 1 e 2 dell'art.3 D.Lgs n.106/2006, con il rispetto dell'art.13 della Circolare citata, delle richieste delle misure

cautelari personali e reali (queste ultime se per beni di valore superiore a Euro 50.000 e comunque con esclusione dei sequestri preventivi relativi ad automezzi a seguito di commissione dei reati di cui agli artt. 186 e 187 del codice della strada), le quali devono essere sottoposte all'approvazione corredate dagli atti di indagine che legittimerebbero la richiesta, nonché verranno inviate per posta elettronica all'indirizzo di giustizia.it del Procuratore.

A norma dell'art. 3 del Decreto Legislativo 20/02/2006 n.106, al Procuratore della Repubblica spetta anche il compito di assentire per iscritto il fermo di indiziato di delitto disposto da un magistrato dell'ufficio, che deve essere sottoposto all'approvazione corredato dagli atti di indagine che lo legittimano.

Se per ragioni d'urgenza o altre circostanze oggettive (a titolo esemplificativo : tempo di notte, lontananza dall'ufficio, mancanza operatività mezzi informatici) non sia possibile richiedere assenso di misura cautelare per iscritto e altresì formulare per iscritto il relativo assenso, si procederà oralmente a seguito di informazione date dal magistrato precedente, il quale curerà inoltre comunque invio dell'assenso con allegata la richiesta di misura cautelare appena possibile all'indirizzo di posta elettronica di giustizia.it del Procuratore, il quale per le stesse ragioni di urgenza o altre circostanze oggettive potrà dare assenso inviando decreto motivato e comunicazione per posta elettronica all'indirizzo di giustizia.it del magistrato richiedente.

Per il fermo di indiziato di delitto emesso dal pubblico ministero analogamente l'informazione al Procuratore deve comunque essere assicurata con tempestività.

Dell'assenso dato ne sarà fatta menzione.

All'assenso verbale seguirà, non appena sia cessata la causa ostativa, quello scritto con l'osservanza delle formalità prescritte in precedenza nel rispetto dell'art.13 della Circolare citata.

In caso di assenza o impedimento del Procuratore della Repubblica l'atto di assenso sarà valutato e dato o negato dal magistrato più anziano in servizio.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 13 della circolare sulle Procure, gli eventuali atti relativi all'interlocazione sull'assenso non fanno parte del fascicolo di indagine ma vanno inseriti in un fascicolo riservato custodito presso la segreteria del Procuratore.

Nel caso di valutazioni difformi in ordine alla richiesta di misura cautelare tra il Procuratore e il Magistrato titolare o di turno, se le interlocazioni avviate, oralmente e/o per iscritto, che terranno conto delle direttive date dal Procuratore per le materie in cui ricade il reato e per

casi analoghi, non consentono di giungere ad una soluzione condivisa, sarà adottato con tempestività per la definizione un decreto motivato dal Procuratore della Repubblica sentito il magistrato titolare del procedimento.

Gli atti del procedimento penale per i quali viene chiesta la misura cautelare su cui viene chiesto l'assenso saranno consegnati dal sostituto procuratore procedente o da un componente della segreteria dello stesso magistrato ovvero della segreteria del magistrato di turno esterno direttamente al Procuratore o al responsabile delle segreterie degli Affari Penali che li porterà al Procuratore della Repubblica.

15.4 Visto (pag.55 progetto previgente)

Il Procuratore, al fine del puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale, richiede il visto preventivo dei seguenti atti, "visto" che ha funzione conoscitiva in ordine all'attuazione, da parte dei Sostituti, delle direttive emanate dal Procuratore della Repubblica ai sensi dell'art. 2, comma 2, D. Lgs. n. 106/2006 nonché al fine di favorire l'interlocuzione tra il sostituto e il Procuratore della Repubblica, nel rispetto dell'art.14 della Circolare citata:

1) Richieste di misure interdittive,

2) Richieste di misure di prevenzione e richieste di confisca casi particolari art.240 bis cp.

3) Avvisi 415 bis cpp per reati di competenza di Corte d'Assise e collegiale, per reati di rito monocratico per i quali prevista l'udienza preliminare, altresì per reati ambientali, edilizi e urbanistici, per reati ai danni di pubblici ufficiali o di soggetti che pur non essendo pubblici ufficiali rivestono incarichi pubblici e/o ruoli istituzionali, per reati comuni in cui vi è l'aggravante di cui all'art.61 n.9 c.p. per aver commesso il fatto con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti a una pubblica funzione o a un pubblico servizio

4) Richieste di giudizio immediato;

5) Richieste di archiviazione contro noti e ignoti per reati di competenza di Corte d'Assise e collegiale;

6) Richieste di archiviazione contro noti per reati di rito monocratico per i quali prevista l'udienza preliminare, altresì per reati ambientali, edilizi e urbanistici, per reati ai danni di pubblici ufficiali o di soggetti che pur non essendo pubblici ufficiali rivestono incarichi pubblici e/o ruoli istituzionali, per reati comuni in cui vi è l'aggravante di cui all'art.61 n.9

c.p. per aver commesso il fatto con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti a una pubblica funzione o a un pubblico servizio;

7) Richieste di archiviazione contro noti per particolare tenuità del fatto ex articolo 131 bis c.p.p.

8) Decreti di liquidazione delle spettanze dei consulenti tecnici, approvazione di preventivi di spese di giustizia (corredati di visto congruità del consegnatario dei beni mobili), decreti di liquidazione spese giustizia qualora superiori a Euro 10.000

9) Richieste di intercettazione telefonica, telematica o ambientale e richieste di terze proroghe
Sono sottoposti a “Visto” non preventivo i provvedimenti di liberazione dell’arrestato o fermato ai sensi degli artt.389 cpp e 121 disp. att. cpp e i decreti di intercettazione urgente

Sono inoltre sottoposte a visto non preventivo le comunicazioni inoltrate dal pubblico ministero al Procuratore Generale ai sensi dell’art. 407 comma 3 bis c.p.p. ultima parte relative alla avocabilità del procedimento le cui indagini preliminari non siano state concluse, nonché le richieste inoltrate al Procuratore Generale ai sensi dell’art. 407 comma 3 bis c.p.p. di proroga del termine ivi previsto.

Il magistrato assegnatario trasmette il provvedimento per la apposizione del “visto” prima della sua esecuzione. In caso di contrasto, il Procuratore della Repubblica ed il magistrato assegnatario curano, attraverso una specifica interlocuzione e tenendo altresì presenti sia le esigenze di coordinamento sia le ragioni di speditezza legate alla specifica natura dell’atto, di esperire ogni idonea azione volta ad individuare soluzioni condivise. In caso di perdurante contrasto, fermo il potere di esercitare la revoca nei casi previsti dall’art. 2 D. Lgs. n. 106/2006 e dall’art. 15 della Circolare citata, il Procuratore della Repubblica dà atto dell’avvenuto adempimento dell’onere di comunicazione e dell’esperimento delle interlocuzioni e delle azioni di cui al comma 3, secondo periodo, ed il procedimento resta in capo al magistrato assegnatario per l’ulteriore corso. Gli eventuali atti relativi all’interlocuzione sul visto” non fanno parte del fascicolo di indagine e vanno inseriti in un fascicolo riservato, custodito presso la segreteria del Procuratore della Repubblica.

Si ricorda che l'articolo 14 della circolare disciplina l'istituto del visto previsto al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 106/2006 e dall'articolo 13 della richiamata circolare sugli uffici requirenti.

Le regole che precedono non si applicano alle deleghe in materia amministrativa.

Al fine di garantire l'effettività alla funzione del visto ed evitare ritardi, il magistrato assegnatario trasmetterà al Procuratore il provvedimento per l'apposizione dello stesso appena firmato il relativo provvedimento e in tempo congruo prima della sua esecuzione, unitamente agli atti che lo legittimano (fascicolo contenente la completa indicizzazione degli atti e la numerazione degli stessi)⁶⁵; la segreteria apporrà tempestivamente la data e l'ora in cui il magistrato ha consegnato l'atto alla segreteria per inviare al Procuratore l'atto per il visto e trasmetterà lo stesso giorno, o al massimo il giorno successivo, gli atti al Procuratore, indicando la data e l'ora in cui lo stesso viene trasmesso al Procuratore assieme al fascicolo. In caso di contrasto, il Procuratore della Repubblica ed il magistrato assegnatario curano di esperire ogni idonea azione volta ad individuare una soluzione condivisa attraverso una specifica interlocuzione e tenendo altresì presenti sia le direttive e i criteri dati dal Procuratore all'Ufficio ai fini di garantire efficacia, equilibrio e uniformità dell'azione penale e delle esigenze di coordinamento tra magistrati dello stesso Ufficio, nonché di assicurare le ragioni di speditezza legate alla specifica natura dell'atto. Il perdurare del contrasto verrà risolto secondo la procedura prevista dal comma IV articolo 14 suddetta circolare.

L'informazione non è preventiva quando gli atti sopraelencati vengono adottati in situazione di urgenza, ma il Procuratore dovrà essere comunque tempestivamente informato, anche in maniera informale per via telefonica o posta elettronica. In caso di assenza del Procuratore ovvero comunque nei casi di urgenza, il visto preventivo o l'assenso sarà apposto dal magistrato più anziano presente in servizio, il quale poi riferirà tempestivamente al Procuratore.

A fini conoscitivi e di visione complessiva degli affari, il funzionario responsabile delle segreterie penali trasmetterà al Procuratore in via informatica:

⁶⁵ numerazione e indicizzazione che deve essere costante durante la vita del procedimento, così come stabilito da pregresso ordine di servizio, e che deve essere verificata dal sostituto, il quale avrà cura di richiamare la propria segreteria al rispetto di tale adempimento

1. l'elenco mensile di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p.;
2. le statistiche comparate semestrali;
3. i flussi dei registri Mod 21, 44, 21bis, 45

16 Revoca dell'assegnazione (pag.58 progetto previgente)

L'esercizio del potere di revoca dell'assegnazione potrà essere esercitato con provvedimento motivato del Procuratore, previa interlocuzione volta ad individuare possibili soluzioni condivise con sostituto assegnatario nei casi di cui all'art. 15 della Circolare sull'organizzazione degli uffici di Procura.

Tale norma prevede che l'assegnazione possa essere revocata, salvo quanto previsto dall'art. 12, comma 3 circolare citata, se nel corso delle attività di indagine relative ad un procedimento il magistrato non si attiene ai principi e ai criteri definiti dal Procuratore, in via generale o con l'assegnazione, ovvero insorge tra il magistrato assegnatario e il Procuratore della Repubblica un contrasto circa le relative modalità di applicazione.

L'articolo 7 lett. i) della medesima circolare prevede che il progetto organizzativo indichi le ipotesi di esercizio del potere di revoca e il relativo procedimento, ma, al pari di altri progetti organizzativi di altri Uffici, si ritiene che elencazioni delle possibili situazioni di contrasto e dei casi di possibile violazione dei principi e criteri direttivi, possa incorrere in "eccesso di delega", ovvero, al contrario, in difetto di completezza e che la ricerca della tassatività possa comportare compromissioni alla indipendenza interna dei magistrati, effetti di segno opposto a quelli che si vorrebbero perseguire.

Si prevede, pertanto, che la revoca possa essere esercitata, oltre che nei casi previsti dalla legge, dalle circolari e risoluzioni in vigore, anche nel caso in cui siano state assunte, senza previa interlocuzione con il Capo dell'ufficio: a) determinazioni gravemente contrastanti con orientamenti giurisprudenziali consolidati della Corte di Cassazione (sarà comunque valutata la congruità della motivazione dei provvedimenti adottati in contrasto con la giurisprudenza consolidata della Suprema Corte; b) determinazioni gravemente contrastanti con i criteri concordemente stabiliti nelle riunioni interne dell'Ufficio o indicate in via generale o con l'atto di assegnazione, dal Procuratore.

In caso di revoca il fascicolo sarà riassegnato secondo i criteri generali di assegnazione sopra determinati. Si applicano i commi da 5 a 8 dell'art.15 Circolare citata.

17 Rinuncia dell'assegnazione (pag.59 progetto previgente)

L'art. 16 della Circolare sull'organizzazione degli uffici di Procura prevede l'ipotesi della rinuncia, con provvedimento motivato, all'assegnazione, nei casi indicati dagli artt. 10 comma 8, 11 comma 2, 13, 14, 15, quando il magistrato assegnatario ritenga che il contrasto con il Procuratore della Repubblica non sia sanabile, rimettendo il procedimento al Procuratore per l'eventuale nuova assegnazione, da effettuarsi secondo i criteri previsti dal progetto organizzativo per la distribuzione degli affari.

Nel caso di accoglimento della richiesta di rinuncia, il procedimento sarà assegnato al co-assignatario ovvero, in caso di unico titolare, ad altro magistrato secondo i criteri automatici previsti.

Gli atti relativi alla rinuncia non fanno parte del fascicolo di indagine e sono custoditi in fascicolo riservato presso la segreteria del Procuratore della Repubblica. Essi possono essere trasmessi, dal Procuratore o dal magistrato, al CSM per la presa d'atto.

18 Avocazioni ed elenchi ex art.127 disp.att. (pag.59 progetto previgente)

A seguito dell'entrata in vigore della legge 23 giugno 2017 n. 103 che ha modificato l'art. 407 (cui ha aggiunto, dopo il comma 3, quello 3-bis) e 412 (mediante la sostituzione del primo periodo del comma 1) cpp, il pubblico ministero *"ove non assuma le proprie determinazioni in ordine all'azione penale nel termine stabilito nel presente comma, ne dà immediata comunicazione al Procuratore generale presso la Corte d'Appello"*.

La norma – che si applica ai procedimenti penali iscritti successivamente al 3 agosto 2017 – è finalizzata ad evitare l'inutile decorso del tempo a indagini concluse ed è stata interpretata dalla Procura Generale della Corte di Cassazione (cfr. *'Criteri orientativi e buone prassi in materia di avocazione'*, diffusi in data 24 aprile 2018) e da quella del distretto nel senso che il momento iniziale del termine concesso al pubblico ministero per le sue determinazioni concernenti l'esercizio dell'azione penale (cd *'spatium deliberandi'*) va determinato in concreto. E' cioè quello concretamente efficace e 'effettivamente in vigore' in virtù di previsione di legge o in dipendenza di proroga autorizzata dal giudice ex art. 406 c.p.p., senza riferimento al termine massimo astrattamente ipotizzato dalla legge per tipologia di reato.

E' necessario, pertanto, per il buon andamento dell'Ufficio e per la doverosa interlocuzione tra il magistrato assegnatario e il Procuratore della Repubblica – che è l'esclusivo titolare

dell'esercizio dell'azione penale – e poi tra questi e il Procuratore Generale, che emergano in tempo reale i procedimenti penali per i quali stiano per scadere i termini per il compimento delle indagini; termini determinabili anche in riferimento a quelli variabili di cui all'art. 415 bis c.p.p. posto che le eventuali nuove indagini, e lo stesso eventuale interrogatorio della persona indagata, devono essere compiuti entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta, prorogabili dal Giudice delle indagini preliminari, su richiesta del pubblico ministero, per non più di 60 giorni.

Andranno utilizzate da parte dei magistrati le opzioni che i sistemi informatici offrono per segnalare i termini di scadenza delle indagini.

In concreto questo avverrà attraverso l'uso dinamico della Consolle penale, che estrae i dati da Sicp aggiornandoli al giorno precedente all'interrogazione, cui il magistrato o la sua segreteria possono accedere per inserire propri avvisi di scadenza (per esempio, quelli dipendenti dalle proroghe richieste al Giudice delle indagini preliminari o quelli specificamente concernenti lo *spatium deliberandi*) così individuando con certezza i procedimenti in scadenza con congruo anticipo.

Ove, a seguito di questo monitoraggio si prospetti il possibile futuro superamento dello *spatium deliberandi* è onere del magistrato assegnatario attuare, compatibilmente alle sue possibilità dipendenti dal carico di lavoro, tutte le necessarie misure organizzative per evitare tale superamento al fine di non trovarsi nella condizione di dovere operare conseguentemente la segnalazione al Procuratore Generale imposta dalla norma in esame, nonché di interloquire tempestivamente con il Procuratore della Repubblica allo scopo di informarlo, anche al fine di discutere con lo stesso, in ossequio al principio di leale collaborazione, l'eventuale richiesta al Procuratore Generale di proroga del termine di cui all'art. 407.3 bis c.p.p., prima della scadenza.

La riforma non ha determinato l'abrogazione tacita della disposizione di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p. ed anzi l'elenco dei dati in esso contenuti – ora che sono stati aggiunti i campi relativi alla richiesta di proroga delle indagini preliminari, dell'avviso di conclusione delle indagini e della richiesta data udienza di cui all'art. 160 disp. att. c.p.p. – può essere di ausilio in sinergia con la Consolle penale per evidenziare, attraverso le opportune interrogazioni

temporali per data quelli i cui termini di compimento delle indagini sono prossimi alla scadenza⁶⁶.

La Procura Generale di Brescia ha determinato i contenuti precisi e le modalità di redazione e di trasmissione delle informazioni e degli elenchi allo scopo di orientarne la discrezionalità selettiva, ha inoltre indicato nel proprio progetto organizzativo triennio 2020-2022 i criteri con cui può procedere ad avocazione, principalmente i procedimenti ove vi sia inerzia effettiva e ove vi siano reati di priorità legale ex art.132 bis disp att. cpp nonché di priorità convenzionale individuata nelle Linee guida distrettuali del 2020, altresì sempre per reati di c.d. codice rosso.

L'inerzia apparente è stata ritenuta dalla Procura Generale di Brescia solo quella sulla base dei criteri oggettivi individuati ai punti 6),7),8),9) del paragrafo 5 della Risoluzione 16/5/2018 del CSM), ossia quando la stasi processuale non dipende da fattori controllabili dal pubblico ministero (enucleati nel verbale della riunione endodistrettuale del 30/6/2020, comunicato ai magistrati dell'Ufficio), mentre non viene ritenuta dalla Procura Generale di Brescia inerzia apparente quella di cui ai punti 2),3),4),5) della suddetta risoluzione, per cui serve una comunicazione al Procuratore Generale finalizzata a verificare ad esempio se e quando sono stati operati solleciti da parte del pm titolare alla polizia giudiziaria o al consulente tecnico; detti criteri sono stati comunicati ai magistrati dell'Ufficio, nonché discussi nel corso delle riunioni periodiche dell'Ufficio e se ne tiene conto con indicazioni specifiche date in tal senso. Si è inoltre disposto che il funzionario della segreteria penale trasmetta anche ai magistrati dell'Ufficio e non solo alla Procura Generale gli elenchi ex art. 127 disp att.cpp con cadenza mensile e per via informatica (l'ultimo giorno del mese e in formato Excel).

Per i procedimenti scaduti ex art.407 comma 3 bis cpp, rientranti nei criteri indicati dalla Procura Generale di Brescia nel proprio progetto organizzativo, i magistrati opereranno al fine di fornire alla Procura Generale le informazioni richieste per la valutazione dell'esercizio del potere di avocazione, così come indicato dalla Procura Generale nella nota del 14/7/2020 Prot.1469/20, nonché nel progetto organizzativo della stessa Procura Generale, documenti tutti inviati dal Procuratore per conoscenza ai magistrati dell'Ufficio.

⁶⁶ Cfr la citata risoluzione consiliare del 18 maggio 2018 la quale definisce il combinato disposto degli artt. 407.3 bis c.p.p. e 127 disp. att. c.p.p. come un 'piccolo sottosistema' da utilizzare sia all'interno che all'esterno dell'ufficio in funzione di 'allarme'.

In particolare occorre segnalare i procedimenti scaduti per reati prioritari e codici rossi ove l'inerzia sia effettiva, determinata nel modo individuato dalla Procura Generale, per mezzo del meccanismo della c.d. spunta informatica a SICP che consentirà la visione da parte della Procura Generale e le conseguenti determinazioni; il sostituto procuratore avrà cura di far precisare nelle note a SICP dalla propria segreteria penale per i procedimenti con indagini con termini scaduti o in immediata scadenza le date di eventuali solleciti scritti fatti alla polizia giudiziaria per deleghe di indagine conferite e non depositate, nonché fatti ai consulenti tecnici per incarichi conferiti e non depositati.

E' stato disposto altresì che il funzionario di segreteria trasmetta ai magistrati titolari ogni mese gli elenchi dei procedimenti con indagini in scadenza il mese successivo, ancorché il pubblico ministero abbia adempiuto agli adempimenti propedeutici alla loro definizione, con indicazione anche del relativo dato se vi è (avviso 415 bis c.p.p., richiesta data udienza, ecc.), al fine di consentire al magistrato titolare di vedere quali siano i procedimenti per cui non è stato emesso né avviso 415 bis né richiesta di data udienza ed attivarsi in ordine alla definizione del procedimento ovvero in ordine alla richiesta di proroga delle indagini laddove è ancora possibile.

Si ricorda altresì che mentre l'elenco di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p. serve ad orientare la discrezionalità selettiva del Procuratore Generale, la indicazione dei procedimenti per i quali sono decorsi i termini di cui all'art. 407.3 bis c.p.p. è funzionale all'eventuale avocazione.

Si terrà conto delle indicazioni contenute nell'art. 21.2 della risoluzione del Consiglio Superiore della Magistratura di data 16 novembre 2017 e delle specificazioni contenute in quella successiva di data 18 maggio 2018 secondo cui l'avocazione è discrezionale, facoltativa e non obbligatoria, "selettiva" come conseguenza dell'inerzia decisionale, cioè dell'inutile trascorrere del tempo dell'attività del pubblico ministero dopo la conclusione delle indagini, rispetto alla decisione di richiedere l'archiviazione o di esercitare l'azione penale.

In applicazione del predetto principio, secondo la citata risoluzione la valutazione dei presupposti che legittimano l'avocazione va effettuata sempre in concreto e può non essere considerata 'inerzia' del titolare dell'azione penale, la stasi necessitata dall'attesa di una decisione del giudice o di un adempimento procedurale, quali:

1. l'attesa della determinazione della data dell'udienza ex art. 160 d. lgs. 28 luglio 1989, n. 271 nei procedimenti a citazione diretta a giudizio;
2. l'attesa di decisione sulla richiesta di misura cautelare, personale e/o reale;

3. l'attesa della conclusione dell'incidente probatorio eventualmente richiesto;
4. l'attesa del compimento di accertamenti tecnici, tempestivamente disposti;
5. l'attesa degli adempimenti di cui all'art. 408 c.p.p., in caso di richiesta di archiviazione con avviso alla persona offesa, ovvero l'attesa del completamento dell'iter procedurale dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p.;
6. l'attesa dell'informativa finale e riepilogativa delle risultanze delle investigazioni tempestivamente delegate alla polizia giudiziaria – se opportunamente sollecitata, in vista delle scadenze di legge – ovvero dell'esito delle ricerche della persona sottoposta alle indagini.

Nei procedimenti complessi caratterizzati da successive iscrizioni nel registro di cui all'art. 335 c.p.p. di ulteriori indagati o di altri reati, quale *dies a quo* va considerata l'ultima iscrizione e dunque rileverà la scadenza dell'ultimo periodo di indagine ovvero la conclusione dell'*iter* procedurale dell'ultimo avviso ex art. 415 bis c.p.p., pur risultando esperibile l'avocazione per uno dei reati o dei soggetti iscritti, dovendosi compiere da parte del Procuratore Generale un'unica e complessiva valutazione.

In conformità agli orientamenti organizzativi espressi nella citata Risoluzione del CSM occorre poi tener presente che la prima e più proficua cernita volta a selezionare, tra i procedimenti per i quali sono decorsi i termini indicati dall'art. 407, comma 3 bis, c.p.p., quelli da sottoporre all'attenzione del Procuratore generale in vista dell'eventuale avocazione, si fonda sulle priorità stabilite dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p. nonché in quelle ulteriori eventualmente indicate nei progetti organizzativi di ciascun ufficio requirente.

Alla luce delle norme in vigore e di tali criteri orientativi il Procuratore riceverà dai sostituti procuratori assegnatari dei fascicoli tempestive informative scritte, oltre a proficue interlocuzioni orali, in ordine ai procedimenti - iscritti successivamente al 3 agosto 2017 - in relazione ai quali i sostituti procuratori stessi, scaduto il termine di legge, non abbiano assunto le proprie determinazioni - con esclusione dei procedimenti indicati nella risoluzione del CSM citata⁶⁷ - che riguardino reati di priorità legale e convenzionale, questi ultimi riferiti a quelli

⁶⁷ a) i procedimenti definiti con richiesta di archiviazione ancora pendente o per il quale non è ancora esaurita la fase ex art. 408 cpp,

b) i procedimenti a citazione diretta, il cui atto sia stato già sottoscritto e giacente presso l'Ufficio udienze per richiesta della data al Presidente del Tribunale o per le notifiche

c) i procedimenti con richieste di misura cautelare personale o reale o di incidente probatorio in relazione ai quali il Giudice non abbia ancora provveduto

individuati nel distretto e di cui al protocollo d'intesa tra gli uffici menzionato nel presente progetto organizzativo, nonché per reati di c.d. codice rosso.

Il sostituto procuratore assegnatario del procedimento deve altresì porre particolare riguardo alla propria organizzazione dell'Ufficio per far sì che la stessa sia tale da consentirgli di non incorrere in scadenze con inerzie reali e che quindi la informativa al Procuratore Generale ai fini dell'avocazione sia un accadimento raro.

Il sostituto procuratore titolare del procedimento sottoporrà inoltre al visto del Procuratore le richieste inoltrate al Procuratore Generale ai sensi dell'art. 407 comma 3 bis c.p.p. di proroga del termine ivi previsto, nonché le comunicazioni, pure previste dalla stessa disposizione, relative alla avocabilità del procedimento le cui indagini preliminari non siano state concluse.

Il magistrato titolare di procedimenti in scadenza, coadiuvato dalla segreteria penale con il funzionario responsabile, una volta individuati, per mezzo di selezione informatica, quali siano i procedimenti in scadenza o scaduti che appartengano alle categorie sopra indicate e che rappresentano i procedimenti concretamente di interesse per la Procura Generale ai fini della potenziale avocazione, opererà per le necessarie definizioni, nonché per le eventuali necessarie comunicazioni al Procuratore Generale informando anche il Procuratore.

Quando non sarà possibile definire i procedimenti rientranti nelle categorie individuate dalla Procura Generale e di cui sopra nei termini previsti dall'art. 407 comma 3 bis cpp, il pubblico ministero titolare dovrà comunicare al Procuratore specifica informativa, contenente tutti gli elementi necessari per consentire sia di attuare qualora possibili misure di aiuto e suggerimenti organizzativi per la celere definizione sia di trasmettere note esplicative alla Procura Generale per operare le valutazioni di competenza in ordine alla potenziale avocazione.

I Sostituti procuratori cureranno anche la verifica parallela dei procedimenti indicati negli elenchi ex art.127 disp att.cpp e invieranno al Procuratore una volta all'anno – si fissa la data

d) i casi in cui sia stato redatto avviso ex art. 415bis e sia in corso la fase della notifiche fino al decorso del termine previsto dalla legge

e) i casi in cui in seguito a indagini complesse, scaduti i termini, si sia in attesa di una informativa di polizia giudiziaria riepilogativa, di una relazione di consulenza tecnica o dei risultati di una rogatoria attiva o altra informativa decisiva

f) i casi di procedimenti complessi, con diverse iscrizioni a carico di più persone, intervenute in tempi diversi, laddove la scadenza delle indagini ai fini del termine previsto dall'art. 407 cpp deve essere riferita alle indagini nel loro complesso e quindi all'ultima iscrizione.

del 30 maggio di ogni anno – un report con brevi spiegazioni a fianco di ciascun numero a Mod 21 individuato negli elenchi suddetti e anteriore come iscrizione al 31/12/2018, con la metodologia individuata con direttive periodiche inviate in precedenza ai magistrati per monitorare i ruoli e come già praticato avendo tale sistema dimostrato la utilità a tenere sotto controllo le pendenze.

19 Impugnazioni (Pag. 66 progetto previgente)

L'Ufficio proporrà impugnazione in tutti i casi in cui non si condivide il provvedimento decisorio del giudice ed è possibile esperire impugnazione; a tal fine ciascun magistrato assegnatario dei procedimenti avrà cura di esaminare la relativa sentenza di assoluzione ovvero la sentenza di condanna che ha modificato il titolo del reato o escluso la sussistenza di una circostanza aggravante ad effetto speciale o che ha stabilito una pena diversa da quella ordinaria del reato, al fine di valutare se proporre o meno impugnazione.

Analoga verifica sarà fatta dal PM d'udienza, se all'udienza conclusiva del processo ha partecipato un magistrato diverso dal PM titolare, e i due magistrati si consulteranno e coordineranno. Analogamente si procederà nel caso dei procedimenti incidentali de libertate e negli altri casi previsti dalla legge valutando i presupposti di impugnazione.

Gli esiti dei processi per reati di competenza di Corte d'Assise e collegiali (sia a dibattimento che al GUP) con sentenze di assoluzione (o di non doversi procedere) o con sentenze di modifica del titolo di reato o esclusione di aggravanti ad effetto speciale, dovranno essere sempre portati tempestivamente in tempo utile a conoscenza del Procuratore della Repubblica da parte del pubblico ministero d'udienza, sia oralmente che per iscritto, anche in via informale, e ciò anche al fine di valutare l'opportunità di proporre impugnazione e comunque per consentire al Capo dell'Ufficio l'esercizio delle prerogative di cui all'articolo 570 c.p.p. Analogamente avverrà per processi di rilievo per reati di competenza del Giudice monocratico, avuto riguardo al tipo di reato, agli interessi lesi e all'attenzione mediatica.

In caso di difformità della decisione rispetto alle conclusioni del PM, il Magistrato di udienza (togato o VPO) comunicherà al Pm titolare se intende presentare impugnazione ovvero le ragioni che consigliano o sconsigliano la impugnazione.

La comunicazione, di carattere informale, potrà anche essere inviata via mail, e comunque sempre inviata per conoscenza al Procuratore.

Per i reati di competenza collegiale la decisione di non impugnare nel caso sia stata richiesta dal PM la condanna in udienza, con breve motivazione delle ragioni di tale decisione, sarà anche tempestivamente comunicata – in tempo utile prima della scadenza del termine di impugnazione - al Procuratore oralmente e per iscritto, anche in via informale con comunicazione all'indirizzo di posta elettronica giustizia.it dello stesso. Il Procuratore potrà interloquire con il magistrato al fine di concordare la proposizione di impugnazione.

Per garantire il controllo sull'esito processuale dei procedimenti viene previsto uno statino di udienza (sia di quelle preliminari che di quelle monocratiche e collegiali) riportante per tutti i processi di quell'udienza il nome del PM titolare, il reato, la richiesta del Pm, l'esito dell'udienza, la decisione.

Lo statino viene poi, a cura dell'ufficio dibattimento, celermente inviato per posta elettronica interna a tutti i magistrati togati e non, in modo che il Pm titolare della indagine possa valutare la esperibilità della impugnazione.

Oltre allo statino di udienza, vi è per ciascun processo da compilare la nota d'udienza a cura del PM di udienza e riportante quanto accaduto in udienza, gli incombeni ancora da fare, i suggerimenti per il PM successivo, annotando con precisione le richieste avanzate, le decisioni del giudice, i motivi degli eventuali rinvii e gli incombeni da fare per la segreteria. Gli statini di udienza e la nota di udienza debbono essere compilati dal PM in ogni loro parte, anche con le informazioni necessarie per le determinazioni in tema di impugnazioni.

Verranno altresì comunicati al Procuratore i fatti di rilievo accaduti in udienza quali, ad esempio, la proposizione di una questione di illegittimità costituzionale o l'applicazione di una giurisprudenza nuova.

I V.P.O delegati, all'esito di ciascuna udienza, avranno cura di relazionare al magistrato titolare delle indagini lo sviluppo di ciascun procedimento di rilievo, e ciò non solo per decidere gli snodi successivi ma anche affinché sia possibile decidere con tempestività se proporre o meno impugnazione.

Si richiama l'attenzione, infine, sulle intese raggiunte con l'ufficio di Procura Generale ai sensi dell'articolo 166 bis disp att cpp in materia di coordinamento per la proposizione delle impugnazioni a seguito della entrata in vigore del decreto legislativo 6 febbraio 2018, n° 11 sulla riforma in materia d'impugnazione penale (cfr. allegato al previgente progetto organizzativo) .

La comunicazione al Procuratore Generale della volontà di proporre appello dovrà essere effettuata direttamente dal magistrato interessato e la mail di comunicazione dovrà essere inviata per conoscenza anche all'indirizzo mail della segreteria del Procuratore o del Procuratore.

Il sostituto procuratore risponderà, inoltre, con celerità al Procuratore per consentire allo stesso di rispondere con celerità alla richiesta eventuale che il Procuratore Generale invierà via mail al Procuratore per richiedere se vi sia intenzione di impugnare con allegata la sentenza cui si riferisce la richiesta, come da intese raggiunte in sede di riunione endodistrettuale.

20 Intercettazioni (Pag. 68 progetto previgente)

Con decreto legislativo n. 216 del 29 dicembre 2017 (legge delega n.103/2017), pubblicato sulla G.U. l'11.1.2018, il legislatore è intervenuto a riformare la materia delle intercettazioni rafforzando le regole a tutela della riservatezza delle persone⁶⁸, soprattutto estranee alle indagini, senza tuttavia ridimensionare lo strumento investigativo⁶⁹.

La vigenza della riforma in materia di intercettazioni⁷⁰, entrata in vigore il 26-7-2018, è stata - salvo alcune norme immediatamente operative - prorogata più volte:

con D.L. n. 91/18 convertito nella L.n.108/18 prorogata al 1-4-18; con L.n.145/18 prorogata al 1-8-18; con D.L.n.53/19 convertito nella L.n.77/19 prorogata al 1-1-20; con D.L. n.161/19

⁶⁸ La legge vieta la trascrizione, anche sommaria, delle conversazioni non rilevanti che riguardino dati personali definiti sensibili della legge, meritando una speciale cautela tanto nel caso in cui essi riguardino l'indagato, quanto che si riferiscano a terze persone non indagate e non intercettate direttamente. I dati sensibili sono indicati all'articolo 4 lett. d) d.lgs 196/2003 e riguardano le opinioni politiche o religiose, la sfera sessuale, i dati relativi alla salute. Quando le captazioni foniche riguardino tali dati e questi non siano rilevanti sul piano probatorio, se ne dovrà omettere la verbalizzazione anche riassuntiva.

⁶⁹ I presupposti per attivare tale mezzo di ricerca della prova sono sostanzialmente invariati salva la più ampia facoltà di farvi ricorso - introdotta dall'articolo 6 del citato decreto legislativo - per i delitti contro la pubblica amministrazione commessi da pubblici ufficiali e puniti con pena non inferiore nel massimo cinque anni: in tali casi "si applicano le disposizioni di cui all'articolo 13 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203.

⁷⁰ In origine era previsto che la riforma entrasse in vigore sei mesi dopo la sua pubblicazione ed era la stessa relazione governativa a chiarire che la vacatio di 180 giorni era funzionale a consentire alle Procure della Repubblica di dettare le opportune indicazioni per dare attuazione al nuovo articolo 89 bis disp. att. c.p.p. che affida la direzione la sorveglianza dell'archivio riservato al Procuratore della Repubblica che dovrà garantire la tutela del segreto su quanto ivi custodito..

prorogata al 1-4-19; con L n.7/20 di conversione del D.L. n.161/19 prorogata al 1-5-20; da ultimo con D.L. n. 28/20 convertito nella L.n.70/20 prorogata al 1°-9-20.

La nuova disciplina si applicherà soltanto ai procedimenti penali iscritti dopo il 31/8/2020⁷¹, mentre per quelli già iscritti prima del 1° settembre 2020 continuerà a trovare applicazione la precedente disciplina⁷².

Con ulteriori modifiche è stato cancellato il divieto di trascrivere nei verbali (brogliacci) della polizia giudiziaria le conversazioni irrilevanti ai fini di indagine ed è stato riformulato l'art.268 comma 2 bis c.p.p. prevedendo che *“Il pubblico ministero dà indicazioni e vigila affinché nei verbali non siano riportate espressioni lesive della reputazione delle persone o quelle che riguardano dati personali definiti sensibili dalla legge, salvo che risultino rilevanti ai fini delle indagini”*⁷³.

La riforma istituisce l'Archivio digitale delle intercettazioni (A.D.I.), delineato dall'art. 269 c.p.p. e mira ad una gestione uniforme del registro delle intercettazioni e della relativa documentazione da parte delle Procure della Repubblica affinché il dato captato rispetti sia la normativa della riforma che le prescrizioni del Garante della privacy, per assicurare la piena legittimità della attività di intercettazione, con sicurezza e segretezza delle fasi di conferimento, di cancellazione, di fruizione e di consultazione da parte delle parti interessate: Uffici di Procura, polizia giudiziaria, parti private, consulenti/periti, Giudici.

⁷¹ Tutti gli atti inerenti alle intercettazioni disposte in procedimenti iscritti prima del 1/9/2020 non dovranno essere digitalizzati e inseriti in TIAP DOCUMENT@ area dedicata, né, una volta concluse le operazioni di intercettazione, dovranno essere immediatamente trasmessi nell'archivio dedicato, ma resteranno nel fascicolo del pubblico ministero trovando applicazione la precedente normativa.

⁷² Con la L.n.3/2019 è stato esteso il regime, già previsto dall'art 13 D.L. n.152/91, convertito nella L n..203/91, per le intercettazioni riguardanti i reati di competenza distrettuale ai sensi dell'art 51 comma 3 bis e comma 3 quater cpp, ai procedimenti per reati in danno della pubblica amministrazione puniti con reclusione non inferiore nel massimo a cinque anni (previsione della sufficienza, e non della gravità indiziaria, per ottenere le intercettazioni, della durata di quaranta giorni, e non di quindici, delle operazioni di intercettazione, della durata di venti giorni e non di quindici del tempo di proroga, della possibilità di intercettare anche nei luoghi di privata dimora a prescindere dalla contestuale attività criminosa).

⁷³ modifiche introdotte dal D.L. 30/12/19 n.161, conv.con modif. in L 28/2/2020 n.7, la pubblica amministrazione commessi da pubblici ufficiali e puniti con pena non inferiore nel massimo cinque anni: in tali casi “si applicano le disposizioni di cui all'articolo 13 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203.

⁷³ modifiche introdotte dal D.L. 30/12/19 n.161, conv.con modif. in L 28/2/2020 n.7.

Il Procuratore della Repubblica ha la direzione e vigilanza dell'A.D.I. e dovrà garantire la tutela del segreto su quanto ivi custodito.

I magistrati titolari dei procedimenti penali nei quali vengono disposte intercettazioni, nello spirito della riforma, hanno una specifica funzione di vigilanza e devono perciò assicurare che la polizia giudiziaria effettui una rigorosa selezione delle intercettazioni rilevanti ed utilizzabili a fini processuali evitando, come previsto dall'art. 268, comma 2 bis, c.p.p., che nei verbali di trascrizione siano riportate espressioni lesive della reputazione delle persone o riguardanti dati personali definiti sensibili dalla legge, salvo che si tratti di intercettazioni rilevanti ai fini delle indagini.

A tal fine, per il rispetto della normativa, onde evitare che nei c.d. "brogliacci" di ascolto e/o nei verbali di trascrizione anche sommaria e/o nelle annotazioni di polizia giudiziaria sia documentato il contenuto di conversazioni manifestamente irrilevanti contenenti dati sensibili o comunque inutilizzabili, è necessaria una interlocuzione della polizia giudiziaria delegata alle intercettazioni con il pubblico ministero titolare del procedimento penale.

In caso di sua assenza dall'Ufficio per congedo ordinario o straordinario, per le questioni urgenti e che comunque necessitano di risposta prima del rientro in servizio del pubblico ministero titolare, la interlocuzione avverrà con il pubblico ministero di turno esterno.

Anche nei casi dubbi la polizia giudiziaria interpellerà, ai fini di una tempestiva valutazione del materiale intercettato, il pubblico ministero titolare (in sua assenza il pubblico ministero di turno esterno), cui spetta di vagliarne il contenuto e di decidere se inserire, o non, detto materiale nei brogliacci e/o verbali e/ o nelle annotazioni, a seconda della loro utilizzabilità ed effettiva rilevanza ⁷⁴.

⁷⁴ Anche per l'attuazione dell'art. 103, comma 5 c.p.p. – in base al quale non è consentita l'intercettazione relativa a conversazioni o comunicazioni dei difensori, degli investigatori privati autorizzati e incaricati in relazione al procedimento, dei consulenti tecnici e loro ausiliari, né a quelle tra i medesimi e le persone da loro assistite - qualora, malgrado il divieto normativo, la conversazione sia registrata la polizia giudiziaria si limiterà ad annotare nel brogliaccio la data, l'ora e il dispositivo oggetto di intercettazione, con la indicazione dei soggetti tra cui è intervenuta. Qualora la polizia giudiziaria abbia dubbi sull'inerenza della specifica conversazione intercettata all'esercizio delle funzioni difensive, dovrà necessariamente interloquire con il pubblico ministero per le conseguenti valutazioni.

Per quanto riguarda l'archivio riservato il nuovo art 268 comma 4 cpp⁷⁵ stabilisce che *“I verbali e le registrazioni sono immediatamente trasmessi al pubblico ministero, per la conservazione nell' archivio di cui all'articolo 269, comma 1. Entro cinque giorni dalla conclusione delle operazioni, essi sono depositati presso l'archivio di cui all'art.269, comma 1, insieme ai decreti che hanno disposto, autorizzato, convalidato o prorogato l'intercettazione, rimanendovi per il tempo fissato dal pubblico ministero, salvo che il giudice non riconosca necessaria una proroga”*⁷⁶.

La trasmissione determina per il pubblico ministero uno specifico obbligo di custodia stabilendo in proposito l'art 269, comma 1 (novellato) cpp che *«1. - I verbali e le registrazioni, e ogni altro atto ad esse relativo, sono conservati integralmente in apposito archivio gestito e tenuto sotto la direzione e la sorveglianza del Procuratore della Repubblica dell'ufficio che ha richiesto ed eseguito le intercettazioni. Non sono coperti da segreto solo i verbali e le registrazioni delle comunicazioni acquisite al fascicolo di cui all'art.373, comma 5, o comunque utilizzati nel corso delle indagini preliminari. Al giudice per le indagini preliminari e ai difensori delle parti, successivamente al deposito effettuato ai sensi degli artt. 268 e 415 bis o nel caso previsto dall'art.454 comma 2 bis, per l'esercizio dei loro diritti e facoltà è in ogni caso consentito l'accesso all'archivio e l'ascolto delle conversazioni o comunicazioni registrate.»*

Nella legge di riforma sono disciplinate le modalità operative di questo archivio all'articolo 89 bis disp.att. cpp, norma modificata con D,L. n.161/2019 conv. con modif. in L. n.7/2020, che dispone al primo comma: *“1. Nell'archivio digitale istituito dall'art.269, comma 1, del codice, tenuto sotto la direzione e sorveglianza del Procuratore della Repubblica, sono custoditi i verbali, gli atti e le registrazioni delle intercettazioni a cui afferiscono”*.

⁷⁵ Con tale norma si prevede una scansione temporale per la trasmissione dei verbali e delle registrazioni raccolte, stabilendo, in via ordinaria, che essi andranno trasmessi al pubblico ministero immediatamente dopo la scadenza del termine originario o prorogato per la loro esecuzione, con deposito presso l'A.D.I. entro cinque giorni dalla conclusione delle operazioni..

⁷⁶ Qualora invece la complessità delle indagini e le esigenze degli investigatori di valutare unitariamente il materiale raccolto renda necessario il differimento della trasmissione, la polizia giudiziaria potrà chiedere una specifica autorizzazione al pubblico ministero.

Presso questa Procura della Repubblica è stato istituito l'archivio riservato delle intercettazioni (plesso di via Chiassi) che dovrà custodire il materiale fonico raccolto⁷⁷, garantendo la sua segretezza nel rispetto delle misure di sicurezza, già previste dal Garante per la protezione dei dati personali, prevedendo che il locale archivio venga presidiato da strumenti di video sorveglianza e di monitoraggio degli ingressi. E' prevista l'istituzione di un registro informatico sul quale verranno annotati i nominativi delle persone autorizzate, per legge o per disposizione del Procuratore della Repubblica, all'accesso nonché il giorno e l'ora di ciascun ingresso; verrà annotato il numero del procedimento per il quale l'accesso è stato consentito. Si ricorda altresì che la normativa sulle intercettazioni così riformata regola⁷⁸ le modalità di redazione e deposito dei verbali delle operazioni di ascolto delle conversazioni o comunicazioni⁷⁹. E' messa in luce la responsabilità del pubblico ministero quale garante di una accorta selezione del materiale da far confluire nel fascicolo e sono introdotti criteri sulla base dei quali effettuare la selezione⁸⁰.

⁷⁷ Sino a che il materiale relativo alla intercettazione non viene conferito dalla polizia giudiziaria al pubblico ministero, la responsabilità della segretezza incomberà sulla stessa polizia giudiziaria che dovrà curare che l'ascolto e la custodia del materiale fonico avvenga in spazi riservati cui potranno accedere soltanto soggetti previamente autorizzati e con modalità tali da assicurare la tracciabilità di qualunque accesso ai locali e agli apparecchi di registrazione.

⁷⁸ Sono regolati anche il relativo avviso ai difensori, le richieste al giudice di acquisizione al fascicolo delle indagini delle sole conversazioni che costituiranno materiale probatorio, il relativo provvedimento del giudice e l'eventuale udienza stralcio; inoltre l'archivio per la conservazione del materiale intercettato in attesa della scelta tra quello che confluirà nel fascicolo del dibattimento e quello che andrà distrutto; le modalità di trasposizione delle conversazioni nella richiesta di misura cautelare e nella successiva ordinanza cautelare del giudice; infine l'uso dei captatori informatici.

⁷⁹ La polizia giudiziaria sotto la vigilanza del pubblico ministero effettuerà un'iniziale scrematura ed è vietato trascrivere nel brogliaccio le conversazioni lesive della reputazione delle persone o quelle che riguardano dati personali definiti sensibili dalla legge, salvo che risultino rilevanti ai fini delle indagini (a tale fine è stato inserito, dopo il comma 2 dell'articolo 268 c.p.p., il 2 bis). Nel verbale è trascritto, anche sommariamente, il contenuto delle comunicazioni intercettate e gli altri dati indicati nell'art.89 disp.att cpp. Con la disposizione contenuta nel nuovo articolo 267, comma 4, si prevede che il pubblico ministero procede alle operazioni personalmente ovvero avvalendosi di un ufficiale di polizia giudiziaria. Vi sarà interlocuzione tra l'ufficiale di polizia giudiziaria ed il pubblico ministero per garantire il massimo rispetto della ratio legis.

⁸⁰ E' individuato un percorso condiviso con la difesa per giungere allo stralcio delle conversazioni da eliminare, prevedendo un subprocedimento finalizzato al filtro del materiale probatorio prima dell'udienza ex articolo 268 comma 6 e 7 cpp. Sono infine previste norme di attuazione per i programmi informatici da utilizzare e per il rispetto delle regole sulla conservazione del materiale intercettato.

Il Procuratore ha emesso specifiche direttive n.2,3,4,5/2020 (cfr. supra paragrafo 10.3) in tema di intercettazioni, cui si rimanda. Con separati ordini di servizio è stata dettata l'organizzazione del C.I.T. (cfr. supra) e assicurato il rispetto delle misure di sicurezza, già previste dal Garante per la protezione dei dati personali; si è inoltre previsto che il locale archivio sia presidiato da strumenti di video sorveglianza e di monitoraggio degli ingressi. E' stata prevista la presenza di personale incaricato di accompagnarvi i giudici e i difensori (documentazione degli accessi su registro informatico).

Le intercettazioni sono eseguite dalla ditta che, a seguito di apposita verifica di serietà, si è aggiudicata l'offerta. Si rimanda all'ordine di servizio n.100 emesso il 14/12/2016 (allegato 5 previgente progetto organizzativo) sul C.I.T. per le misure nel dettaglio volte ad assicurare il rispetto delle prescrizioni del Garante della Privacy, nonché all'ordine di servizio n.21/2018 del 18/4/2018 sulla predisposizione, tenuto conto delle circolari ministeriali del 3/4/2018 e del 16/4/2018, di un apposito gruppo di lavoro per dar corso alle indicazioni operative ai fini della attuazione dell'art. 269 cpp e art.89 bis disp att cpp, altresì agli OdS successivi, tra cui n.54/19 d n.79/19, per le ulteriori disposizioni operative sul C.I.T.

Si rimanda al paragrafo sui visti per quanto previsto in tema di richieste di intercettazioni e proroghe.

21 Rapporti con gli Organi di informazione (pag.73 progetto previgente)

I rapporti con gli organi di informazione sono tenuti dal Procuratore della Repubblica con le modalità e nei limiti stabiliti dall'art. 5 del Decreto Legislativo n. 106/2006.

Nei casi di assenza o impedimento, i rapporti in questione sono tenuti, per la durata dell'assenza o dell'impedimento, dal magistrato più anziano in servizio e, in sua assenza, da quello di turno esterno, che informerà immediatamente il Procuratore.

Fuori dai casi sopra indicati, è fatto divieto ai magistrati della Procura di rilasciare dichiarazioni o fornire notizie agli organi di informazione sui procedimenti trattati nell'ambito dell'Ufficio fino a quando non diventerà definitiva la relativa sentenza o non sarà decretata l'archiviazione. La violazione di tale divieto dovrà essere segnalata dal Procuratore della Repubblica al Consiglio giudiziario per l'eventuale esercizio del potere di vigilanza e di sollecitazione del potere disciplinare. Sarà tenuto conto per le comunicazioni all'esterno dei criteri indicati in materia dal CSM per l'organizzazione degli uffici giudiziari di Procura.

22 Vice Procuratori Onorari e Ufficiali in quiescenza

22.1-Riforma magistratura onoraria

Come è noto la riforma della magistratura onoraria D.Lgs 2017 n.116 ha previsto per la figura del Vice Procuratore Onorario la temporaneità e la non esclusività dell'incarico⁸¹ prevedendo, al fine di assicurare tale compatibilità, un impegno non superiore a due giorni a settimana⁸². Ciò non si è applicato però ai VPO della Procura della Repubblica di Mantova in quanto già in servizio all'entrata in vigore della riforma⁸³ o comunque nominati prima anche se immessi in servizio dopo⁸⁴ (secondo la interpretazione data dal CSM con una risoluzione ad hoc).

I VPO nei termini di scadenza previsti dall'art.31 comma 1 D.Lgs citato (4° anno successivo alla data di entrata in vigore della riforma) hanno optato per il meccanismo delineato⁸⁵ e in tal caso quanto previsto all'articolo 1, comma 3, secondo e terzo periodo, si applica in relazione a tre, invece che a due, giorni a settimana.

L'attività dei VPO è stata disciplinata con plurimi ordini di servizio⁸⁶ e quelli immessi in servizio dopo l'entrata in vigore della riforma, dopo un periodo di tirocinio di tre mesi sotto la direzione di un magistrato collaboratore, sono stati affiancati ai sostituti procuratori, all'inizio per lo svolgimento delle attività di cui all'art.16 lett.a) del D.Lgs , poi dopo risoluzione di chiarimenti del CSM comunicata il 7/3/2018 relativa alla interpretazione ed applicazione delle norme della riforma sulla magistratura onoraria, per tutte le attività cui erano destinati i VPO immessi in servizio prima della riforma.

L'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica previsto dall'art. 2 D. Lgs. 116/2017, cui sono stati assegnati tutti i VPO in servizio, è coordinato dal Procuratore della

⁸¹ che deve essere svolto in modo da assicurare la compatibilità con lo svolgimento di attività lavorative o professionali e non determina in nessun caso un rapporto di pubblico impiego

⁸² Dall'impianto della riforma emerge con chiarezza la figura di un magistrato onorario che dovrà lavorare a tempo parziale e potrà svolgere simultaneamente altre attività lavorative

⁸³ Dott.ssa Lidia Anghinoni; Dott.ssa Mascia Baruffaldi; Dott.ssa Elena Pacchioni; Dott.ssa Anna Tarantino;

⁸⁴ Dott.ssa Giorgia Dongili; Dott.ssa Luciana Sgotti, Dott.ssa Roberta Tedeschi

⁸⁵ con conseguente indennità in conformità alla complessiva disciplina di cui all'articolo 23, sostituendo l'importo dell'indennità lorda annuale in misura fissa di euro 16.140, di cui al comma 2 del citato articolo 23, con l'importo annuo di euro 24.210

⁸⁶ Tra cui il n.69/2017 del 29/09/2017 allegato al previgente progetto organizzativo

Repubblica coadiuvato dal Comm. Capo Dott Antonioli della Polizia locale di Mantova, in distacco presso la Procura di Mantova, nonché con l'ausilio dei seguenti Magistrati professionali disponibili e già indicati nel previgente progetto organizzativo e negli OdS attuativi per le seguenti attività :

- Dott. Giulio Tamburini, per l'organizzazione e la supervisione di calendari e ruoli d'udienza e il coordinamento con la Segreteria Dibattimento;
- Dott.ssa Paola Reggiani, con riferimento all'organizzazione e svolgimento delle riunioni periodiche di cui all'art. 22 co 2 D. Lgs. 116/2017 per la discussione di questioni giuridiche rilevanti e lo scambio di esperienze giuridiche e buone prassi;
- Dott.ssa Silvia Bertuzzi, per l'organizzazione e la supervisione dell'attività di udienza, il tirocinio e i rapporti con il Consiglio Giudiziario;
- Dott.ssa Donatella Pianezzi, per la supervisione dell'attività fuori udienza, con particolare riferimento all'"Ufficio Pronta Definizione".

La Dott.ssa Anna Tarantino svolge le funzioni di *VPO Coordinatore*, con compiti di raccordo con il Procuratore della Repubblica e con gli altri magistrati dell'ufficio per la verifica dell'omogeneità degli indirizzi impartiti e la disamina di questioni e problematiche organizzative.

Ai VPO già in servizio alla data del 15/08/2017 – e poi dopo la citata risoluzione del CSM anche agli altri tre VPO immessi in possesso dopo, ma nominati prima- vengono delegate le funzioni di Pubblico Ministero nelle udienze di convalida dell'arresto e contestuale giudizio direttissimo, nelle udienze dibattimentali e nei procedimenti in camera di consiglio ex art. 127 c.p.p. davanti al Tribunale in composizione monocratica, nelle udienze davanti al Magistrato di sorveglianza, nel rispetto dell'art 17 co 3 D. Lgs. 117/2017 (prima dell'art. 72 lett. a), b) e d) Ord. Giud.), nonché nelle udienze dibattimentali davanti al Giudice di Pace, ai sensi dell'art. 50 co 1 D. Lgs. 274/00 e 17 co 1 D. Lgs. 117/2017⁸⁷.

L'assegnazione delle deleghe ai VPO avviene in maniera da assicurare un'equa ripartizione degli incarichi, sulla base, ove possibile, delle disponibilità dagli stessi mensilmente comunicate; analogamente si procede per i turni di reperibilità per i giudizi direttissimi⁸⁸.

⁸⁷ Complessivamente, nell'anno 2020 i VPO risultano aver preso parte a 349 udienze, comprensive di quelle svolte da remoto in base alle misure di prevenzione antiCOVID-19.

⁸⁸ Attività descritta nelle relazioni annuali sorveglianza doversi VPO

I VPO fruiscono di un ufficio presso la sede di Via Conciliazione 77, attrezzato con tre postazioni informatiche con personal computer, di cui due dotate di webcam e altoparlanti, due scanner, una stampante multifunzione condivisa e collegamento alla stampante di rete; ognuno di loro, inoltre, dispone di un personal computer portatile di assegnazione ministeriale e di un codice d'udienza aggiornato; la attività di collaborazione in affiancamento ai magistrati viene svolta anche nell'ufficio del magistrato, in caso di uffici capienti che possano assicurare il distanziamento tra postazioni, stante l'emergenza Covid 19.

22.2-Attività fuori udienza. "Ufficio Pronta Definizione e Affari Semplici".

Ai VPO in servizio ai sensi dell'art. 17 co 1 lett. b), co 3 lett. c) e co 5 D. Lgs. 116/2017 è delegata, attraverso l'Ufficio Pronta Definizione, istituito con il Progetto Organizzativo per il triennio 2017-2019, la trattazione e, ove consentito la diretta definizione, di alcuni procedimenti⁸⁹ iscritti a modello 21, 21 bis e 44 - individuati tenendo conto che deve trattarsi di procedimento penale di pronta definizione e di semplicità di trattazione, nonché rientrante in certe tipologie di reati - mediante l'emissione del Decreto Penale di condanna o di archiviazione nonché, per il modello 21 bis, gli atti previsti dagli artt. 15, 17 e 25 D. Lgs. 274/2000, nonché degli altri provvedimenti di cui all'art. 17 comma 1 lett. b), comma 4 e comma 5 D. Lgs. 116/2017.

I reati che possono essere avviati all'Ufficio Pronta Definizione nonché trattati dai VPO in tale ambito PD sono tutti quelli di competenza del GdP, nonché quanto ai Mod 21 e Mod 44 i seguenti:

A)

Reati di turno interno:

-art. 582, 585 c.p. (entro 40 giorni di lesioni e salvo siano commessi con armi da sparo)

-art.610 c.p.

-art. 612 II comma c.p. (salvo commesso con armi da sparo)

-art. 660 c.p.

⁸⁹ Quando, all'esito dello studio del procedimento, il VPO ravvisa l'impossibilità o l'inopportunità di procedere con richiesta di Decreto Penale o di archiviazione, il fascicolo è restituito al magistrato titolare con una bozza di provvedimento alternativo.

ad eccezione dei casi in cui siano commessi tra persone che sono o sono state legate da relazione sentimentale, tra coniugi o conviventi (anche se separati) e tra figli e genitori, tra fratelli, in quanto cd. reati spia dei delitti commessi ai danni di soggetti deboli, per cui in tali casi si esclude l'assegnazione all'Ufficio Pronta Definizione.

B)

Reati di Gruppi specialistici:

Art.544 bis c.p.

Art.544 ter c.p.

Art. 640 c.p. (salvo 61 n.7, seriali, necessità di indagine)

Art. 641 c.p. (salvo 61 n. 7 cp, seriali, necessità di indagine)

Art. 646 c.p. (salvo 61 n. 7 cp , seriali, necessità di indagine, richiesta di sequestro preventivo)

Art. 648 c.p. (salvo necessità di indagine)

Reati di turno interno:

Art. 331 c.p.

Art. 334, 335 c.p.

Art. 336, 337 c.p.

Art. 340 c.p.

Art. 341 bis c.p.

Art.349 c.p.

Art. 385 c.p.

Art. 388 c.p.

Art. 392, 393 c.p. (salvo particolare complessità)

Art.457 c.p.

Art. 477, 482, 489 c.p.

Art. 495 c.p.

Art. 496 c.p.

Art.527 c.p.

Art. 614, I e II comma, c.p. (salvo i casi di violenza o minaccia alla persona)

Art. 616 c.p.

Art. 624, 625 c.p. (si esclude l'art. 624 bis c.p. e in ogni caso si escludono i furti in esercizi commerciali in orario di chiusura)

Art. 635 c.p.

Art. 636 c.p.

Art. 638 c.p.

Art. 639 c.p.

Art. 650 c.p.

Art. 651 c.p.

Art. 658 c.p. (salvo connessione con altre indagini)

Art. 659 c.p. (salvo connessione con reati ambientali)

Art. 674 c.p. (salvo se si tratta di reati ambientali, di competenza del gruppo specialistico)

Art. 697 c.p. (salvo connessione con altre indagini)

Art. 707 c.p.

Art. 712 c.p.

C)

Leggi speciali

-D. Lgs.vo 285 del 1992 (salvo art. 189 comma 6 e 7)

-Artt. 4, 20,20 bis L. 110/75

-D. Lgs. 286/1998 (salvo art.12)

-Art. 76 comma II del D. Lgs.vo 159/2011

-Art. 2 comma 1 bis Legge 638/1983 (INPS)

-Legge 157/1992 (legge caccia).

-Artt. 6, 6 bis e 6 ter L.N. 401/1989

-contravvenzioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, nonché in materia di lavoro (lavoro minorile, lavoratrici madri, lavoro notturno, ecc.) se non connesse con delitti

-Reati previsti dall'articolo 20 dlgs N. 30 del 2007;

-Art. 2 D.L. N. 463 del 1983;

-Art.37 della L n. 689 del 1981;

- contravvenzioni previste dal T.U.L.L.P.S.
 - contravvenzione di cui all'art. 20 D.L.vo 8 marzo 2006 n. 139 in materia di prevenzione incendi.
 - contravvenzione di cui agli artt. 1, 3 e 5 legge 6 dicembre 1971 n. 1083 in materia di apparecchi GPL
- contravvenzione di cui all'art. 76 co. 3 D.Lvo 159/2001 in materia di contravvenzione al foglio di via obbligatorio

E' fatta salva la possibilità di integrazione successiva con altre categorie di reati con apposito Ordine di Servizio del Procuratore all'esito della valutazione dei ruoli dei magistrati, delle sopravvenienze, dei tempi di evasione dei procedimenti, nonché dei flussi relativi agli esiti degli stessi, tenuto conto altresì delle giornate che i VPO potranno dedicare all'Ufficio PD da agosto 2021 in poi stante l'entrata in vigore del nuovo regime come da art.31 della riforma sulla magistratura onoraria, che prevede l'impegno massimo di ciascun dei VPO in servizio alla Procura di Mantova per tre giornate settimanale ricomprendenti anche le udienze e lo studio delle stesse.

L'Ufficio PD preliminarmente acquisirà, ai fini anche della valutazione di una richiesta di archiviazione ai sensi dell'art. 131 bis c.p., il certificato del casellario giudiziale così da vagliare l'incensuratezza dell'indagato e l'occasionalità della condotta; in tutti i casi di reati procedibili a querela, preliminarmente si verificherà che questa sia effettuata secondo le formalità richieste dalla legge (atto pubblico o scrittura privata autenticata, non semplice scrittura privata atteso che in tale ipotesi si procederà con richiesta di archiviazione); se non si deve archiviare il fascicolo, sarà sempre da acquisire il verbale di identificazione ed elezione di domicilio; per il decreto penale è necessario che l'indagato sia identificato mediante un valido documento e abbia eletto un domicilio idoneo (es. non è idoneo il domicilio eletto presso le sedi comunali; non è idoneo nemmeno il domicilio eletto c/o il difensore d'ufficio se non è seguito dall'assenso da parte di questi) e in tutti i casi di DP, laddove possibile andrà indicata nella richiesta di DP la sospensione condizionale della pena (al fine anche di evitare opposizioni); il procedimento va comunque esitato con avviso 415 bis per il successivo decreto di citazione se l'indagato è persona sedicente o la persona indagata non abbia eletto un idoneo domicilio.

Se il procedimento è iscritto sia per reati di PD sia per reati non di competenza del PD, il procedimento sarà trattato al di fuori del PD; se, a seguito di richiesta di archiviazione

proposta in ambito Ufficio PD, il G.I.P. dispone l'imputazione coatta si procederà alla stessa in ambito dell'Ufficio PD (non essendo richiesta attività integrativa di indagine) che predisporrà il Decreto di citazione entro dieci giorni dalla trasmissione della ordinanza, segnalando la priorità del fascicolo. Nel caso, invece, in cui il G.I.P. dispone attività integrativa di indagine, il fascicolo non sarà più di ambito dell'Ufficio PD e andrà trasmesso con urgenza al Magistrato titolare e relativa segreteria penale per gli adempimenti; per agevolare il compimento di attività di pronta esecuzione del PD e in tutti i casi di trasmissione di delega si procederà con la formula "d'ordine del p.m." sottoponendo al PM titolare solo i casi dubbi.

L'assegnazione delle deleghe ai VPO avviene in maniera da assicurare un'equa e uniforme ripartizione delle stesse, avendo cura di verificare da parte di ciascun VPO l'espletamento della delega nei tempi richiesti dal procedimento.

Per l'attività extra-udienza, quanto all'Ufficio Pronta Definizione, al fine di garantire maggiore flessibilità e incisività al lavoro dei VPO, tenuto conto anche del luogo di residenza di alcuni degli stessi, lontano da Mantova, si è ritenuto preferibile non istituire alcun sistema di registrazione della presenza e della permanenza in ufficio e la corresponsione dell'indennità giornaliera è stata pertanto commisurata al numero dei procedimenti trattati, fissato come di seguito:

- sei, di cui almeno uno definito con richiesta di D.P. ai sensi dell'art. 17 co 3 lett. c) D. Lgs. 116/2017 oppure con richiesta di archiviazione per mod. 21 relativamente a reati di cui all'art. 550 co 1 cpp, ai sensi dell'art. 17 co 5 D. Lgs. 116/2017

oppure

- otto, nei casi in cui si tratti esclusivamente di procedimenti iscritti a mod. 21 bis, ai sensi dell'art. 17 co 1 lett. b) D. Lgs. 116/2017.

22.3-Attività fuori udienza. Ufficio di collaborazione del Procuratore.

Oltre che presso l'Ufficio Pronta Definizione, i VPO sono stabilmente impegnati, in maniera da assicurare un'equa e uniforme ripartizione della collaborazione sulla base delle disponibilità mensilmente comunicate dagli stessi VPO, anche nell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore, ove svolgono tutte le attività previste dall'art. 16 co 1 D. Lgs. 116/2017, con netta prevalenza di quelle di cui alla lett. b).

A tal fine è richiesta a ciascuno la disponibilità a garantire, anche sulla base di apposita turnazione, la presenza per un numero minimo di giorni⁹⁰ (ora almeno 3 al mese), per un impegno giornaliero tendenzialmente pari, e comunque non superiore, a 5 ore, preferibilmente nella fascia oraria 09.00 – 14.00.

Con l'insorgere dell'emergenza pandemica, i VPO sono stati autorizzati (Ordine di servizio n. 12 in data 12/03/2020) a svolgere da remoto, ove tecnicamente possibile e senza pregiudizio per l'organizzazione e il buon andamento dell'Ufficio, tutte le attività di propria competenza, fermi restando gli adempimenti legati ai turni, alle udienze non rinviate, alle urgenze e comunque a tutte le attività non differibili o che richiedono lo svolgimento in presenza.

Le giornate di lavoro da remoto – nella continuità dell'emergenza Covid 19 - vanno preventivamente concordate e comunicate al Procuratore e all'UPG Coordinatore degli uffici P.D. e di Collaborazione.

Al fine di consentire la programmazione, e quindi la maggiore proficuità del lavoro presso l'Ufficio di Collaborazione, sono stati previsti per una parte del 2020 affiancamenti con magistrati⁹¹; tali affiancamenti continuano tuttora ma con i gruppi specialistici⁹² (con rotazione a decadi tra i rispettivi magistrati togati):

- VPO Dott.ssa Anghinoni, Dott.ssa Dongili, Dott.ssa Tedeschi : gruppo specialistico Fasce deboli/infortuni;
- VPO Dott.ssa Pacchioni, Dott.ssa Sgotti: gruppo specialistico Ambiente/ Reati P.A.
- VPO Dott.ssa Baruffaldi, Dott.ssa Tarantino: gruppo specialistico reati economici.

⁹⁰ A partire da settembre 2019 in considerazione degli aumentati carichi di lavoro dell'Ufficio, dovuti sia alla contingente scoperta dell'organico di magistratura sia all'introduzione della normativa c.d. "codice rosso", ai VPO è stata richiesto di incrementare facoltativamente le presenze fino a tre o anche più giorni al mese, sulla base di disponibilità di volta in volta comunicate.

⁹¹ VPO Dott.ssa Anghinoni e Dott.ssa Dongili: Sostituto Procuratore Dott.ssa Lombardo;

- VPO Dott.ssa Sgotti e Dott.ssa Tedeschi: Sostituto Procuratore Dott.ssa Sabatelli;

- VPO Dott.ssa Baruffaldi: Sostituto Procuratore Dott. Tamburini;

- VPO Dott.ssa Pacchioni: Sostituto Procuratore Dott.ssa Bertuzzi;

- VPO Dott.ssa Tarantino: Sostituto Procuratore Dott.ssa Reggiani.

⁹² In corrispondenza con la parallela organizzazione del lavoro dei magistrati togati con l'arrivo della dott.ssa Favaretti e la sua immissione in servizio il 18/11/2020, come da OdS n.92/2020 del 4/11/2020, i VPO sono stati affiancati ad un gruppo specialistico organizzando la propria attività di collaborazione con tutti i magistrati del singolo gruppo specialistico

Per l'Ufficio di Collaborazione l'indennità giornaliera è stata corrisposta sulla base di puntuali attestazioni di presenza e permanenza in ufficio pari a 5 ore, sottoscritte dal VPO e controfirmate, a seconda dei casi, dall'addetto al servizio ovvero dal magistrato coadiuvato. L'indennità è stata sempre ancorata allo svolgimento delle attività di cui all'art. 17 D. Lgs. 116/2017, in via esclusiva o in aggiunta a quelle "di supporto" di cui all'art. 16 co 1 lett. a). Si precisa che per l'attività fuori udienza non è mai stata riconosciuta la doppia indennità giornaliera⁹³.

L'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica è stato istituito con l'ordine di servizio n.69/2017 del 29/9/2017 (all. 6 previgente progetto organizzativo) e con successivo ordine di servizio n. 14/2018 del 9/3/2018(all.7 previgente progetto organizzativo) ne è stato modificato l'assetto a seguito della Risoluzione del CSM comunicata il 7/3/2018 relativa alla interpretazione delle norme della riforma sulla magistratura onorari.

L'Ufficio tuttora si avvale:

- di tutti i vice procuratori onorari in servizio;
- del personale amministrativo e di polizia giudiziaria assegnato alla Segreteria del Procuratore della Repubblica.

Si potrà avvalere, qualora reperiti, di coloro che svolgono gli stage presso gli uffici giudiziari ex art. 73 del d.l. n. 69 del 2013 conv. con l. n. 98 del 2013, nonché di coloro che svolgono la formazione professionale dei laureati ex art. 37 c. 5 del d.l. n. 98 del 2011 conv. dalla l. n. 111 del 2011.

Per il coordinamento dell'Ufficio, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 15 del Dlgs citato, il Procuratore della Repubblica si avvarrà, per l'espletamento dei compiti di cui al comma 2 del medesimo articolo 15, dell'ausilio di un magistrato coordinatore e, ove occorra, di altri magistrati, così come già in passato è stato previsto, individuati con interpello e nel rispetto della Circolare sulla organizzazione delle Procure.

⁹³ Complessivamente, le indennità corrisposte ai VV.PP.OO. nell'anno 2020 ammontano a € 127.204,00 lordi.

Tutti i VPO⁹³, inoltre, hanno richiesto la corresponsione della 1^ e della 2^ rata del contributo economico di sostegno previsto dall'art. 119 D.L. 18/2020 (c.d. "Cura Italia") per il periodo 09/03/2020 – 11/05/2020, mentre non è stata formulata alcuna richiesta relativamente alla 3^ rata di tale contributo, non essendo stato adottato dai Capi degli Uffici alcun provvedimento di rinvio generalizzato delle udienze previsto dall'art. 83 co 7 lett. g) D. L. 18/2020.

Tutti gli atti che il vice procuratore onorario può adottare ai sensi delle previsioni legislative dovranno recare il visto di approvazione del magistrato coordinatore o del magistrato togato presso il quale sono assegnati o del magistrato titolare del fascicolo.

Il Procuratore della Repubblica assicurerà criteri oggettivi di attribuzione degli affari e garantirà la rotazione degli incarichi su periodi di tempo congrui e compatibili con le esigenze di efficienza del servizio.

22.4-Attività d'udienza

La designazione dei VPO alle udienze sarà effettuata dal Procuratore con l'ausilio del magistrato delegato ai calendari d'udienza.

Su delega nominativa del Procuratore della Repubblica, i V.P.O. esercitano le funzioni di pubblico ministero nelle udienze dibattimentali davanti al Tribunale in composizione monocratica nei limiti stabiliti dalla riforma suddetta e nelle udienze dibattimentali davanti ai giudici di pace con una frequenza, per ciascuno, tendenzialmente non superiore di regola a dieci udienze al mese.

Con apposito ordine di servizio viene predisposto un turno di reperibilità dei Vice Procuratori onorari al fine di garantire la copertura delle udienze destinate alla celebrazione di eventuali processi per direttissima davanti al Tribunale Monocratico. Si rimanda per il resto alla parte del presente progetto organizzativo che disciplina la attività di udienza, nonché agli ordini di servizio relativi ai VPO e a quanto previsto dalla legge di riforma circa le competenze dei VPO.

I Vice Procuratori Onorari svolgeranno l'attività d'udienza loro delegata e potranno consultarsi – ove ritenuto opportuno - con il Sostituto titolare delle indagini prima di dare l'assenso al patteggiamento. Nei casi in cui la consultazione non sia avvenuta o non sia stata possibile, è fatto obbligo ai V.P.O. di riferire successivamente al titolare delle indagini dell'assenso al patteggiamento prestato in udienza.

La corresponsione delle indennità è avvenuta nel rispetto della normativa e delle circolari ministeriali di riferimento.

In particolare, ai VPO è sempre stata riconosciuta un'unica indennità per ciascuna udienza, a prescindere dal numero dei processi trattati e dai riti adottati, con attribuzione della seconda indennità esclusivamente nei casi di superamento delle cinque ore, attestato dal Cancelliere d'udienza (art. 4 co 2 bis D. Lgs. 273/1989).

I vice procuratori onorari, previa rilevazione della disponibilità di ciascuno, dovranno assicurare lo svolgimento delle funzioni di P.M. a tutte le udienze innanzi al Giudice di Pace, alle udienze innanzi al giudice monocratico, comprese quelle di convalida dell'arresto e di successivo giudizio direttissimo, salvo quelle relative a procedimenti per i quali la legge prevede la necessaria partecipazione del P.M. togato e quelle riguardanti procedimenti di particolare complessità o delicatezza in ordine ai quali, secondo i criteri di cui al presente provvedimento organizzativo, deve essere designato un P.M. togato;

dovranno altresì assicurare lo svolgimento delle funzioni di P.M. nei procedimenti in camera di consiglio di cui all'articolo 127 del codice di procedura penale e nei procedimenti di esecuzione ai fini dell'intervento di cui all'articolo 655, comma 2, del medesimo codice relativamente a procedimenti in relazione ai quali sia reputata possibile e opportuna la delega ad essi anziché ad un P.M. togato.

22.5-Aggiornamento professionale dei magistrati onorari

Per favorire la formazione e l'aggiornamento professionale dei vice procuratori onorari e per garantire il coordinamento necessario con gli orientamenti interpretativi ed applicativi dei magistrati togati, saranno organizzati, d'intesa con i Sostituti, incontri e attività seminariali di carattere prevalentemente pratico con illustrazione specifica e analisi di casi trattati o da trattare nelle udienze oggetto di delega.

A tali incontri e per lo scopo prima sottolineato potranno partecipare anche il personale in quiescenza da non più di due anni e che ha svolto nei cinque anni precedenti le funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria al quale potrà essere concessa delega, ai sensi dell'art. 17, 4 comma lett. d) della Legge n. 155/2005, a svolgere le funzioni di pubblico ministero nelle udienze dibattimentali davanti al Tribunale in composizione monocratica e al Giudice di Pace.

23 Polizia Giudiziaria e i rapporti con il Procuratore e i Sostituti (pag.79 progetto previgente)

Presso la Procura sono istituite tre sezioni di polizia giudiziaria, rispettivamente dei Carabinieri, della Polizia di Stato e della Guardia di Finanza.

Ai sensi del 2 comma dell'art. 5 del D.L.vo n. 271/1989 è applicato presso la Procura un ufficiale appartenente alla Polizia Municipale, il Comm.Capo Giancarlo Antonioli, in distacco dal Comando della Polizia Locale del Comune di Mantova, in supporto alla Segreteria

Assistenza magistrati con funzioni relative all'assistenza al Procuratore, anche ai fini della supervisione delle notizie di reato che pervengono per l'assegnazione e iscrizione, nonché per la supervisione di tutti i procedimenti per i reati di cui agli artt. 186, 187 e 116 c.d.s.; sottoposizione degli stessi al magistrato titolare con delega per la firma; esame delle richieste di decreto penale e sottoposizione ai magistrati titolari; supervisione e coordinamento ufficio di pronta definizione e affari semplici.

E' inoltre in distacco per due giorni alla settimana un Ufficiale appartenente all'ATS di Mantova; è anche distaccato un ufficiale della Polizia di Stato in relazione alle esigenze investigative sorte per un complesso procedimento penale in fase di indagini preliminari.

Sono inseriti in attività di supporto al gruppo specialistico reati ambientali tre ufficiali di pg appartenenti rispettivamente alla Polizia locale, alla Guardia di Finanza e ai Carabinieri, ex forestali, i quali coadiuvano senza essere distaccati, secondo i tempi e le disponibilità dati dal Comando delle rispettive articolazioni; altresì vi è in attività di supporto della aliquota di GdF un ufficiali di pg della GdF per disamina di possibili collegamenti tra procedimenti penali pendenti/definiti e operazioni segnalate come sospette, il quale coadiuva senza essere distaccato, secondo i tempi e le disponibilità date dal relativo Comando.

Al fine di assicurare efficienza all'Ufficio, i sostituti procuratori, rilasciando delega per le indagini alla p. g., devono attenersi a criteri di specializzazione e professionalità maturate nel corso del tempo e/o legate alle specifiche professionalità dei singoli componenti le sezioni e dell'altro personale presente. In tale ottica, alla sezione della Guardia di Finanza sono preferibilmente delegabili le indagini in materia di reati societari, fallimentari, bancari e tributari, a quella della Polizia di Stato e dei Carabinieri i reati in materia di prostituzione, violenza sessuale, contro il patrimonio e, in genere, i reati contro i cosiddetti soggetti deboli previsti nel capo IV del titolo XI del libro secondo del codice penale, nonché i reati contro la pubblica amministrazione. All'ufficiale di polizia giudiziaria dipendente dell'ATS sono delegate specificamente le materie attinenti l'ambiente e la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

I singoli sostituti, nella loro ampia libertà di valutazione, potranno comunque delegare alla P.G. il compimento di attività investigativa non direttamente rientrante nelle predette materie. In ogni caso, al fine di assicurare continuità nelle indagini, appare opportuno che la delega, specie nei casi di prosecuzione delle indagini, debba essere rilasciata agli organi di P.G. che per primi hanno svolto gli accertamenti notiziando in proposito l'autorità giudiziaria; i singoli

magistrati dovranno adottare i dovuti e necessari poteri di coordinamento e direzione, specialmente nelle ipotesi che più forze di polizia siano contestualmente intervenute.

Infine, viene precisato che - sia per la delega conferita agli appartenenti alle locali sezioni di p.g. che per i dipendenti da altre amministrazioni - è assolutamente necessario, se le medesime richiedono trasferimenti fuori dalla sede, comportanti liquidazioni di spese per viaggio, indennità di missione e/o altro, venga data formale autorizzazione dal magistrato al compimento di tali attività.

Ogni magistrato dispone di un ufficiale di polizia giudiziaria che lo coadiuva direttamente nelle indagini e con il quale si rapporta a seconda delle necessità.

24 Ufficio Decreti Penali, Affari di pronta definizione e Affari Semplici. (pag.81 progetto previgente)

Viene confermata la scelta organizzativa, di cui già si è detto sopra in tema di VPO al paragrafo 22.2, di costituire un ufficio che possa occuparsi della definizione di tutti gli affari c.d. semplici o di pronta definizione, dei procedimenti, cioè, che siano di contenuto semplice perché non abbisognano di indagini o perché possono essere trattati con procedure seriali e comunque prontamente definibili. Ciò costituisce importante contributo all'efficienza dell'Ufficio, non soltanto in termini di abbattimento dei tempi di definizione dei procedimenti, ma anche in termini di accrescimento della qualità e tempestività delle indagini nei procedimenti maggiormente complessi, cui i magistrati assegnatari potranno dedicare maggior tempo e cura.

Sono di competenza di quest'ufficio che per brevità viene nominato con la sigla P.D., salvo che siano connessi con delitti per i quali debba procedersi per via ordinaria ovvero che presentino situazioni di gravità, per elementi soggettivi o per oggettiva gravità del fatto, da imporre di procedere ad assegnazione secondo le vie ordinarie, dovendo formularsi richiesta cautelare o altra iniziativa investigativa o procedimentale che osta alla pronta definizione del procedimento, esclusivamente i seguenti procedimenti:

1) fascicoli a Mod 21 per cui è possibile prevedere una pronta definizione (anche se vi è necessità di preliminarmente celere attività istruttoria) o con richiesta di archiviazione o con richiesta di decreto penale o con avviso 415 bis c.p.p. e la cui tipologia di reato è indicata sopra al paragrafo 22.2;

2) fascicoli a Mod.44 per cui è possibile prevedere una pronta definizione con richiesta di archiviazione e la cui tipologia di reato è indicata sopra al paragrafo 22.2;

3) fascicoli a Mod. 44 per cui è possibile prevedere una pronta definizione (anche se vi è necessità di preliminarmente celere attività istruttoria, solitamente richieste tabulati) e la cui tipologia di reato è indicata sopra al paragrafo 22.2;

4) fascicoli a Mod 21 bis.

Già al momento dell'iscrizione, il magistrato che redige la scheda di iscrizione, indicherà con la sigla "P.D." (pronta definizione-affari semplici), apposta sulla scheda medesima, il fatto che si tratta di fascicolo per cui è possibile ritenere trattarsi di affare semplice o per cui è possibile prevedere una pronta definizione; tale indicazione potrà essere data anche in un momento successivo all'iscrizione, all'atto dell'esame del fascicolo da parte del magistrato titolare, ma deve trattarsi sempre di tipologia di fascicoli sopra indicati e di reati che sono indicati al paragrafo 2.2 .

In considerazione del modeste risorse di personale amministrativo non è possibile inserire personale amministrativo a quest'ufficio per le incombenze amministrative relative ai fascicoli, che saranno seguiti pertanto dalle segreterie dei singoli magistrati titolari, ma è comunque possibile organizzare tale servizio in maniera omogenea al fine di consentire una trattazione unitaria e uniforme, anche ai fini di celere tempo di gestione dei suddetti procedimenti.

L'ufficio si avvarrà della attività di ufficiali di polizia giudiziaria, come da specifici ordini di servizio, e avrà la supervisione del Comm. Capo Giancarlo Antonioli e del Mar.llo Magg. Luigi Botticelli, i quali avranno come postazione di riferimento il plesso di Via Poma al piano superiore e riferiranno sull'andamento dell'Ufficio al Procuratore e al magistrato delegato per la supervisione.

L'Ufficio si avvarrà inoltre della attività dei V.P.O., nei limiti delle competenze loro consentite dalla normativa vigente, così come disposto sopra al paragrafo 22.2 e come previsto negli specifici ordini di servizio; i vpo si coordineranno tra loro e con i magistrati di riferimento, nonché con i magistrati titolari dei fascicoli, nonchè potranno contare per un'attività sinergica e coordinata, anche al fine di verifica e coordinamento complessivo, negli ufficiali di polizia giudiziaria all'uopo individuati che si indicano nel M.llo Magg. Giovanni Biavini della Sezione di Polizia giudiziaria dei Carabinieri e nell'Ass.te Capo Mauro Gardini

della Sezione di Polizia giudiziaria della Polizia di Stato, i quali avranno come postazione di riferimento il plesso di Via Conciliazione.

Al fine di consentire ai sostituti procuratori di occuparsi degli affari rilevanti, nonché al fine di adottare una politica sanzionatoria sufficientemente omogenea e di evitare scelte incongruenti se non addirittura irragionevoli nell'ambito della stessa Procura per quanto concerne le richieste di decreto penale, si procederà in maniera unitaria alla gestione di questi procedimenti segnati dalla sigla "P.D.", i quali saranno trattati dall'ufficio suddetto in maniera uniforme e omogenea, rispettando l'ordine di iscrizione.

Come avvenuto nel passato, saranno utilizzati e predisposti all'occorrenza appositi protocolli destinati a determinare criteri tendenzialmente uniformi di richieste delle pene, potendo ovviamente ogni singolo sostituto, nella libertà di valutazione in relazione al singolo caso concreto, essere libero ed autonomo di richiedere - o nel concordare con il V.P.O. di richiedere - una pena diversa; una volta approntata la bozza del provvedimento conclusivo (richiesta di decreto penale, richiesta di archiviazione, avviso 415 bis), la stessa sarà portata all'attenzione del magistrato titolare per l'esame, la verifica e la firma, a meno che non si tratti di provvedimenti che possono essere firmati dagli stessi VPO per i fascicoli che in base alla normativa possono essere agli stessi delegati, tra cui i fascicoli a Mod 21 per i quali viene richiesto decreto penale, nonché i fascicoli a Mod 21 bis che verranno personalmente seguiti per la trattazione ordinaria delle indagini preliminari (redazione di citazione a giudizio, richiesta di archiviazione, espletamento di attività di indagine, ecc.) e che verranno assegnati in parti uguali ai singoli VPO.

Inoltre, per facilitare e rendere maggiormente celere la definizione di detti procedimenti con il previsto rito speciale della richiesta di decreto penale, continueranno ad essere utilizzati una serie di prototipi di capi di imputazione maggiormente ricorrenti nella adozione di tale procedimento, oltre alla formazione di ulteriori secondo le esigenze che di volta in volta dovessero sorgere.

25 Criteri di organizzazione del personale amministrativo (pag.85 progetto previgente)

Nella direzione ed organizzazione delle varie strutture amministrative in cui è articolata la Procura della Repubblica, il Procuratore promuoverà e manterrà comunicazioni periodiche

con il Direttore Amministrativo, i funzionari, i cancellieri, gli assistenti giudiziari, gli operatori giudiziari e gli ausiliari alla scopo di verificare e potenziare la produzione quantitativa e il rendimento qualitativo dei vari servizi stabilendo collegamenti con i responsabili degli stessi al fine di adeguare il loro funzionamento a criteri di efficienza e alla osservanza delle direttive impartite. Tutto il personale, previo formale ordine programmatico, dovrà essere utilizzato per consentire una costante copertura di tutti servizi dell'ufficio ed in particolare nei casi di assenza per ferie, malattia o altro impedimento legittimo del titolare preposto. Sarà curato l'accrescimento della formazione e della specializzazione del personale, per il miglioramento della qualità del lavoro, tale da consentire reciprocità funzionale e una maggiore vicinanza del cittadino al servizio giustizia.

Saranno, inoltre, favoriti percorsi di addestramento del personale per l'acquisizione da parte dello stesso di nuove conoscenze, specie in servizi diversi da quelli attualmente svolti, e per promuovere concretamente una crescita professionale e garantire continuità di conoscenze e di pratiche attuazioni. Si implementerà altresì la formazione di personale attraverso la predisposizione di linee guida per una migliore conoscenza della gestione di tutti i servizi.

Sarà favorita in ogni modo la formazione informatica del personale, assolutamente indispensabile data la natura degli applicativi informatici sia nuovi che già esistenti.

26 Protocolli di Intesa (Pag.86 progetto previgente)

Saranno sollecitati e definiti ulteriori "protocolli di intesa" e convenzioni con enti pubblici e/o altre pubbliche istituzioni, rispetto a quelli già esistenti, finalizzati sia al reperimento ed utilizzazione di risorse personali da impiegare presso l'ufficio della Procura tramite aggregazioni/distacchi sia all'ottenimento di risorse materiali.

In particolare, saranno coinvolti in tali procedure i Comuni del Circondario e soprattutto quello del capoluogo, la Provincia, le Università, la Regione e studiate se esistenti procedure di mobilitazione del personale in tali strutture per possibili trasferimenti/distacchi presso la Procura. Saranno, inoltre, studiati e resi esecutivi altri protocolli di intesa destinati a garantire efficienza al "sistema giustizia" e nel contempo a portare risparmi per l'Erario.

Con la locale Prefettura saranno incentivati rapporti di collaborazione per la sottoscrizione di possibili protocolli di intesa sulle procedure per l'accertamento dei reati di cui agli artt. 186 e 187 del codice della strada e saranno incentivate riunioni periodiche per discutere problematiche di interesse comune.

Saranno potenziati i rapporti con il Tribunale, in particolare sul fronte dei calendari e della tempistica della fissazione dei processi a citazione diretta e sui criteri di priorità, nonché con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Mantova.

Sarà promossa l'introduzione, laddove possibile, di *task force* temporanee, con il supporto di personale esterno (ad es. in passato è stato possibile avvalersi di LSU, lavoratori progetto work experience), che possa esser d'aiuto al personale amministrativo, in particolare laddove fossero ancora perduranti criticità.

Attualmente la Procura della Repubblica di Mantova ha alcuni protocolli di intesa e convenzioni, tra cui quelli in materia di LSU con la Provincia, di negoziazione assistita con il Consiglio dell'Ordine, di archivi e banche dati con la CCIA di Mantova.

27 Impiego razionale delle risorse materiale (Pag.87 progetto previgente)

Per l'impiego del personale amministrativo è stato disposto come da Ordine di Servizio generale (All. 5).

Con l'ausilio del Direttore Amministrativo, del funzionari giudiziari per i settori di cui al suddetto OdS generale, del consegnatario dei beni mobili e responsabile spese di giustizia è stato predisposto il Piano delle attività (All.2) in base alle possibilità di impiego del personale amministrativo presente, nonché è stata organizzata la gestione delle risorse finanziarie e tecnologiche dell'ufficio, coerentemente con l'analisi dei carichi di lavoro di cui ai flussi (All.3) e con i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti fissati.

E' stata promossa la diffusione delle innovazioni informatiche, garantendo collaborazione al Mag.Rif dell'ufficio ed al Rid del distretto, dando conto della situazione informatica dell'Ufficio in apposita relazione (All.6).

Viene curata la promozione e la diffusione delle buone prassi di organizzazione, nel rispetto delle delibere consiliari in materia, facendone oggetto di riflessione e valutazione nel corso delle riunioni periodiche con i magistrati dell'ufficio.

In conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs 25 luglio 2006 n. 240 saranno sempre forniti al Direttore amministrativo preposto all'ufficio giudiziario e responsabile della gestione del personale amministrativo, e in sua mancanza al funzionario giudiziario più alto in grado, gli indirizzi e il programma annuale delle attività tenendo conto delle risorse disponibili ed indicandone le priorità e il programma da svolgersi nel corso dell'anno, attività

eventualmente modificabili – su concorde iniziativa – per sopravvenute esigenze dell'ufficio giudiziario.

Sarà inoltre sempre curato il miglioramento dell'efficienza dell'Ufficio prestando attenzione particolare alla implementazione dei servizi informatici, non solo per lo sviluppo delle attuali normative ma soprattutto per la piena attuazione del futuro processo penale telematico.

Saranno rafforzati i servizi di informazione offerti - *front office* - e *on line* tramite il sito internet della Procura della Repubblica di Mantova, così contribuendo a migliorare, attraverso il servizio di informazioni accessibili, la risposta di giustizia al cittadino.

Sarà ulteriormente incrementato l'uso del Portale delle notizie di reato, attraverso la possibile certificazione di ulteriori uffici fonte: ATS, ARPAL e Uffici Polizia Locale.

Sarà, quando possibile, implementato l'utilizzo dell'applicativo TIAP sicuramente funzionale alla rapida e efficace gestione del fascicolo processuale, non disgiunta da una più snella gestione delle comunicazioni tra i diversi Uffici, in particolare con il Giudice delle indagini preliminari e il Tribunale del riesame.

28 Tabelle Infradistrettuali (Pag.88 progetto previgente)

A seguito di apposite riunioni convocate dal Procuratore Generale con tutti i Procuratori della Repubblica del Distretto sono state adottate tabelle infradistrettuali, già note ai sostituti in quanto comunicate, periodicamente rinnovate, tra cui la ultima proposta di tabelle infradistrettuali per il triennio 2021/2023 del 23/2/2021, in linea con quanto previsto dalla circolare del CSM N. P- n. 11315 del 26 giugno 2018 - Delibera Plenum del 20 giugno 2018, cui si rinvia (**All.7**) per i criteri di coassegnazione e supplenza.

29 Criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti (pag.88 progetto previgente)

La trattazione dei procedimenti dovrà uniformarsi innanzi tutto ai criteri previsti dalla legge (art. 132-bis del D.L.vo n. 271/1989, come modificato dall'art. 2-bis della Legge n. 125/2008, fonte normativa primaria), che ha profondamente innovato rispetto al criterio precedentemente previsto ed improntato a regole meramente cronologiche o di generale urgenza della trattazione del procedimento.

Deve, pertanto, essere assicurata priorità assoluta, ai procedimenti relativi alle fattispecie criminose ivi previste. Quest'Ufficio aggiunge tra le priorità tutti i reati c.d. di codice rosso tenuto conto della criminalità del territorio e dei flussi .

Alle categorie dei procedimenti suddetti, vanno aggiunte inoltre le priorità c.d. convenzionali decise in sede di linee distrettuali novembre 2020 (All.8), a cui si rimanda, individuate dagli uffici giudiziari del distretto di Brescia, sentiti gli ordini forensi, sulla base dei dati e degli elaborati trasmessi dai Dirigenti degli uffici (che hanno sostituito quelle approvate il 27/1/2017, poi modificate nel 2019), nella trattazione dei procedimenti penali in primo e secondo grado, frutto di un confronto tra Procure e Tribunali e raccolte le osservazioni e proposte degli Ordini degli Avvocati dei vari circondari.

Per tutto quanto non previsto specificatamente nel progetto organizzativo, si richiamano altresì i criteri indicati dal Consiglio Superiore della Magistratura⁹⁴ che per gli uffici requirenti ha precisato: *“Per quel che, invece, specificatamente attiene alla individuazione dei criteri di priorità da parte degli uffici requirenti, in assenza di un sistema di tipizzazione delle priorità legislativamente predeterminato, la individuazione di linee guida finalizzate a scongiurare l'insorgenza di ingiustificate disparità nel concreto esercizio dell'azione penale deve essere rimessa ai singoli dirigenti delle Procure della Repubblica, tenendo conto dei criteri adottati dai corrispondenti uffici giudicanti”*.

Il Consiglio⁹⁵ ha delineato criteri incentrati su scelte adottate in sintonia tra uffici giudicanti e requirenti, ed a tal proposito ha precisato: *“In tal modo il Tribunale esercita una scelta di razionalità ed efficienza che comunica preventivamente alla Procura, la quale a sua volta potrà impiegare razionalmente le risorse e indirizzare le proprie scelte di organizzazione anche alla luce della concreta possibilità di trattazione dell'ufficio giudicante”*.

⁹⁴ Cfr. risoluzione CSM del 9 luglio 2014, *“Criteri di priorità nella trattazione degli affari penali”* : *“non è revocabile in dubbio l'urgenza di fornire una risposta trasparente a uno [stato di necessità], per regolare situazioni che, siccome caratterizzate per tabulas da una oggettiva impossibilità di tempestiva trattazione di tutti i procedimenti penali pendenti, richiedono l'adozione di moduli organizzativi adeguati, al fine di evitare o la mera causalità nella trattazione degli affari (e quindi il rifiuto di ogni razionalizzazione del lavoro) oppure l'adozione di criteri di fatto disomogenei all'interno dello stesso ufficio, non verificabili e perciò esposti ad abusi e strumentalizzazioni”*

⁹⁵ Risposta a quesito dell'11.5.2016 (Linee guida in materia di criteri di priorità e gestione dei flussi di affari – rapporti fra uffici requirenti e uffici giudicanti), sul tema delle priorità ulteriori e diverse a quelle previste dal legislatore

Si richiama infine la risoluzione del CSM del 9 maggio 2018 “*Risoluzione sulle linee guida in tema di organizzazione e buone prassi per la trattazione dei procedimenti relativi a reati di violenza di genere e domestica*”.

30 Ferie dei magistrati (pag.92 progetto previgente)

La autorizzazione delle Ferie ai Magistrati viene data tenendo conto delle circolari del CSM in materia; sono altresì attuate misure organizzative per far sì che il godimento delle ferie sia effettivo e per garantire il recupero delle energie lavorative, evitando ad es. di inserire il sostituto in servizio di udienza il giorno successivo al suo rientro dalle ferie o il giorno immediatamente antecedente all'inizio delle ferie stesse, salvo che sia il sostituto medesimo a richiederlo per esigenze proprie.

I sostituti devono sempre assicurare la loro presenza in Ufficio con assiduità e puntualità⁹⁶. Considerando che i turni di reperibilità esterna sono cronologicamente cadenzati, tenendo conto che il turno si esaurisce alle ore 9 del mattino, il sostituto che ha completato il periodo dovrà godere di adeguato riposo nella giornata immediatamente successiva a quella c.d. di fine turno e pertanto, salvi eccezionali eventi e salvo che sia il sostituto medesimo a richiederlo per esigenze proprie, non dovrà mai essere indicato in queste giornate in udienze o incumbenti vari.

La richiesta di congedo ordinario, nel periodo feriale, deve comprendere un numero di giorni lavorativi, anche non consecutivi, che siano complessivamente non inferiori a 15.

Dopo la scadenza del periodo feriale, ciascun magistrato è tenuto a presentare un piano per il godimento delle ferie residue che, nel rispetto delle esigenze di servizio, potranno essere autorizzate e fruite entro e non oltre il successivo mese di giugno.

Se nei periodi di ferie residue richieste il sostituto risulta designato in udienza o di turno (esterno o interno), provvederà direttamente a scambiarsi con altro sostituto dandone comunicazione tempestivamente al Procuratore per le necessarie variazioni nel calendario delle udienze e nell'elenco dei turni.

Non è consentito il “trascinamento” di uno o più giorni di ferie oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello di spettanza. Peraltro, nel caso in cui il magistrato si trovi, imprevedibilmente, nell'oggettiva impossibilità (per gravi esigenze personali o inderogabili

⁹⁶ la giornata di sabato impone la presenza per assicurare udienze e turni calendarizzati, o attività urgenti, sopravvenute e indifferibili

ragioni di servizio) di fruire del congedo ordinario entro il termine del 30 giugno, egli può essere ammesso a fruirne immediatamente dopo la cessazione della causa di impossibilità ovvero quando lo rendano possibile le esigenze dell'ufficio.

Quanto alla richiesta di fruizione di riposi compensativi, la materia è stata ripetutamente oggetto di attenzione da parte del CSM (risposte a quesito del 21.3.2007, 9.9.2015, 5.10.2016, delibera n. 6262 del 27.3.2015, risoluzione del 20.4.2016) e ci si atterrà ai criteri ivi individuati. Va ricordato per completezza che, come osservato dal CSM, non va riconosciuto il diritto automatico ad un riposo compensativo in caso di svolgimento di turni festivi o notturni, non essendo applicabile ai magistrati l'art. 35 DPR n. 10/1957, in considerazione della particolare natura delle funzioni giudiziarie, svolte in posizione di autonomia e indipendenza e senza alcuna rigida predeterminazione dell'orario di lavoro; che comunque resta salva *“l'applicazione diretta dell'art. 36 Cost., ma anche in questo caso secondo i criteri delineati dalla Corte costituzionale per i dirigenti, con esclusione, quindi, di ogni automatismo nell'applicazione del principio del riposo settimanale e di quello conseguente del riposo compensativo”* (risposta a quesito del 21.3.2007); che il *“recupero delle energie lavorative da parte dei magistrati impegnati nei turni nei giorni festivi e nelle ore notturne”* dovrà essere assicurato *“tenendo conto delle esigenze dell'ufficio e della programmazione di lavoro del magistrato”* (delibera n. 6262 del 27.3.2015), e ciò 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”* (risoluzione del 20.4.2016); che 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”* (risposta a quesito del 5.10.2016).”

31 Pari Opportunità e misure a tutela gravidanza, genitorialità, malattia (pag.94 progetto previgente)

Per attuare una concreta ed efficace tutela delle esigenze connesse alla gravidanza, genitorialità (congedo parentale e, comunque, con prole di età inferiore a sei anni) e malattia,

viene assicurata nella organizzazione dell'Ufficio una verifica periodica di tali esigenze e una correlata distribuzione del lavoro che consenta di tener conto delle necessità di coloro che rientrano nelle suddette situazioni, al fine di contemperare le esigenze familiari e i doveri di assistenza che gravano sul magistrato.

In particolare previo interpellato periodico dei magistrati in organico e mediante altre forme di interlocuzione periodica assicurate sia con mezzi formali che informali, nonché per mezzo anche di riunioni su temi organizzativi tra tutti i magistrati presenti in Ufficio convocate con cadenza periodica e di cui viene redatto verbale mantenuto a protocollo riservato, viene discusso tra tutti i magistrati in servizio quali siano le misure concrete per salvaguardare le esigenze di in particolare di coloro che provvedono, anche non in via esclusiva o prevalente, alla cura di figli minori fino a sei anni di età degli stessi - secondo le disposizioni contenute nella recente circolare organizzativa sulle Procure (art.24 che rimanda all'art. 117 della circolare sulle tabelle degli uffici giudicanti, che rimanda al Titolo IV).

Sono inoltre esentati, in conformità alla citata circolare, da ogni attività ovvero incombenza ulteriore rispetto all'ordinaria attività giudiziaria, salva la disponibilità manifestata dal magistrato, i magistrati con prole di età inferiore a sei anni.

Per assicurare la effettiva parità tra i generi, viene in particolare attuata la puntuale applicazione delle circolari del CSM sulla flessibilità della prestazione lavorativa nei casi sopra indicati, al fine di consentire una corretta distribuzione dei pesi lavorativi che tenga conto di eventuali situazioni personali o di assenze connesse a maternità o paternità, dando atto che la collega dott.ssa Pianezzi Donatella, magistrato madre con tre figli, di cui uno sotto i tre anni e uno sotto i sei anni, ha richiesto l'esonero dal turno esterno reperibilità urgenze.

Si precisa che in servizio vi è anche la dott.ssa Bertuzzi, madre di una figlia minore in un nucleo familiare di solo due persone.

Allo stato attuale, essendo presenti in servizio n.1 Procuratore e n.7 sostituti (oltre ad un sostituto in applicazione extradistrettuale), non si pone la situazione, prevista dalla suddetta circolare, di prevedere una deroga alle disposizioni dei commi 1 e 2 per la tutela della genitorialità dei figli minori fino a sei anni per una maggiore funzionalità dell'Ufficio e per la salvaguardia di esigenze non altrimenti garantite, essendovi solo un magistrato che ha richiesto per ragioni di tutela della genitorialità l'esonero dal turno esterno.

Il Procuratore si riserva di valutare motivatamente – e sempre previa interlocuzione con i magistrati dell'Ufficio - l'insostenibilità della misura organizzativa prevista per la piena tutela

della genitorialità nel caso vi sia la presenza in servizio di sostituti in numero significativamente inferiore alla pianta organica, rimanendo peraltro, in base alla circolare, salva comunque la piena applicabilità dei predetti commi a tutela della genitorialità di figli sino a tre anni, nonché rimanendo salva la considerazione delle esigenze che saranno volta per volta rappresentate dai magistrati in servizio – e le cui concrete misure organizzative ad hoc saranno discusse nelle riunioni periodiche - connesse alla assistenza dei figli minori di anni sei, nonché dei prossimi congiunti affetti da gravi patologie, quando non vi siano altri familiari che possano provvedervi.

Si dà altresì atto che l'esonero dal turno della dott.ssa Pianezzi⁹⁷ viene compensato – come è previsto nella citata circolare e come è stato discusso e condiviso con i magistrati in servizio – da un carico maggiore di procedimenti assegnati e da un maggior numero di udienze, al fine di rendere operativo il criterio di una equa distribuzione del lavoro evitando che l'esonero dal turno esterno si traduca in un minor carico di lavoro e sempre con l'accortezza di evitare che il diverso lavoro assegnato per contemperare l'esonero non si traduca in una sproporzione di carico di lavoro che vanifichi la tutela genitoriale.

A norma del combinato disposto dei citati artt.24 e 117, analoghe misure saranno assunte a favore di magistrati dell'Ufficio che documentino motivi di salute che possano impedire loro lo svolgimento di alcune attività di ufficio, nonché a favore dei magistrati che siano genitori di prole con situazione di handicap accertata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Si ricorda che il CSM ha ritenuto in analoghe situazioni che la regola tabellare in base alla quale il magistrato che si occupa di figli minori può essere esonerato da incombenze comportanti urgenze (esempio: turni esterni di reperibilità per le convalide di atti urgenti), esonero compensato da un maggior numero di udienze o da un maggior numero di assegnazioni di procedimenti in fase di indagine, tuteli adeguatamente l'interesse sottostante,

⁹⁷ Si dà atto inoltre che, previo interpello tra tutti i magistrati dell'Ufficio, la dott.ssa Pianezzi aveva offerto la propria disponibilità per essere nominata magistrato distrettuale referente per l'ambiente e che era all'epoca la più anziana tra coloro che avevano dato disponibilità, per cui anche per tale motivo era stata nominata, incarico che comportava la partecipazione a riunioni in sede distrettuale con cadenza mensile e a volte quindicinale. Ora all'interno del gruppo specialistico ambientale la stessa non è più la più anziana il servizio. Si dà altresì atto che in passato quando la medesima dott.ssa Pianezzi era in maternità, è stata richiesta ed ottenuta applicazione di magistrato distrettuale (dott. Puccetti Lorenzo), ora non più in servizio.

perché viene ad inserirsi in un quadro ordinamentale che indica la flessibilità come criterio fondamentale per la elaborazione di soluzioni idonee a garantire il benessere organizzativo. Quanto all'aspetto procedurale (se sia onere del magistrato presentare l'istanza ovvero se spetti al dirigente dell'Ufficio attivarsi per conoscere le singole situazioni, e quindi procedere di conseguenza) il Plenum del CSM ha ritenuto che l'art. 277 co. 2 della Circolare sulle Tabelle, nell'affermare che il dirigente debba "sentire preventivamente" i magistrati interessati a provvedimenti in favore delle esigenze di cura di figli di età inferiore ai sei anni, ha solo affermato la necessità per il dirigente di decidere dopo aver acquisito il punto di vista del magistrato istante e degli altri colleghi coinvolti; si è inoltre ritenuto che la domanda di esonero debba essere avanzata dal magistrato addetto alla cura dei figli in base alla valorizzazione che nel sistema tabellare si ha del ruolo di ogni singolo magistrato che con la sua partecipazione al procedimento ne è protagonista attivo e non destinatario passivo del suo esito, e ciò a maggior ragione quando si tratta di condizioni personali che in un arco di tempo sono esposte a variabili, per cui solo il diretto interessato può conoscerle, valutarle e, infine, rappresentarle al capo dell'Ufficio affinché provveda nel senso indicato dall'art. 277, comma 1. Si aggiunge che in materia delle tutele indicate nel titolo di questo paragrafo, per tutto quanto non espressamente previsto saranno comunque osservati i criteri indicati dal CSM specificati dalla Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti richiamata dalla Circolare sulla organizzazione delle Procure e cui si è espressamente disposto sopra al paragrafo 7 cui si rinvia.

32 Comunicazioni interne all'Ufficio-Conoscenza legale dei provvedimenti(pag.98 progetto previgente).

Le comunicazioni dell'Ufficio dirette ai magistrati o al personale amministrativo avvengono per mezzo di posta elettronica o posta cartacea, con consegna a mani e oralmente.

Gli atti e i provvedimenti a carattere generale (circolari, bandi di concorso del Consiglio Superiore della Magistratura, circolari o atti analoghi provenienti dal Ministero della Giustizia, dalla Procura Generale presso la Corte d'Appello o da altre Pubbliche Amministrazioni, provvedimenti del Capo dell'Ufficio o del Dirigente amministrativo, ecc.) vengono portati alla conoscenza legale dei destinatari per mezzo di posta elettronica agli indirizzi personali degli interessati su postagiustizia.it.

La conoscenza relativa agli interpelli avverrà con comunicazione agli interessati per posta elettronica all'indirizzo di giustizia.it con verifica informatica dell'avvenuta ricezione. Per la conoscenza di atti personali con scadenze l'invio avverrà come gli interpelli e anche con consegna manuale previo contatto telefonico (o fonogramma).

33 Deleghe (pag.98 progetto previgente)

Al fine di attuare una partecipazione condivisa all'organizzazione dell'Ufficio, ai Sostituti Procuratori previo interpello con condivisione in riunioni dell'Ufficio e manifestazioni di disponibilità, sono state affidate con il Progetto previgente e i successivi OdS attuativi e integrativi deleghe in collaborazione con il Procuratore della Repubblica per le seguenti attività:

-al dott. Giulio Tamburini l'organizzazione e supervisione dei calendari d'udienza, turni esterni magistrati, piani ferie magistrati, nonché coordinamento della segreteria dibattimento e dei VPO ai fini calendari udienze e turni direttissime;

essendo inoltre il magistrato più anziano in servizio sostituisce il Procuratore della Repubblica in tutti i compiti del medesimo, sia giurisdizionali che istituzionali e di rappresentanza, quando il Procuratore è assente; collabora altresì con il Procuratore della Repubblica per l'individuazione delle linee direttive e di coordinamento delle attività generali dell'Ufficio;

-alla dott.ssa Paola Reggiani il coordinamento dei tirocinanti, nonché le riunioni periodiche ex art.22 riforma magistratura onoraria;il coordinamento della Sezione di polizia giudiziaria;

-alla dott.ssa Silvia Bertuzzi l'organizzazione e supervisione dei VPO in relazione ai rapporti con il CG e ai compiti dei VPO relativi alla loro partecipazione alle udienze; la stessa è anche Magistrato di riferimento per l'informatica;

- alla dott.ssa Donatella Pianezzi l'organizzazione e supervisione dei VPO, in relazione ai compiti dei VPO relativi alla loro partecipazione all'ufficio degli affari di pronta definizione e affari semplici; la stessa è anche magistrato referente ambientale nei rapporti con la Procura Generale di Brescia e gli uffici giudiziari del distretto;

-alla dott.ssa Carmela Sabatelli l'organizzazione e preparazione di protocolli, direttive, indirizzi nella materia delle c.d. fasce deboli, nonché nelle materie relative alle problematiche relative di soggetti imputabili con disturbo psichico, altresì della partecipazione, compatibilmente alle esigenze di servizio e ai temi posti all'ordine del giorno, ai tavoli

antiviolenza, nonché alle altre iniziative analoghe comunicate alla Procura della Repubblica in materia, altresì ai rapporti con gli organismi che si occupano di fasce deboli e di soggetti imputabili con disturbo psichico.

Dovrà essere attribuita, nel rispetto dei criteri indicati nella citata Circolare sulla organizzazione delle Procure, la delega per l'organizzazione e supervisione delle riunioni periodiche tra magistrati, anche giudicanti, anche ai fini dell'attuazione di scambi informativi su novità giurisprudenziali e prassi condivise.

Le deleghe conserveranno durata di un anno dall'entrata in vigore del presente progetto organizzativo e poi, salvo proroga semestrale con accordo unanime, ruoteranno tra tutti i magistrati con scelta di preferenza per le deleghe in successione partendo dal più anziano al fine che tutti possano avere un periodo in cui esercitano la delega così da partecipare alla organizzazione dell'Ufficio, conoscendone i vari aspetti, secondo meccanismo di interpello e manifestazione di disponibilità. I magistrati avranno cura di riferire nel corso delle riunioni periodiche l'andamento delle deleghe, anche ai fini della condivisione delle informazioni e della rotazione.

34 Riunioni (pag.100 progetto previgente)

34.1 Riunioni tra magistrati ordinari dell'Ufficio

Sono fissate periodicamente riunioni tra i magistrati ordinari dell'Ufficio alle quali sono tenuti a partecipare tutti i magistrati che non sono in congedo ovvero non sono impegnati in udienza o con urgenze del turno esterno. Il Procuratore, che dovrà essere avvertito tempestivamente degli impedimenti, fisserà le riunioni in giorni in cui possono essere presenti il maggior numero di magistrati. Tali riunioni debbono essere tenute con frequenza preferibilmente mensile, comunque almeno ogni tre mesi, e sono precedute da avviso di posta elettronica, nonché se possibile anche con altri mezzi informali, contenente l'ordine del giorno di massima. Il contenuto delle riunioni sarà oggetto di sintetica verbalizzazione, curata a turno da uno dei sostituti partecipanti alla riunione. I verbali delle riunioni saranno messi a protocollo riservato e custoditi presso la segreteria amministrativa. Ogni sostituto può chiedere venga fissata una riunione dei magistrati dell'Ufficio per trattare specifiche questioni di interesse generale e la riunione verrà tenuta entro 15 giorni dalla richiesta.

34.2-Riunioni con i magistrati onorari dell'Ufficio

Almeno ogni tre mesi sarà, con analoghe modalità di cui al paragrafo precedente per quanto concerne convocazione e verbalizzazione, tenuta una riunione con i vice procuratori onorari per discutere sia delle attività di competenza dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore sia delle attività dell'Ufficio di Pronta definizione, nonché in genere delle competenze dei VPO e dei rapporti con i magistrati ordinari. A tali riunioni sono invitati a partecipare anche i magistrati ordinari.

34.3-Riunioni endodistrettuali

Il Procuratore, o i sostituti procuratori volta per volta delegati, partecipano alle riunioni endodistrettuali convocate dal Procuratore Generale. Nel corso delle suddette riunioni vengono discussi gli argomenti proposti all'ordine del giorno dal Procuratore Generale nonché vengono discussi protocolli ed elaborate linee comuni di azione delle Procure del Distretto e adottate soluzioni organizzative condivise su varie tematiche, tra cui quelle in materia ambientale – materia questa trattata anche in riunioni endodistrettuali solitamente mensili cui partecipano i magistrati referenti ambientali di ciascun ufficio (per la Procura di Mantova la dott.ssa Donatella Pianezzi) – nonché in materia di impugnazioni, intercettazioni, misure di prevenzione, avocazioni e altre materie riformate da recenti normative.

34.4-Riunioni con il personale amministrativo e le Sezioni di polizia giudiziaria

Nella direzione ed organizzazione delle varie strutture amministrative in cui è articolata la Procura della Repubblica, il Procuratore promuoverà e manterrà comunicazioni periodiche con il personale amministrativo, tra cui in particolare con il Direttore Amministrativo, i funzionari giudiziari, i cancellieri e gli assistenti allo scopo di verificare e potenziare la produzione quantitativa e il rendimento qualitativo dei vari servizi stabilendo collegamenti con i responsabili degli stessi al fine di adeguare il loro funzionamento a criteri di efficienza e alla osservanza delle direttive impartite; al fine di perseguire tali obiettivi e di conoscere le problematiche degli uffici che possono essere rappresentate anche dai singoli dipendenti addetti ai vari servizi, il Procuratore promuove riunioni preferibilmente semestrali, comunque almeno annuali, con la partecipazione di tutto il personale amministrativo in servizio, che

coordinerà personalmente o per mezzo di magistrato delegato o con incarico al Direttore amministrativo.

Analoga procedura di raccordo sarà operata per la Sezione di polizia giudiziaria, in relazione alla quale il Procuratore promuoverà e manterrà comunicazioni periodiche con i responsabili delle Aliquote della Sezione e i vari componenti allo scopo di coordinare il funzionamento delle stesse e di mantenere il collegamento con gli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria affiancati ai singoli sostituti, promuovendo altresì riunioni preferibilmente semestrali, comunque almeno annuali, con la partecipazione di tutto il personale in servizio presso le Sezioni di polizia giudiziaria, che coordinerà personalmente o per mezzo di magistrato delegato. Per favorire la formazione e l'aggiornamento professionale dei vice procuratori onorari, degli ufficiali di polizia giudiziaria in quiescenza qualora sia possibile reperirli, dei laureati in giurisprudenza di cui all'art 16 del D.L.vo 17/11/1997 n. 398, delegabili all'esercizio delle funzioni di pubblico ministero nelle udienze dibattimentali davanti al Tribunale in composizione monocratica e al giudice di pace, e per garantire il coordinamento necessario con gli orientamenti interpretativi ed applicativi dei magistrati ordinari, saranno organizzati, d'intesa con i Sostituti, periodici incontri e attività seminariali, anche informali, di carattere prevalentemente pratico con illustrazione specifica e analisi di casi trattati o da trattare nelle udienze oggetto di delega, così come previsto, in applicazione della normativa sulla riforma della magistratura onoraria, anche dallo specifico ordine di servizio in relazione all'ufficio di collaborazione del Procuratore.

35 Rapporti con la Procura Generale (pag.103 progetto previgente)

Il Procuratore o i sostituti procuratori volta per volta delegati oltre a partecipare alle riunioni endodistrettuali di cui al punto precedente, provvedono al puntuale espletamento delle attività giudiziarie ed amministrative delegate dalla Procura Generale, nonché agli obblighi informativi previsti dall'art. 6 d.Lgs. n. 106/2006, adoperandosi per una concreta collaborazione al fine di permettere la realizzazione degli obiettivi ordinamentali.

36 Osservanza della Norma di rinvio (pag.103 progetto previgente)

Il Progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Mantova e le scelte di indirizzo ed organizzative del Procuratore della Repubblica sono osservanti delle regole individuate

dalla Circolare sulla Organizzazione delle Procure (delibera CSM 16/12/2020) 3 si ispirano per tutto quello che non espressamente previsto alle regole contenute nelle norme di legge, nonché alle regole della Circolare sulle tabelle degli uffici giudiziari richiamate per rinvio dalla Circolare citata. Si rimanda pertanto a quanto previsto sopra al paragrafo 7

37 Allegati

All 1 Indice progetto organizzativo previgente 26/6/2018

All 2 Programmi Annuali delle Attività⁹⁸ ex art.4 d.lgs n.240/2006 e nelle relative schede di performance,

All 3 Flussi statistici procedimenti penali Pendenti Inizio Periodo, Sopravvenuti, Esauriti, Pendenti Fine Periodo registri Mod 21, Mod 44, Mod 21 bis, Mod 45 anni 2018, 2019, 2020

All 4 Nomi Magistrati e Personale Amministrativo in servizio

All.5 Relazione sorveglianza attività VPO 2020

All 5 Ordine di Servizio Generale Compiti Personale Amministrativo

All 6 Relazione Mag.Rif situazione informatica Procura Mantova

All.7 Tabelle infradistrettuali per il triennio 2021/2023 del 23/2/2021

All.8 Linee guida criteri di priorità distrettuali novembre 2020

Indice

<u>1-Premessa</u>	Pag. 1
<u>2-Verifica di conformità del Progetto Organizzativo previgente e degli Ordini di Servizio attuativi alla Circolare sulla organizzazione delle Procure modificata con delibera del Plenum del CSM del 16/12/20</u>	Pag. 2
<u>3-Contenuto del Progetto Organizzativo triennio 2020/2022</u>	Pag. 2
<u>4-Durata di vigenza del Progetto Organizzativo</u>	Pag.4
<u>5-Conferma del Progetto Organizzativo previgente con adeguamenti alla Circolare, aggiornamenti e modifiche</u>	Pag. 5
<u>6-Emergenza Covid 19 e osservanza linee guida ministeriali</u>	Pag.10

⁹⁸ Con Decreto del Capo Dipartimento del D.O.G.P.S. datato 24 aprile 2020 è stata disposta la redazione del P.A.L., per gli uffici che non lo avevano ancora predisposto, “*in data successiva al 30 giugno 2020 e, comunque, dopo la cessazione dello stato di emergenza disposto dalle autorità di competenza*”.

<u>7-Osservanza disposizioni Circolare Tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti - norma di rinvio</u>	Pag.10
<u>8-Adeguamenti, aggiornamenti e modifiche</u>	Pag.11
<u>9-Situazione organizzativa della Procura negli anni 2015, 2016, 2017</u>	Pag.11
9.1 Anno 2016.	Pag.12
9.1.1 . Ordini di Servizio 2016	Pag.20
9.2 Anno 2017	Pag.33
9.2.1 Ordini di Servizio 2017	Pag.36
9.2.2 Direttive 2017	Pag.37
9.2.3 Protocolli 2017	Pag.38
<u>10.Aggiornamento : Situazione organizzativa della Procura negli anni 2018, 2019, 2020, 2021</u>	Pag.38
10.1 Anno 2018	Pag.38
10.1.1 Ordini di Servizio 2018	Pag.51
10.1.2 Direttive 2018	Pag.52
10.2 Anno 2019	Pag.52
10.2.1 Ordini di Servizio 2019	Pag.55
10.2.2 Direttive 2019	Pag.55
10.3. Anno 2020	Pag.56
10.3.1 Ordini di Servizio 2020	Pag.62
10.3.2 Direttive 2020	Pag.63
10.3.3 Protocolli 2020	Pag.63
<u>10.4 Anno 2021</u>	Pag.64
10.4.1 Ordini di Servizio 2021	Pag.64
10.4.2 Direttive 2021	Pag.64
<u>11.Organico composizione dell'Ufficio</u>	Pag. 64
<u>12.Criteri di organizzazione dell'Ufficio</u>	Pag.65
12.1 Gruppi di specialità	Pag.65
12.2 Compiti del sostituto procuratore delegato alle indagini	Pag.73
12.3 Calendari Udienze e deleghe	Pag.73
<u>13 Criteri di assegnazione degli affari</u>	Pag.78
13.1 Iscrizione della notizia di reato	Pag.78

13.2 Fascicoli iscritti a Mod 45	Pag.81
13.3 Turno interno	Pag.82
13.4 Turno esterno	Pag.83
13.5 Eccezioni ai criteri di assegnazione automatica	Pag.86
13.6 Distribuzione e partecipazione udienze	Pag.89
13.7 Affari civili e di volontaria giurisdizione	Pag.92
13.8 Affari in materia prefallimentare, fallimentare e societaria	Pag.96
13.9 Esecuzioni penali	Pag.97
13.10 Affari amministrativi	Pag.97
13.11 Misure di prevenzione personali e patrimoniali	Pag.98
13.12 Confisca in casi particolari e Art.240 bis cp	Pag.99
13.13 Negoziazione assistita	Pag.99
13.14 Competenza sugli incombeni relativi a procedimenti già trattati da magistrati non più in servizio presso l'Ufficio e su altri incombeni	Pag.99
14 Incarichi del Procuratore della Repubblica	Pag.101
15. Attività delle quali il Procuratore deve essere informato	Pag.103
15.1 Dovere di informare	Pag.103
15.2 Obbligo di informativa del magistrato di turno esterno	Pag.105
15.3 Assenso	Pag.105
15.4 Visto	Pag.107
16. Revoca dell'assegnazione	Pag.110
17. Rinuncia dell'assegnazione	Pag.111
18. Avocazioni ed elenchi ex art.127 disp.att	Pag.111
19. Impugnazioni	Pag.117
20. Intercettazioni	Pag.119
21. Rapporti con gli Organi di informazione	Pag.124
22. I Vice Procuratori Onorari e Ufficiali in quiescenza	Pag.124
22.1 Riforma magistratura onoraria	Pag.124
22.2 Attività fuori udienza. "Ufficio Pronta Definizione e Affari Semplici"	Pag.127
22.3 Attività fuori udienza. Ufficio di collaborazione del Procuratore	Pag.131
22.4 Attività d'udienza	Pag.134
22.5 Aggiornamento professionale dei magistrati onorari	Pag.135

23 Polizia Giudiziaria e i rapporti con il Procuratore e i Sostituti	Pag.135
24 Ufficio Decreti Penali, Affari di pronta definizione e Affari Semplici	Pag.137
25 Criteri di organizzazione del personale amministrativo	Pag.139
26 Protocolli di Intesa e Convenzioni	Pag.140
27 Impiego razionale delle risorse materiale	Pag.141
28 Tabelle Infradistrettuali	Pag.142
29 Criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti	Pag.142
30 Ferie dei magistrati	Pag.144
31 Pari Opportunità e misure a tutela gravidanza, genitorialità, malattia	Pag.148
32 Comunicazioni interne all'Ufficio-Conoscenza legale dei provvedimenti	Pag.148
33 Deleghe	Pag.149
34 Riunioni	Pag.150
34.1 Riunioni tra i magistrati ordinari dell'Ufficio	
34.2 Riunioni tra i magistrati onorari dell'Ufficio	
34.3 Riunioni endodistrettuali	
34.4 Riunioni con il personale amministrativo e con le Sezioni di polizia giudiziaria	
35 Rapporti con la Procura Generale	Pag.152
36 Osservanza della norma di rinvio	Pag.152
37 Elenco Allegati	Pag.153
Indice	Pag.153

Proposta Progetto Organizzativo del 6/3/2021 per Assemblea Generale del 24/3/2021 h.15.30

Mantova, 6 marzo 2021

Il Procuratore della Repubblica

Dott.ssa Manuela Fasolato

Manuela Fasolato

m-dg		
02003002102 PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MANTOVA		
N. <i>130/2021 Int.</i>		
09 MAR. 2021		
UOR	CC	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	Sottofascicolo	

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Gaetano Favia



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI MANTOVA

Via Carlo Poma n. 11 - 46100 - MANTOVA
Tel. 0376/3391 - mail procura.mantova@giustizia.it
pec procura.mantova@giustiziacert.it

PROT. N° 183/2021 INT.

DECRETO DI ESECUTIVITA' DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO TRIENNIO 2020/2022

Il Procuratore della Repubblica

Richiamata la norma di cui all'art.8 della Circolare sulla Organizzazione delle Procure (delibera CSM 16/12/20) e rilevato che:

- la proposta di progetto organizzativo triennio 2020/2022 datata 6/3/2021 è stata depositata in segreteria e comunicata ai magistrati dell'ufficio almeno quindici giorni prima dell'assemblea generale tenutasi il 24/3/2021;
- la proposta è stata trasmessa, altresì, al Presidente del Tribunale, per eventuale contributo valutativo con riguardo agli aspetti organizzativi che coinvolgono l'ufficio giudicante;
- dell'assemblea generale è stato redatto verbale che viene ora allegato al provvedimento finale;
- all'esito dell'assemblea generale il Procuratore ha comunicato il provvedimento organizzativo che intende adottare ai magistrati dell'ufficio e al Presidente del Tribunale;
- tutti i magistrati dell'ufficio hanno comunicato, sia verbalmente che con mail su giustizia.it, inserite a protocollo, che non intendono proporre osservazioni ;
- che pertanto, in assenza di osservazioni dei magistrati, è possibile adottare il decreto di esecutività del progetto organizzativo datato 6/3/2021 relativo al triennio 2020/2022;

P.Q.M.

dichiara esecutivo il Progetto Organizzativo relativo al triennio 2020/2022 della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Mantova a far data dal 29 marzo 2021

Si comunichi ai Magistrati, nonché al Consiglio Giudiziario di Brescia e al CSM.
Si comunichi anche al Sig. Procuratore Generale e al Sig. Presidente del Tribunale.

Mantova, li 29 marzo 2021

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Dott.ssa Manuela Fasolato

(Manuela Fasolato)

