



**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, nonché 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 stato 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*”.

⁴ Reati codice rosso : Art.572 cp, Art.609 bis cp, Art.609 ter cp ,Art.609 quater cp, Art.609 quinque cp, Art.609 octies cp, Art.612 bis cp, Art.612 ter cp, Art.582 cp e art. 583 quinque 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, evidenzianti 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:

<u>DATI UFFICIO – PROCURA DI MANTOVA – ANNO 2020</u>				
	MOD.21	MOD.44	MOD.45	MOD.21 BIS
PENDENTI ALL'INIZIO DEL PERIOD	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	48	18	23	26
Amministr. di sostegno iscritte				
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, oltreché 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, oltreché di polizia giudiziaria e di utenti, sono stati sia quello di confermare la dislocazione dell'ufficio esecuzioni nel palazzo di via Poma anziché 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 fase di indagine, creando una sorta di isole logiche per accorpate 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 vagilate 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 quella della corrispondenza perfetta delle risultanze informatiche alla situazione effettiva del carico dell'Ufficio ripartito tra i singoli magistrati¹⁵ ed era dato ordine alle segreterie di procedere ad una conta materiale dei fascicoli, con disposizioni serrate per l'allineamento informatico e coinvolgendo oltreché 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 sistematiche 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 quale 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 incombenti 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.36/206;
 - 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 oltreché 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, oltreché 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 seminariali 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 omogenee 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 stesse magistrati 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 notizie 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 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 con sostituzioni, era impiegato 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.

Erano, inoltre, favorire 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 gli 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 indicate 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 riconoscenza 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.

prevendendo 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, oltreché 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, oltreché 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			
Nº	TITOLO	DATA	Nº 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 minorenne (art. 609 quinque 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.procure.mantova@giustiziasecert.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.