

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

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda l'archivio riservato il nuovo art 268 comma 4 cpp<sup>75</sup> stabilisce che *"I verbali e le registrazioni sono immediatamente trasmessi al pubblico ministero, per la conservazione nell' archivio di cui all'articolo 269, comma 1. Entro cinque giorni dalla conclusione delle operazioni, essi sono depositati presso l'archivio di cui all'art.269, comma 1, insieme ai decreti che hanno disposto, autorizzato, convalidato o prorogato l'intercettazione, rimanendovi per il tempo fissato dal pubblico ministero, salvo che il giudice non riconosca necessaria una proroga"*<sup>76</sup>.

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

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

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

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

Presso questa Procura della Repubblica è stato istituito l'archivio riservato delle intercettazioni (plesso di via Chiassi) che dovrà custodire il materiale fonico raccolto<sup>77</sup>, garantendo la sua segretezza nel rispetto delle misure di sicurezza, già previste dal Garante per la protezione dei dati personali, prevedendo che il locale archivio venga presidiato da strumenti di video sorveglianza e di monitoraggio degli ingressi. E' prevista l'istituzione di un registro informatico sul quale verranno annotati i nominativi delle persone autorizzate, per legge o per disposizione del Procuratore della Repubblica, all'accesso nonché il giorno e l'ora di ciascun ingresso; verrà annotato il numero del procedimento per il quale l'accesso è stato consentito. Si ricorda altresì che la normativa sulle intercettazioni così riformata regola<sup>78</sup> le modalità di redazione e deposito dei verbali delle operazioni di ascolto delle conversazioni o comunicazioni<sup>79</sup>. E' messa in luce la responsabilità del pubblico ministero quale garante di una accorta selezione del materiale da far confluire nel fascicolo e sono introdotti criteri sulla base dei quali effettuare la selezione<sup>80</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **22 Vice Procuratori Onorari e Ufficiali in quiescenza**

### **22.1-Riforma magistratura onoraria**

Come è noto la riforma della magistratura onoraria D.Lgs 2017 n. 116 ha previsto per la figura del Vice Procuratore Onorario la temporaneità e la non esclusività dell'incarico<sup>81</sup> prevedendo, al fine di assicurare tale compatibilità, un impegno non superiore a due giorni a settimana<sup>82</sup>. Ciò non si è applicato però ai VPO della Procura della Repubblica di Mantova in quanto già in servizio all'entrata in vigore della riforma<sup>83</sup> o comunque nominati prima anche se immessi in servizio dopo<sup>84</sup> (secondo la interpretazione data dal CSM con una risoluzione ad hoc).

I VPO nei termini di scadenza previsti dall'art.31 comma 1 D.Lgs citato (4° anno successivo alla data di entrata in vigore della riforma) hanno optato per il meccanismo delineato<sup>85</sup> e in tal caso quanto previsto all'articolo 1, comma 3, secondo e terzo periodo, si applica in relazione a tre, invece che a due, giorni a settimana.

L'attività dei VPO è stata disciplinata con plurimi ordini di servizio<sup>86</sup> e quelli immessi in servizio dopo l'entrata in vigore della riforma, dopo un periodo di tirocinio di tre mesi sotto la direzione di un magistrato collaboratore, sono stati affiancati ai sostituti procuratori, all'inizio per lo svolgimento delle attività di cui all'art.16 lett.a) del D.Lgs , poi dopo risoluzione di chiarimenti del CSM comunicata il 7/3/2018 relativa alla interpretazione ed applicazione delle norme della riforma sulla magistratura onoraria, per tutte le attività cui erano destinati i VPO immessi in servizio prima della riforma.

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

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

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

<sup>83</sup> Dott.ssa Lidia Anghinoni; Dott.ssa Mascia Baruffaldi; Dott.ssa Elena Pacchioni; Dott.ssa Anna Tarantino;

<sup>84</sup> Dott.ssa Giorgia Dongili; Dott.ssa Luciana Sgotti, Dott.ssa Roberta Tedeschi

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

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

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

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

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

Ai VPO già in servizio alla data del 15/08/2017 – e poi dopo la citata risoluzione del CSM anche agli altri tre VPO immessi in possesso dopo, ma nominati prima- vengono delegate le funzioni di Pubblico Ministero nelle udienze di convalida dell'arresto e contestuale giudizio direttissimo, nelle udienze dibattimentali e nei procedimenti in camera di consiglio ex art. 127 c.p.p. davanti al Tribunale in composizione monocratica, nelle udienze davanti al Magistrato di sorveglianza, nel rispetto dell'art 17 co 3 D. Lgs. 117/2017 (prima dell'art. 72 lett. a), b) e d) Ord. Giud.), nonché nelle udienze dibattimentali davanti al Giudice di Pace, ai sensi dell'art. 50 co 1 D. Lgs. 274/00 e 17 co 1 D. Lgs. 117/2017<sup>87</sup>.

L'assegnazione delle deleghe ai VPO avviene in maniera da assicurare un'equa ripartizione degli incarichi, sulla base, ove possibile, delle disponibilità dagli stessi mensilmente comunicate; analogamente si procede per i turni di reperibilità per i giudizi direttissimi<sup>88</sup>.

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

<sup>88</sup> Attività descritta nelle relazioni annuali sorveglianza doversi VPO

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

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

Ai VPO in servizio ai sensi dell'art. 17 co 1 lett. b), co 3 lett. c) e co 5 D. Lgs. 116/2017 è delegata, attraverso l'Ufficio Pronta Definizione, istituito con il Progetto Organizzativo per il triennio 2017-2019, la trattazione e, ove consentito la diretta definizione, di alcuni procedimenti<sup>89</sup> iscritti a modello 21, 21 bis e 44 - individuati tenendo conto che deve trattarsi di procedimento penale di pronta definizione e di semplicità di trattazione, nonché rientrante in certe tipologie di reati - mediante l'emissione del Decreto Penale di condanna o di archiviazione nonché, per il modello 21 bis, gli atti previsti dagli artt. 15, 17 e 25 D. Lgs. 274/2000, nonché degli altri provvedimenti di cui all'art. 17 comma 1 lett. b), comma 4 e comma 5 D. Lgs. 116/2017.

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

### A)

#### Reati di turno interno:

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

-art.610 c.p.

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

-art. 660 c.p.

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

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

## B)

### Reati di Gruppi specialistici:

Art.544 bis c.p.

Art.544 ter c.p.

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

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

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

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

### Reati di turno interno:

Art. 331 c.p.

Art. 334, 335 c.p.

Art. 336, 337 c.p.

Art. 340 c.p.

Art. 341 bis c.p.

Art.349 c.p.

Art. 385 c.p.

Art. 388 c.p.

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

Art.457 c.p.

Art. 477, 482, 489 c.p.

Art. 495 c.p.

Art. 496 c.p.

Art.527 c.p.

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



Art. 616 c.p.

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

Art. 635 c.p.

Art. 636 c.p.

Art. 638 c.p.

Art. 639 c.p.

Art. 650 c.p.

Art. 651 c.p.

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

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

Art. 674 c.p. (salvo se si tratta di reati ambientali, di competenza del gruppo specialistico)

Art. 697 c.p. (salvo connessione con altre indagini)

Art. 707 c.p.

Art. 712 c.p.

C)

#### Leggi speciali

-D. Lgs.vo 285 del 1992 (salvo art. 189 comma 6 e 7)

-Artt. 4, 20, 20 bis L. 110/75

-D. Lgs. 286/1998 (salvo art. 12)

-Art. 76 comma II del D. Lgs.vo 159/2011

-Art. 2 comma 1 bis Legge 638/1983 (INPS)

-Legge 157/1992 (legge caccia).

-Artt. 6, 6 bis e 6 ter L.N. 401/1989

-contravvenzioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, nonché in materia di lavoro (lavoro minorile, lavoratrici madri, lavoro notturno, ecc.) se non connesse con delitti

-Reati previsti dall'articolo 20 dlgs N. 30 del 2007;

-Art. 2 D.L. N. 463 del 1983;

-Art. 37 della L. n. 689 del 1981;

- contravvenzioni previste dal T.U.L.L.P.S.
- contravvenzione di cui all'art. 20 D.L.vo 8 marzo 2006 n. 139 in materia di prevenzione incendi.
- contravvenzione di cui agli artt. 1, 3 e 5 legge 6 dicembre 1971 n. 1083 in materia di apparecchi GPL
- contravvenzione di cui all'art. 76 co. 3 D.Lvo 159/2001 in materia di contravvenzione al foglio di via obbligatorio

E' fatta salva la possibilità di integrazione successiva con altre categorie di reati con apposito Ordine di Servizio del Procuratore all'esito della valutazione dei ruoli dei magistrati, delle sopravvenienze, dei tempi di evasione dei procedimenti, nonché dei flussi relativi agli esiti degli stessi, tenuto conto altresì delle giornate che i VPO potranno dedicare all'Ufficio PD da agosto 2021 in poi stante l'entrata in vigore del nuovo regime come da art.31 della riforma sulla magistratura onoraria, che prevede l'impegno massimo di ciascun dei VPO in servizio alla Procura di Mantova per tre giornate settimanale ricomprendenti anche le udienze e lo studio delle stesse.

L'Ufficio PD preliminarmente acquisirà, ai fini anche della valutazione di una richiesta di archiviazione ai sensi dell'art. 131 bis c.p., il certificato del casellario giudiziale così da vagliare l'incensuratezza dell'indagato e l'occasionalità della condotta; in tutti i casi di reati procedibili a querela, preliminarmente si verificherà che questa sia effettuata secondo le formalità richieste dalla legge (atto pubblico o scrittura privata autenticata, non semplice scrittura privata atteso che in tale ipotesi si procederà con richiesta di archiviazione); se non si deve archiviare il fascicolo, sarà sempre da acquisire il verbale di identificazione ed elezione di domicilio; per il decreto penale è necessario che l'indagato sia identificato mediante un valido documento e abbia eletto un domicilio idoneo (es. non è idoneo il domicilio eletto presso le sedi comunali; non è idoneo nemmeno il domicilio eletto c/o il difensore d'ufficio se non è seguito dall'assenso da parte di questi) e in tutti i casi di DP, laddove possibile andrà indicata nella richiesta di DP la sospensione condizionale della pena (al fine anche di evitare opposizioni); il procedimento va comunque esitato con avviso 415 bis per il successivo decreto di citazione se l'indagato è persona sedicente o la persona indagata non abbia eletto un idoneo domicilio.

Se il procedimento è iscritto sia per reati di PD sia per reati non di competenza del PD, il procedimento sarà trattato al di fuori del PD; se, a seguito di richiesta di archiviazione

proposta in ambito Ufficio PD, il G.I.P. dispone l'imputazione coatta si procederà alla stessa in ambito dell'Ufficio PD (non essendo richiesta attività integrativa di indagine) che predisporrà il Decreto di citazione entro dieci giorni dalla trasmissione della ordinanza, segnalando la priorità del fascicolo. Nel caso, invece, in cui il G.I.P. dispone attività integrativa di indagine, il fascicolo non sarà più di ambito dell'Ufficio PD e andrà trasmesso con urgenza al Magistrato titolare e relativa segreteria penale per gli adempimenti; per agevolare il compimento di attività di pronta esecuzione del PD e in tutti i casi di trasmissione di delega si procederà con la formula "d'ordine del p.m." sottoponendo al PM titolare solo i casi dubbi.

L'assegnazione delle deleghe ai VPO avviene in maniera da assicurare un'equa e uniforme ripartizione delle stesse, avendo cura di verificare da parte di ciascun VPO l'espletamento della delega nei tempi richiesti dal procedimento.

Per l'attività extra-udienza, quanto all'Ufficio Prona Definizione, al fine di garantire maggiore flessibilità e incisività al lavoro dei VPO, tenuto conto anche del luogo di residenza di alcuni degli stessi, lontano da Mantova, si è ritenuto preferibile non istituire alcun sistema di registrazione della presenza e della permanenza in ufficio e la corresponsione dell'indennità giornaliera è stata pertanto commisurata al numero dei procedimenti trattati, fissato come di seguito:

- sei, di cui almeno uno definito con richiesta di D.P. ai sensi dell'art. 17 co 3 lett. c) D. Lgs. 116/2017 oppure con richiesta di archiviazione per mod. 21 relativamente a reati di cui all'art. 550 co 1 cpp, ai sensi dell'art. 17 co 5 D. Lgs. 116/2017 oppure
- otto, nei casi in cui si tratti esclusivamente di procedimenti iscritti a mod. 21 bis, ai sensi dell'art. 17 co 1 lett. b) D. Lgs. 116/2017.

### 22.3-Attività fuori udienza. Ufficio di collaborazione del Procuratore.

Oltre che presso l'Ufficio Prona Definizione, i VPO sono stabilmente impegnati, in maniera da assicurare un'equa e uniforme ripartizione della collaborazione sulla base delle disponibilità mensilmente comunicate dagli stessi VPO, anche nell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore, ove svolgono tutte le attività previste dall'art. 16 co 1 D. Lgs. 116/2017, con netta prevalenza di quelle di cui alla lett. b).

A tal fine è richiesta a ciascuno la disponibilità a garantire, anche sulla base di apposita turnazione, la presenza per un numero minimo di giorni<sup>90</sup> (ora almeno 3 al mese), per un impegno giornaliero tendenzialmente pari, e comunque non superiore, a 5 ore, preferibilmente nella fascia oraria 09.00 – 14.00.

Con l'insorgere dell'emergenza pandemica, i VPO sono stati autorizzati (Ordine di servizio n. 12 in data 12/03/2020) a svolgere da remoto, ove tecnicamente possibile e senza pregiudizio per l'organizzazione e il buon andamento dell'Ufficio, tutte le attività di propria competenza, fermi restando gli adempimenti legati ai turni, alle udienze non rinviate, alle urgenze e comunque a tutte le attività non differibili o che richiedono lo svolgimento in presenza.

Le giornate di lavoro da remoto – nella continuità dell'emergenza Covid 19 - vanno preventivamente concordate e comunicate al Procuratore e all'UPG Coordinatore degli uffici P.D. e di Collaborazione.

Al fine di consentire la programmazione, e quindi la maggiore proficuità del lavoro presso l'Ufficio di Collaborazione, sono stati previsti per una parte del 2020 affiancamenti con magistrati<sup>91</sup>; tali affiancamenti continuano tuttora ma con i gruppi specialistici<sup>92</sup> (con rotazione a decadi tra i rispettivi magistrati togati):

- VPO Dott.ssa Anghinoni, Dott.ssa Dongili, Dott.ssa Tedeschi : gruppo specialistico Fasce deboli/infortuni;
- VPO Dott.ssa Pacchioni, Dott.ssa Sgotti: gruppo specialistico Ambiente/ Reati P.A.
- VPO Dott.ssa Baruffaldi, Dott.ssa Tarantino: gruppo specialistico reati economici.

<sup>90</sup> A partire da settembre 2019 in considerazione degli aumentati carichi di lavoro dell'Ufficio, dovuti sia alla contingente scoperta dell'organico di magistratura sia all'introduzione della normativa c.d. "codice rosso", ai VPO è stata richiesto di incrementare facoltativamente le presenze fino a tre o anche più giorni al mese, sulla base di disponibilità di volta in volta comunicate.

<sup>91</sup> VPO Dott.ssa Anghinoni e Dott.ssa Dongili: Sostituto Procuratore Dott.ssa Lombardo;

- VPO Dott.ssa Sgotti e Dott.ssa Tedeschi: Sostituto Procuratore Dott.ssa Sabatelli;

- VPO Dott.ssa Baruffaldi: Sostituto Procuratore Dott. Tamburini;

- VPO Dott.ssa Pacchioni: Sostituto Procuratore Dott.ssa Bertuzzi;

- VPO Dott.ssa Tarantino: Sostituto Procuratore Dott.ssa Reggiani.

<sup>92</sup> In corrispondenza con la parallela organizzazione del lavoro dei magistrati togati con l'arrivo della dott.ssa Favaretti e la sua immissione in servizio il 18/11/2020, come da OdS n.92/2020 del 4/11/2020, i VPO sono stati affiancati ad un gruppo specialistico organizzando la propria attività di collaborazione con tutti i magistrati del singolo gruppo specialistico

Per l'Ufficio di Collaborazione l'indennità giornaliera è stata corrisposta sulla base di puntuali attestazioni di presenza e permanenza in ufficio pari a 5 ore, sottoscritte dal VPO e controfirmate, a seconda dei casi, dall'addetto al servizio ovvero dal magistrato coadiuvato. L'indennità è stata sempre ancorata allo svolgimento delle attività di cui all'art. 17 D. Lgs. 116/2017, in via esclusiva o in aggiunta a quelle "di supporto" di cui all'art. 16 co 1 lett. a). Si precisa che per l'attività fuori udienza non è mai stata riconosciuta la doppia indennità giornaliera<sup>93</sup>.

L'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica è stato istituito con l'ordine di servizio n.69/2017 del 29/9/2017 ( all. 6 previgente progetto organizzativo) e con successivo ordine di servizio n. 14/2018 del 9/3/2018( all.7 previgente progetto organizzativo) ne è stato modificato l'assetto a seguito della Risoluzione del CSM comunicata il 7/3/2018 relativa alla interpretazione delle norme della riforma sulla magistratura onorari.

L'Ufficio tuttora si avvale:

- di tutti i vice procuratori onorari in servizio;
- del personale amministrativo e di polizia giudiziaria assegnato alla Segreteria del Procuratore della Repubblica.

Si potrà avvalere, qualora reperiti, di coloro che svolgono gli stage presso gli uffici giudiziari ex art. 73 del d.l. n. 69 del 2013 conv. con l. n. 98 del 2013, nonché di coloro che svolgono la formazione professionale dei laureati ex art. 37 c. 5 del d.l. n. 98 del 2011 conv. dalla l. n. 111 del 2011.

Per il coordinamento dell'Ufficio, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 15 del Dlgs citato, il Procuratore della Repubblica si avvarrà, per l'espletamento dei compiti di cui al comma 2 del medesimo articolo 15, dell'ausilio di un magistrato coordinatore e, ove occorra, di altri magistrati, così come già in passato è stato previsto, individuati con interpello e nel rispetto della Circolare sulla organizzazione delle Procure.

<sup>93</sup> Complessivamente, le indennità corrisposte ai VV.PP.OO. nell'anno 2020 ammontano a € 127.204,00 lordi.

Tutti i VPO<sup>93</sup>, inoltre, hanno richiesto la corresponsione della 1^ e della 2^ rata del contributo economico di sostegno previsto dall'art. 119 D.L. 18/2020 (c.d. "Cura Italia") per il periodo 09/03/2020 – 11/05/2020, mentre non è stata formulata alcuna richiesta relativamente alla 3^ rata di tale contributo, non essendo stato adottato dai Capi degli Uffici alcun provvedimento di rinvio generalizzato delle udienze previsto dall'art. 83 co 7 lett. g) D. L. 18/2020.



Tutti gli atti che il vice procuratore onorario può adottare ai sensi delle previsioni legislative dovranno recare il visto di approvazione del magistrato coordinatore o del magistrato togato presso il quale sono assegnati o del magistrato titolare del fascicolo.

Il Procuratore della Repubblica assicurerà criteri oggettivi di attribuzione degli affari e garantirà la rotazione degli incarichi su periodi di tempo congrui e compatibili con le esigenze di efficienza del servizio.

#### 22.4-Attività d'udienza

La designazione dei VPO alle udienze sarà effettuata dal Procuratore con l'ausilio del magistrato delegato ai calendari d'udienza.

Su delega nominativa del Procuratore della Repubblica, i V.P.O. esercitano le funzioni di pubblico ministero nelle udienze dibattimentali davanti al Tribunale in composizione monocratica nei limiti stabiliti dalla riforma suddetta e nelle udienze dibattimentali davanti ai giudici di pace con una frequenza, per ciascuno, tendenzialmente non superiore di regola a dieci udienze al mese.

Con apposito ordine di servizio viene predisposto un turno di reperibilità dei Vice Procuratori onorari al fine di garantire la copertura delle udienze destinate alla celebrazione di eventuali processi per direttissima davanti al Tribunale Monocratico. Si rimanda per il resto alla parte del presente progetto organizzativo che disciplina la attività di udienza, nonché agli ordini di servizio relativi ai VPO e a quanto previsto dalla legge di riforma circa le competenze dei VPO.

I Vice Procuratori Onorari svolgeranno l'attività d'udienza loro delegata e potranno consultarsi – ove ritenuto opportuno - con il Sostituto titolare delle indagini prima di dare l'assenso al patteggiamento. Nei casi in cui la consultazione non sia avvenuta o non sia stata possibile, è fatto obbligo ai V.P.O. di riferire successivamente al titolare delle indagini dell'assenso al patteggiamento prestato in udienza.

La corresponsione delle indennità è avvenuta nel rispetto della normativa e delle circolari ministeriali di riferimento.

In particolare, ai VPO è sempre stata riconosciuta un'unica indennità per ciascuna udienza, a prescindere dal numero dei processi trattati e dai riti adottati, con attribuzione della seconda indennità esclusivamente nei casi di superamento delle cinque ore, attestato dal Cancelliere d'udienza (art. 4 co 2 bis D. Lgs. 273/1989).

I vice procuratori onorari, previa rilevazione della disponibilità di ciascuno, dovranno assicurare lo svolgimento delle funzioni di P.M. a tutte le udienze innanzi al Giudice di Pace, alle udienze innanzi al giudice monocratico, comprese quelle di convalida dell'arresto e di successivo giudizio direttissimo, salvo quelle relative a procedimenti per i quali la legge prevede la necessaria partecipazione del P.M. togato e quelle riguardanti procedimenti di particolare complessità o delicatezza in ordine ai quali, secondo i criteri di cui al presente provvedimento organizzativo, deve essere designato un P.M. togato;

dovranno altresì assicurare lo svolgimento delle funzioni di P.M. nei procedimenti in camera di consiglio di cui all'articolo 127 del codice di procedura penale e nei procedimenti di esecuzione ai fini dell'intervento di cui all'articolo 655, comma 2, del medesimo codice relativamente a procedimenti in relazione ai quali sia reputata possibile e opportuna la delega ad essi anziché ad un P.M. togato.

#### 22.5-Aggiornamento professionale dei magistrati onorari

Per favorire la formazione e l'aggiornamento professionale dei vice procuratori onorari e per garantire il coordinamento necessario con gli orientamenti interpretativi ed applicativi dei magistrati togati, saranno organizzati, d'intesa con i Sostituti, incontri e attività seminariali di carattere prevalentemente pratico con illustrazione specifica e analisi di casi trattati o da trattare nelle udienze oggetto di delega.

A tali incontri e per lo scopo prima sottolineato potranno partecipare anche il personale in quiescenza da non più di due anni e che ha svolto nei cinque anni precedenti le funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria al quale potrà essere concessa delega, ai sensi dell'art. 17, 4 comma lett. d) della Legge n. 155/2005, a svolgere le funzioni di pubblico ministero nelle udienze dibattimentali davanti al Tribunale in composizione monocratica e al Giudice di Pace.

### 23 Polizia Giudiziaria e i rapporti con il Procuratore e i Sostituti ( pag.79 progetto previgente)

Presso la Procura sono istituite tre sezioni di polizia giudiziaria, rispettivamente dei Carabinieri, della Polizia di Stato e della Guardia di Finanza.

Ai sensi del 2 comma dell'art. 5 del D.L.vo n. 271/1989 è applicato presso la Procura un ufficiale appartenente alla Polizia Municipale, il Comm.Capo Giancarlo Antonioli, in distacco dal Comando della Polizia Locale del Comune di Mantova, in supporto alla Segreteria

Assistenza magistrati con funzioni relative all'assistenza al Procuratore, anche ai fini della supervisione delle notizie di reato che pervengono per l'assegnazione e iscrizione, nonché per la supervisione di tutti i procedimenti per i reati di cui agli artt. 186, 187 e 116 c.d.s.; sottoposizione degli stessi al magistrato titolare con delega per la firma; esame delle richieste di decreto penale e sottoposizione ai magistrati titolari; supervisione e coordinamento ufficio di pronta definizione e affari semplici.

E' inoltre in distacco per due giorni alla settimana un Ufficiale appartenente all'ATS di Mantova; è anche distaccato un ufficiale della Polizia di Stato in relazione alle esigenze investigative sorte per un complesso procedimento penale in fase di indagini preliminari.

Sono inseriti in attività di supporto al gruppo specialistico reati ambientali tre ufficiali di pg appartenenti rispettivamente alla Polizia locale, alla Guardia di Finanza e ai Carabinieri, ex forestali, i quali coadiuvano senza essere distaccati, secondo i tempi e le disponibilità dati dal Comando delle rispettive articolazioni; altresì vi è in attività di supporto della aliquota di GdF un ufficiali di pg della GdF per disamina di possibili collegamenti tra procedimenti penali pendenti/definiti e operazioni segnalate come sospette, il quale coadiuva senza essere distaccato, secondo i tempi e le disponibilità date dal relativo Comando.

Al fine di assicurare efficienza all'Ufficio, i sostituti procuratori, rilasciando delega per le indagini alla p. g., devono attenersi a criteri di specializzazione e professionalità maturate nel corso del tempo e/o legate alle specifiche professionalità dei singoli componenti le sezioni e dell'altro personale presente. In tale ottica, alla sezione della Guardia di Finanza sono preferibilmente delegabili le indagini in materia di reati societari, fallimentari, bancari e tributari, a quella della Polizia di Stato e dei Carabinieri i reati in materia di prostituzione, violenza sessuale, contro il patrimonio e, in genere, i reati contro i cosiddetti soggetti deboli previsti nel capo IV del titolo XI del libro secondo del codice penale, nonché i reati contro la pubblica amministrazione. All'ufficiale di polizia giudiziaria dipendente dell'ATS sono delegate specificamente le materie attinenti l'ambiente e la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

I singoli sostituti, nella loro ampia libertà di valutazione, potranno comunque delegare alla P.G. il compimento di attività investigativa non direttamente rientrante nelle predette materie. In ogni caso, al fine di assicurare continuità nelle indagini, appare opportuno che la delega, specie nei casi di prosecuzione delle indagini, debba essere rilasciata agli organi di P.G. che per primi hanno svolto gli accertamenti notiziando in proposito l'autorità giudiziaria; i singoli

magistrati dovranno adottare i dovuti e necessari poteri di coordinamento e direzione, specialmente nelle ipotesi che più forze di polizia siano contestualmente intervenute.

Infine, viene precisato che - sia per la delega conferita agli appartenenti alle locali sezioni di p.g. che per i dipendenti da altre amministrazioni - è assolutamente necessario, se le medesime richiedono trasferimenti fuori dalla sede, comportanti liquidazioni di spese per viaggio, indennità di missione e/o altro, venga data formale autorizzazione dal magistrato al compimento di tali attività.

Ogni magistrato dispone di un ufficiale di polizia giudiziaria che lo coadiuva direttamente nelle indagini e con il quale si rapporta a seconda delle necessità.

#### **24 Ufficio Decreti Penali, Affari di pronta definizione e Affari Semplici. (pag.81 progetto previgente)**

Viene confermata la scelta organizzativa, di cui già si è detto sopra in tema di VPO al paragrafo 22.2, di costituire un ufficio che possa occuparsi della definizione di tutti gli affari c.d. semplici o di pronta definizione, dei procedimenti, cioè, che siano di contenuto semplice perché non abbisognano di indagini o perché possono essere trattati con procedure seriali e comunque prontamente definibili. Ciò costituisce importante contributo all'efficienza dell'Ufficio, non soltanto in termini di abbattimento dei tempi di definizione dei procedimenti, ma anche in termini di accrescimento della qualità e tempestività delle indagini nei procedimenti maggiormente complessi, cui i magistrati assegnatari potranno dedicare maggior tempo e cura.

Sono di competenza di quest'ufficio che per brevità viene nominato con la sigla P.D., salvo che siano connessi con delitti per i quali debba procedersi per via ordinaria ovvero che presentino situazioni di gravità, per elementi soggettivi o per oggettiva gravità del fatto, da imporre di procedere ad assegnazione secondo le vie ordinarie, dovendo formularsi richiesta cautelare o altra iniziativa investigativa o procedimentale che osta alla pronta definizione del procedimento, esclusivamente i seguenti procedimenti:

1) fascicoli a Mod 21 per cui è possibile prevedere una pronta definizione (anche se vi è necessità di preliminarmente celere attività istruttoria) o con richiesta di archiviazione o con richiesta di decreto penale o con avviso 415 bis c.p.p. e la cui tipologia di reato è indicata sopra al paragrafo 22.2;



2) fascicoli a Mod.44 per cui è possibile prevedere una pronta definizione con richiesta di archiviazione e la cui tipologia di reato è indicata sopra al paragrafo 22.2;

3) fascicoli a Mod. 44 per cui è possibile prevedere una pronta definizione (anche se vi è necessità di preliminarmente celere attività istruttoria, solitamente richieste tabulati) e la cui tipologia di reato è indicata sopra al paragrafo 22.2;

4) fascicoli a Mod 21 bis.

Già al momento dell'iscrizione, il magistrato che redige la scheda di iscrizione, indicherà con la sigla "P.D." (pronta definizione-affari semplici ), apposta sulla scheda medesima, il fatto che si tratta di fascicolo per cui è possibile ritenere trattarsi di affare semplice o per cui è possibile prevedere una pronta definizione; tale indicazione potrà essere data anche in un momento successivo all'iscrizione, all'atto dell'esame del fascicolo da parte del magistrato titolare, ma deve trattarsi sempre di tipologia di fascicoli sopra indicati e di reati che sono indicati al paragrafo 2.2 .

In considerazione del modeste risorse di personale amministrativo non è possibile inserire personale amministrativo a quest'ufficio per le incombenze amministrative relative ai fascicoli, che saranno seguiti pertanto dalle segreterie dei singoli magistrati titolari, ma è comunque possibile organizzare tale servizio in maniera omogenea al fine di consentire una trattazione unitaria e uniforme, anche ai fini di celere tempo di gestione dei suddetti procedimenti.

L'ufficio si avvarrà della attività di ufficiali di polizia giudiziaria, come da specifici ordini di servizio, e avrà la supervisione del Comm. Capo Giancarlo Antonioli e del M.llo Magg. Luigi Botticelli, i quali avranno come postazione di riferimento il plesso di Via Poma al piano superiore e riferiranno sull'andamento dell'Ufficio al Procuratore e al magistrato delegato per la supervisione.

L'Ufficio si avvarrà inoltre della attività dei V.P.O., nei limiti delle competenze loro consentite dalla normativa vigente, così come disposto sopra al paragrafo 22.2 e come previsto negli specifici ordini di servizio; i vpo si coordineranno tra loro e con i magistrati di riferimento, nonché con i magistrati titolari dei fascicoli, nonché potranno contare per un'attività sinergica e coordinata, anche al fine di verifica e coordinamento complessivo, negli ufficiali di polizia giudiziaria all'uopo individuati che si indicano nel M.llo Magg. Giovanni Biavini della Sezione di Polizia giudiziaria dei Carabinieri e nell'Ass.te Capo Mauro Gardini



della Sezione di Polizia giudiziaria della Polizia di Stato, i quali avranno come postazione di riferimento il plesso di Via Conciliazione.

Al fine di consentire ai sostituti procuratori di occuparsi degli affari rilevanti, nonché al fine di adottare una politica sanzionatoria sufficientemente omogenea e di evitare scelte incongruenti se non addirittura irragionevoli nell'ambito della stessa Procura per quanto concerne le richieste di decreto penale, si procederà in maniera unitaria alla gestione di questi procedimenti segnati dalla sigla "P.D.", i quali saranno trattati dall'ufficio suddetto in maniera uniforme e omogenea, rispettando l'ordine di iscrizione.

Come avvenuto nel passato, saranno utilizzati e predisposti all'occorrenza appositi protocolli destinati a determinare criteri tendenzialmente uniformi di richieste delle pene, potendo ovviamente ogni singolo sostituto, nella libertà di valutazione in relazione al singolo caso concreto, essere libero ed autonomo di richiedere - o nel concordare con il V.P.O. di richiedere - una pena diversa; una volta approntata la bozza del provvedimento conclusivo (richiesta di decreto penale, richiesta di archiviazione, avviso 415 bis ), la stessa sarà portata all'attenzione del magistrato titolare per l'esame, la verifica e la firma, a meno che non si tratti di provvedimenti che possono essere firmati dagli stessi VPO per i fascicoli che in base alla normativa possono essere agli stessi delegati, tra cui i fascicoli a Mod 21 per i quali viene richiesto decreto penale, nonché i fascicoli a Mod 21 bis che verranno personalmente seguiti per la trattazione ordinaria delle indagini preliminari (redazione di citazione a giudizio, richiesta di archiviazione, espletamento di attività di indagine, ecc.) e che verranno assegnati in parti uguali ai singoli VPO.

Inoltre, per facilitare e rendere maggiormente celere la definizione di detti procedimenti con il previsto rito speciale della richiesta di decreto penale, continueranno ad essere utilizzati una serie di prototipi di capi di imputazione maggiormente ricorrenti nella adozione di tale procedimento, oltre alla formazione di ulteriori secondo le esigenze che di volta in volta dovessero sorgere.

## **25 Criteri di organizzazione del personale amministrativo (pag.85 progetto previgente)**

Nella direzione ed organizzazione delle varie strutture amministrative in cui è articolata la Procura della Repubblica, il Procuratore promuoverà e manterrà comunicazioni periodiche

con il Direttore Amministrativo, i funzionari, i cancellieri, gli assistenti giudiziari, gli operatori giudiziari e gli ausiliari allo scopo di verificare e potenziare la produzione quantitativa e il rendimento qualitativo dei vari servizi stabilendo collegamenti con i responsabili degli stessi al fine di adeguare il loro funzionamento a criteri di efficienza e alla osservanza delle direttive impartite. Tutto il personale, previo formale ordine programmatico, dovrà essere utilizzato per consentire una costante copertura di tutti i servizi dell'ufficio ed in particolare nei casi di assenza per ferie, malattia o altro impedimento legittimo del titolare preposto. Sarà curato l'accrescimento della formazione e della specializzazione del personale, per il miglioramento della qualità del lavoro, tale da consentire reciprocità funzionale e una maggiore vicinanza del cittadino al servizio giustizia.

Saranno, inoltre, favoriti percorsi di addestramento del personale per l'acquisizione da parte dello stesso di nuove conoscenze, specie in servizi diversi da quelli attualmente svolti, e per promuovere concretamente una crescita professionale e garantire continuità di conoscenze e di pratiche attuazioni. Si implementerà altresì la formazione di personale attraverso la predisposizione di linee guida per una migliore conoscenza della gestione di tutti i servizi.

Sarà favorita in ogni modo la formazione informatica del personale, assolutamente indispensabile data la natura degli applicativi informatici sia nuovi che già esistenti.

## **26 Protocolli di Intesa (Pag.86 progetto previgente)**

Saranno sollecitati e definiti ulteriori "protocolli di intesa" e convenzioni con enti pubblici e/o altre pubbliche istituzioni, rispetto a quelli già esistenti, finalizzati sia al reperimento ed utilizzazione di risorse personali da impiegare presso l'ufficio della Procura tramite aggregazioni/distacchi sia all'ottenimento di risorse materiali.

In particolare, saranno coinvolti in tali procedure i Comuni del Circondario e soprattutto quello del capoluogo, la Provincia, le Università, la Regione e studiate se esistenti procedure di mobilitazione del personale in tali strutture per possibili trasferimenti/distacchi presso la Procura. Saranno, inoltre, studiati e resi esecutivi altri protocolli di intesa destinati a garantire efficienza al "sistema giustizia" e nel contempo a portare risparmi per l'Erario.

Con la locale Prefettura saranno incentivati rapporti di collaborazione per la sottoscrizione di possibili protocolli di intesa sulle procedure per l'accertamento dei reati di cui agli artt. 186 e 187 del codice della strada e saranno incentivate riunioni periodiche per discutere problematiche di interesse comune.

Saranno potenziati i rapporti con il Tribunale, in particolare sul fronte dei calendari e della tempistica della fissazione dei processi a citazione diretta e sui criteri di priorità, nonché con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Mantova.

Sarà promossa l'introduzione, laddove possibile, di *task force* temporanee, con il supporto di personale esterno (ad es. in passato è stato possibile avvalersi di LSU, lavoratori progetto work experience), che possa esser d'aiuto al personale amministrativo, in particolare laddove fossero ancora perduranti criticità.

Attualmente la Procura della Repubblica di Mantova ha alcuni protocolli di intesa e convenzioni, tra cui quelli in materia di LSU con la Provincia, di negoziazione assistita con il Consiglio dell'Ordine, di archivi e banche dati con la CCIA di Mantova.

## **27 Impiego razionale delle risorse materiale (Pag.87 progetto previgente)**

Per l'impiego del personale amministrativo è stato disposto come da Ordine di Servizio generale ( All. 5).

Con l'ausilio del Direttore Amministrativo, del funzionari giudiziari per i settori di cui al suddetto OdS generale, del consegnatario dei beni mobili e responsabile spese di giustizia è stato predisposto il Piano delle attività ( All.2) in base alle possibilità di impiego del personale amministrativo presente, nonché è stata organizzata la gestione delle risorse finanziarie e tecnologiche dell'ufficio, coerentemente con l'analisi dei carichi di lavoro di cui ai flussi (All.3) e con i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti fissati.

E' stata promossa la diffusione delle innovazioni informatiche, garantendo collaborazione al Mag.Rif dell'ufficio ed al Rid del distretto, dando conto della situazione informatica dell'Ufficio in apposita relazione ( All.6).

Viene curata la promozione e la diffusione delle buone prassi di organizzazione, nel rispetto delle delibere consiliari in materia, facendone oggetto di riflessione e valutazione nel corso delle riunioni periodiche con i magistrati dell'ufficio.

In conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs 25 luglio 2006 n. 240 saranno sempre forniti al Direttore amministrativo preposto all'ufficio giudiziario e responsabile della gestione del personale amministrativo, e in sua mancanza al funzionario giudiziario più alto in grado, gli indirizzi e il programma annuale delle attività tenendo conto delle risorse disponibili ed indicandone le priorità e il programma da svolgersi nel corso dell'anno, attività

eventualmente modificabili – su concorde iniziativa – per sopravvenute esigenze dell'ufficio giudiziario.

Sarà inoltre sempre curato il miglioramento dell'efficienza dell'Ufficio prestando attenzione particolare alla implementazione dei servizi informatici, non solo per lo sviluppo delle attuali normative ma soprattutto per la piena attuazione del futuro processo penale telematico.

Saranno rafforzati i servizi di informazione offerti - *front office* - e *on line* tramite il sito internet della Procura della Repubblica di Mantova, così contribuendo a migliorare, attraverso il servizio di informazioni accessibili, la risposta di giustizia al cittadino.

Sarà ulteriormente incrementato l'uso del Portale delle notizie di reato, attraverso la possibile certificazione di ulteriori uffici fonte: ATS, ARPAL e Uffici Polizia Locale.

Sarà, quando possibile, implementato l'utilizzo dell'applicativo TIAP sicuramente funzionale alla rapida e efficace gestione del fascicolo processuale, non disgiunta da una più snella gestione delle comunicazioni tra i diversi Uffici, in particolare con il Giudice delle indagini preliminari e il Tribunale del riesame.

### **28 Tabelle Infradistrettuali** (Pag.88 progetto previgente)

A seguito di apposite riunioni convocate dal Procuratore Generale con tutti i Procuratori della Repubblica del Distretto sono state adottate tabelle infradistrettuali, già note ai sostituti in quanto comunicate, periodicamente rinnovate, tra cui la ultima proposta di tabelle infradistrettuali per il triennio 2021/2023 del 23/2/2021, in linea con quanto previsto dalla circolare del CSM N. P- n. 11315 del 26 giugno 2018 - Delibera Plenum del 20 giugno 2018, cui si rinvia (All.7 ) per i criteri di coassegnazione e supplenza.

### **29 Criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti** (pag.88 progetto previgente)

La trattazione dei procedimenti dovrà uniformarsi innanzi tutto ai criteri previsti dalla legge (art. 132-bis del D.L.vo n. 271/1989, come modificato dall'art. 2-bis della Legge n. 125/2008, fonte normativa primaria), che ha profondamente innovato rispetto al criterio precedentemente previsto ed improntato a regole meramente cronologiche o di generale urgenza della trattazione del procedimento.



Deve, pertanto, essere assicurata priorità assoluta, ai procedimenti relativi alle fattispecie criminose ivi previste. Quest'Ufficio aggiunge tra le priorità tutti i reati c.d. di codice rosso tenuto conto della criminalità del territorio e dei flussi.

Alle categorie dei procedimenti suddetti, vanno aggiunte inoltre le priorità c.d. convenzionali decise in sede di linee distrettuali novembre 2020 (All.8), a cui si rimanda, individuate dagli uffici giudiziari del distretto di Brescia, sentiti gli ordini forensi, sulla base dei dati e degli elaborati trasmessi dai Dirigenti degli uffici (che hanno sostituito quelle approvate il 27/1/2017, poi modificate nel 2019), nella trattazione dei procedimenti penali in primo e secondo grado, frutto di un confronto tra Procure e Tribunali e raccolte le osservazioni e proposte degli Ordini degli Avvocati dei vari circondari.

Per tutto quanto non previsto specificatamente nel progetto organizzativo, si richiamano altresì i criteri indicati dal Consiglio Superiore della Magistratura<sup>94</sup> che per gli uffici requirenti ha precisato: *“Per quel che, invece, specificatamente attiene alla individuazione dei criteri di priorità da parte degli uffici requirenti, in assenza di un sistema di tipizzazione delle priorità legislativamente predeterminato, la individuazione di linee guida finalizzate a scongiurare l'insorgenza di ingiustificate disparità nel concreto esercizio dell'azione penale deve essere rimessa ai singoli dirigenti delle Procure della Repubblica, tenendo conto dei criteri adottati dai corrispondenti uffici giudicanti”*.

Il Consiglio<sup>95</sup> ha delineato criteri incentrati su scelte adottate in sintonia tra uffici giudicanti e requirenti, ed a tal proposito ha precisato: *“In tal modo il Tribunale esercita una scelta di razionalità ed efficienza che comunica preventivamente alla Procura, la quale a sua volta potrà impiegare razionalmente le risorse e indirizzare le proprie scelte di organizzazione anche alla luce della concreta possibilità di trattazione dell'ufficio giudicante”*.

<sup>94</sup> Cfr. risoluzione CSM del 9 luglio 2014, *“Criteri di priorità nella trattazione degli affari penali”*: *“non è revocabile in dubbio l'urgenza di fornire una risposta trasparente a uno [stato di necessità], per regolare situazioni che, siccome caratterizzate per tabulas da una oggettiva impossibilità di tempestiva trattazione di tutti i procedimenti penali pendenti, richiedono l'adozione di moduli organizzativi adeguati, al fine di evitare o la mera causalità nella trattazione degli affari (e quindi il rifiuto di ogni razionalizzazione del lavoro) oppure l'adozione di criteri di fatto disomogenei all'interno dello stesso ufficio, non verificabili e perciò esposti ad abusi e strumentalizzazioni”*

<sup>95</sup> Risposta a quesito dell'11.5.2016 (Linee guida in materia di criteri di priorità e gestione dei flussi di affari – rapporti fra uffici requirenti e uffici giudicanti), sul tema delle priorità ulteriori e diverse a quelle previste dal legislatore



Si richiama infine la risoluzione del CSM del 9 maggio 2018 *“Risoluzione sulle linee guida in tema di organizzazione e buone prassi per la trattazione dei procedimenti relativi a reati di violenza di genere e domestica”*.

### **30 Ferie dei magistrati (pag.92 progetto previgente)**

La autorizzazione delle Ferie ai Magistrati viene data tenendo conto delle circolari del CSM in materia; sono altresì attuate misure organizzative per far sì che il godimento delle ferie sia effettivo e per garantire il recupero delle energie lavorative, evitando ad es. di inserire il sostituto in servizio di udienza il giorno successivo al suo rientro dalle ferie o il giorno immediatamente antecedente all'inizio delle ferie stesse, salvo che sia il sostituto medesimo a richiederlo per esigenze proprie.

I sostituti devono sempre assicurare la loro presenza in Ufficio con assiduità e puntualità<sup>96</sup>. Considerando che i turni di reperibilità esterna sono cronologicamente cadenzati, tenendo conto che il turno si esaurisce alle ore 9 del mattino, il sostituto che ha completato il periodo dovrà godere di adeguato riposo nella giornata immediatamente successiva a quella c.d. di fine turno e pertanto, salvi eccezionali eventi e salvo che sia il sostituto medesimo a richiederlo per esigenze proprie, non dovrà mai essere indicato in queste giornate in udienze o incombenti vari.

La richiesta di congedo ordinario, nel periodo feriale, deve comprendere un numero di giorni lavorativi, anche non consecutivi, che siano complessivamente non inferiori a 15.

Dopo la scadenza del periodo feriale, ciascun magistrato è tenuto a presentare un piano per il godimento delle ferie residue che, nel rispetto delle esigenze di servizio, potranno essere autorizzate e fruite entro e non oltre il successivo mese di giugno.

Se nei periodi di ferie residue richieste il sostituto risulta designato in udienza o di turno (esterno o interno), provvederà direttamente a scambiarsi con altro sostituto dandone comunicazione tempestivamente al Procuratore per le necessarie variazioni nel calendario delle udienze e nell'elenco dei turni.

Non è consentito il “trascinamento” di uno o più giorni di ferie oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello di spettanza. Peraltro, nel caso in cui il magistrato si trovi, imprevedibilmente, nell'oggettiva impossibilità (per gravi esigenze personali o inderogabili

<sup>96</sup> la giornata di sabato impone la presenza per assicurare udienze e turni calendarizzati, o attività urgenti, sopravvenute e indifferibili

ragioni di servizio) di fruire del congedo ordinario entro il termine del 30 giugno, egli può essere ammesso a fruirne immediatamente dopo la cessazione della causa di impossibilità ovvero quando lo rendano possibile le esigenze dell'ufficio.

Quanto alla richiesta di fruizione di riposi compensativi, la materia è stata ripetutamente oggetto di attenzione da parte del CSM (risposte a quesito del 21.3.2007, 9.9.2015, 5.10.2016, delibera n. 6262 del 27.3.2015, risoluzione del 20.4.2016) e ci si atterrà ai criteri ivi individuati. Va ricordato per completezza che, come osservato dal CSM, non va riconosciuto il diritto automatico ad un riposo compensativo in caso di svolgimento di turni festivi o notturni, non essendo applicabile ai magistrati l'art. 35 DPR n. 10/1957, in considerazione della particolare natura delle funzioni giudiziarie, svolte in posizione di autonomia e indipendenza e senza alcuna rigida predeterminazione dell'orario di lavoro; che comunque resta salva *“l'applicazione diretta dell'art. 36 Cost., ma anche in questo caso secondo i criteri delineati dalla Corte costituzionale per i dirigenti, con esclusione, quindi, di ogni automatismo nell'applicazione del principio del riposo settimanale e di quello conseguente del riposo compensativo”* (risposta a quesito del 21.3.2007); che il *“recupero delle energie lavorative da parte dei magistrati impegnati nei turni nei giorni festivi e nelle ore notturne”* dovrà essere assicurato *“tenendo conto delle esigenze dell'ufficio e della programmazione di lavoro del magistrato”* (delibera n. 6262 del 27.3.2015), e ciò attraverso *“un periodo di assenza dall'ufficio, immediatamente finito il turno ed i suoi adempimenti”* o, su richiesta dei magistrati, anche *“successivamente, concordandolo con il dirigente”* (risoluzione del 20.4.2016); che comunque tale diritto al riposo deve *“essere rapportato al carico del turno sostenuto”* dal magistrato, il quale *“deve farne richiesta in corrispondenza del turno espletato o comunque in tempo utile per il recupero delle energie connesse al turno”, con la conseguenza che il recupero va fruito “in un giorno il più possibile vicino a quello in cui si sono esauriti i successivi adempimenti procedurali connessi al turno, in considerazione della ratio di recupero”* (risposta a quesito del 5.10.2016)."

### **31 Pari Opportunità e misure a tutela gravidanza, genitorialità, malattia (pag.94 progetto previgente)**

Per attuare una concreta ed efficace tutela delle esigenze connesse alla gravidanza, genitorialità (congedo parentale e, comunque, con prole di età inferiore a sei anni) e malattia,

viene assicurata nella organizzazione dell'Ufficio una verifica periodica di tali esigenze e una correlata distribuzione del lavoro che consenta di tener conto delle necessità di coloro che rientrano nelle suddette situazioni, al fine di contemperare le esigenze familiari e i doveri di assistenza che gravano sul magistrato.

In particolare previo interpello periodico dei magistrati in organico e mediante altre forme di interlocuzione periodica assicurate sia con mezzi formali che informali, nonché per mezzo anche di riunioni su temi organizzativi tra tutti i magistrati presenti in Ufficio convocate con cadenza periodica e di cui viene redatto verbale mantenuto a protocollo riservato, viene discusso tra tutti i magistrati in servizio quali siano le misure concrete per salvaguardare le esigenze di in particolare di coloro che provvedono, anche non in via esclusiva o prevalente, alla cura di figli minori fino a sei anni di età degli stessi - secondo le disposizioni contenute nella recente circolare organizzativa sulle Procure (art.24 che rimanda all'art. 117 della circolare sulle tabelle degli uffici giudicanti, che rimanda al Titolo IV).

Sono inoltre esentati, in conformità alla citata circolare, da ogni attività ovvero incombenza ulteriore rispetto all'ordinaria attività giudiziaria, salva la disponibilità manifestata dal magistrato, i magistrati con prole di età inferiore a sei anni.

Per assicurare la effettiva parità tra i generi, viene in particolare attuata la puntuale applicazione delle circolari del CSM sulla flessibilità della prestazione lavorativa nei casi sopra indicati, al fine di consentire una corretta distribuzione dei pesi lavorativi che tenga conto di eventuali situazioni personali o di assenze connesse a maternità o paternità, dando atto che la collega dott.ssa Pianezzi Donatella, magistrato madre con tre figli, di cui uno sotto i tre anni e uno sotto i sei anni, ha richiesto l'esonero dal turno esterno reperibilità urgenze.

Si precisa che in servizio vi è anche la dott.ssa Bertuzzi, madre di una figlia minorenni in un nucleo familiare di solo due persone.

Allo stato attuale, essendo presenti in servizio n.1 Procuratore e n.7 sostituti (oltre ad un sostituto in applicazione extradistrettuale), non si pone la situazione, prevista dalla suddetta circolare, di prevedere una deroga alle disposizioni dei commi 1 e 2 per la tutela della genitorialità dei figli minori fino a sei anni per una maggiore funzionalità dell'Ufficio e per la salvaguardia di esigenze non altrimenti garantite, essendovi solo un magistrato che ha richiesto per ragioni di tutela della genitorialità l'esonero dal turno esterno.

Il Procuratore si riserva di valutare motivatamente - e sempre previa interlocuzione con i magistrati dell'Ufficio - l'insostenibilità della misura organizzativa prevista per la piena tutela

della genitorialità nel caso vi sia la presenza in servizio di sostituti in numero significativamente inferiore alla pianta organica, rimanendo peraltro, in base alla circolare, salva comunque la piena applicabilità dei predetti commi a tutela della genitorialità di figli sino a tre anni, nonché rimanendo salva la considerazione delle esigenze che saranno volta per volta rappresentate dai magistrati in servizio – e le cui concrete misure organizzative ad hoc saranno discusse nelle riunioni periodiche - connesse alla assistenza dei figli minori di anni sei, nonché dei prossimi congiunti affetti da gravi patologie, quando non vi siano altri familiari che possano provvedervi.

Si dà altresì atto che l'esonero dal turno della dott.ssa Pianezzi<sup>97</sup> viene compensato – come è previsto nella citata circolare e come è stato discusso e condiviso con i magistrati in servizio – da un carico maggiore di procedimenti assegnati e da un maggior numero di udienze, al fine di rendere operativo il criterio di una equa distribuzione del lavoro evitando che l'esonero dal turno esterno si traduca in un minor carico di lavoro e sempre con l'accortezza di evitare che il diverso lavoro assegnato per contemperare l'esonero non si traduca in una sproporzione di carico di lavoro che vanifichi la tutela genitoriale.

A norma del combinato disposto dei citati artt.24 e 117, analoghe misure saranno assunte a favore di magistrati dell'Ufficio che documentino motivi di salute che possano impedire loro lo svolgimento di alcune attività di ufficio, nonché a favore dei magistrati che siano genitori di prole con situazione di handicap accertata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Si ricorda che il CSM ha ritenuto in analoghe situazioni che la regola tabellare in base alla quale il magistrato che si occupa di figli minori può essere esonerato da incombenze comportanti urgenze ( esempio: turni esterni di reperibilità per le convalide di atti urgenti), esonero compensato da un maggior numero di udienze o da un maggior numero di assegnazioni di procedimenti in fase di indagine, tuteli adeguatamente l'interesse sottostante,

<sup>97</sup> Si dà atto inoltre che, previo interpello tra tutti i magistrati dell'Ufficio, la dott.ssa Pianezzi aveva offerto la propria disponibilità per essere nominata magistrato distrettuale referente per l'ambiente e che era all'epoca la più anziana tra coloro che avevano dato disponibilità, per cui anche per tale motivo era stata nominata, incarico che comportava la partecipazione a riunioni in sede distrettuale con cadenza mensile e a volte quindicinale. Ora all'interno del gruppo specialistico ambientale la stessa non è più la più anziana il servizio. Si dà altresì atto che in passato quando la medesima dott.ssa Pianezzi era in maternità, è stata richiesta ed ottenuta applicazione di magistrato distrettuale (dott. Puccetti Lorenzo), ora non più in servizio.



perché viene ad inserirsi in un quadro ordinamentale che indica la flessibilità come criterio fondamentale per la elaborazione di soluzioni idonee a garantire il benessere organizzativo. Quanto all'aspetto procedurale (se sia onere del magistrato presentare l'istanza ovvero se spetti al dirigente dell'Ufficio attivarsi per conoscere le singole situazioni, e quindi procedere di conseguenza) il Plenum del CSM ha ritenuto che l'art. 277 co. 2 della Circolare sulle Tabelle, nell'affermare che il dirigente debba "sentire preventivamente" i magistrati interessati a provvedimenti in favore delle esigenze di cura di figli di età inferiore ai sei anni, ha solo affermato la necessità per il dirigente di decidere dopo aver acquisito il punto di vista del magistrato istante e degli altri colleghi coinvolti; si è inoltre ritenuto che la domanda di esonero debba essere avanzata dal magistrato addetto alla cura dei figli in base alla valorizzazione che nel sistema tabellare si ha del ruolo di ogni singolo magistrato che con la sua partecipazione al procedimento ne è protagonista attivo e non destinatario passivo del suo esito, e ciò a maggior ragione quando si tratta di condizioni personali che in un arco di tempo sono esposte a variabili, per cui solo il diretto interessato può conoscerle, valutarle e, infine, rappresentarle al capo dell'Ufficio affinché provveda nel senso indicato dall'art. 277, comma 1. Si aggiunge che in materia delle tutele indicate nel titolo di questo paragrafo, per tutto quanto non espressamente previsto saranno comunque osservati i criteri indicati dal CSM specificati dalla Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti richiamata dalla Circolare sulla organizzazione delle Procure e cui si è espressamente disposto sopra al paragrafo 7 cui si rinvia.

### **32 Comunicazioni interne all'Ufficio-Conoscenza legale dei provvedimenti (pag.98 progetto previgente).**

Le comunicazioni dell'Ufficio dirette ai magistrati o al personale amministrativo avvengono per mezzo di posta elettronica o posta cartacea, con consegna a mani e oralmente.

Gli atti e i provvedimenti a carattere generale (circolari, bandi di concorso del Consiglio Superiore della Magistratura, circolari o atti analoghi provenienti dal Ministero della Giustizia, dalla Procura Generale presso la Corte d'Appello o da altre Pubbliche Amministrazioni, provvedimenti del Capo dell'Ufficio o del Dirigente amministrativo, ecc.) vengono portati alla conoscenza legale dei destinatari per mezzo di posta elettronica agli indirizzi personali degli interessati su [posta.giustizia.it](mailto:posta.giustizia.it).



La conoscenza relativa agli interpelli avverrà con comunicazione agli interessati per posta elettronica all'indirizzo di [giustizia.it](mailto:giustizia.it) con verifica informatica dell'avvenuta ricezione. Per la conoscenza di atti personali con scadenze l'invio avverrà come gli interpelli e anche con consegna manuale previo contatto telefonico ( o fonogramma).

### **33 Deleghe (pag.98 progetto previgente)**

Al fine di attuare una partecipazione condivisa all'organizzazione dell'Ufficio, ai Sostituti Procuratori previo interpello con condivisione in riunioni dell'Ufficio e manifestazioni di disponibilità, sono state affidate con il Progetto previgente e i successivi OdS attuativi e integrativi deleghe in collaborazione con il Procuratore della Repubblica per le seguenti attività:

-al dott. Giulio Tamburini l'organizzazione e supervisione dei calendari d'udienza, turni esterni magistrati, piani ferie magistrati, nonché coordinamento della segreteria dibattimento e dei VPO ai fini calendari udienze e turni direttissime;

essendo inoltre il magistrato più anziano in servizio sostituisce il Procuratore della Repubblica in tutti i compiti del medesimo, sia giurisdizionali che istituzionali e di rappresentanza, quando il Procuratore è assente; collabora altresì con il Procuratore della Repubblica per l'individuazione delle linee direttive e di coordinamento delle attività generali dell'Ufficio;

-alla dott.ssa Paola Reggiani il coordinamento dei tirocinanti, nonché le riunioni periodiche ex art.22 riforma magistratura onoraria;il coordinamento della Sezione di polizia giudiziaria;

-alla dott.ssa Silvia Bertuzzi l'organizzazione e supervisione dei VPO in relazione ai rapporti con il CG e ai compiti dei VPO relativi alla loro partecipazione alle udienze; la stessa è anche Magistrato di riferimento per l'informatica;

- alla dott.ssa Donatella Pianezzi l'organizzazione e supervisione dei VPO, in relazione ai compiti dei VPO relativi alla loro partecipazione all'ufficio degli affari di pronta definizione e affari semplici; la stessa è anche magistrato referente ambientale nei rapporti con la Procura Generale di Brescia e gli uffici giudiziari del distretto;

-alla dott.ssa Carmela Sabatelli l'organizzazione e preparazione di protocolli, direttive, indirizzi nella materia delle c.d. fasce deboli, nonché nelle materie relative alle problematiche relative di soggetti imputabili con disturbo psichico, altresì della partecipazione, compatibilmente alle esigenze di servizio e ai temi posti all'ordine del giorno, ai tavoli

antiviolenza, nonché alle altre iniziative analoghe comunicate alla Procura della Repubblica in materia, altresì ai rapporti con gli organismi che si occupano di fasce deboli e di soggetti imputabili con disturbo psichico.

Dovrà essere attribuita, nel rispetto dei criteri indicati nella citata Circolare sulla organizzazione delle Procure, la delega per l'organizzazione e supervisione delle riunioni periodiche tra magistrati, anche giudicanti, anche ai fini dell'attuazione di scambi informativi su novità giurisprudenziali e prassi condivise.

Le deleghe conserveranno durata di un anno dall'entrata in vigore del presente progetto organizzativo e poi, salvo proroga semestrale con accordo unanime, ruoteranno tra tutti i magistrati con scelta di preferenza per le deleghe in successione partendo dal più anziano al fine che tutti possano avere un periodo in cui esercitano la delega così da partecipare alla organizzazione dell'Ufficio, conoscendone i vari aspetti, secondo meccanismo di interpello e manifestazione di disponibilità. I magistrati avranno cura di riferire nel corso delle riunioni periodiche l'andamento delle deleghe, anche ai fini della condivisione delle informazioni e della rotazione.

### **34 Riunioni (pag.100 progetto previgente)**

#### **34.1 Riunioni tra magistrati ordinari dell'Ufficio**

Sono fissate periodicamente riunioni tra i magistrati ordinari dell'Ufficio alle quali sono tenuti a partecipare tutti i magistrati che non sono in congedo ovvero non sono impegnati in udienza o con urgenze del turno esterno. Il Procuratore, che dovrà essere avvertito tempestivamente degli impedimenti, fisserà le riunioni in giorni in cui possono essere presenti il maggior numero di magistrati. Tali riunioni debbono essere tenute con frequenza preferibilmente mensile, comunque almeno ogni tre mesi, e sono precedute da avviso di posta elettronica, nonché se possibile anche con altri mezzi informali, contenente l'ordine del giorno di massima. Il contenuto delle riunioni sarà oggetto di sintetica verbalizzazione, curata a turno da uno dei sostituti partecipanti alla riunione. I verbali delle riunioni saranno messi a protocollo riservato e custoditi presso la segreteria amministrativa. Ogni sostituto può chiedere venga fissata una riunione dei magistrati dell'Ufficio per trattare specifiche questioni di interesse generale e la riunione verrà tenuta entro 15 giorni dalla richiesta.

### 34.2-Riunioni con i magistrati onorari dell'Ufficio

Almeno ogni tre mesi sarà, con analoghe modalità di cui al paragrafo precedente per quanto concerne convocazione e verbalizzazione, tenuta una riunione con i vice procuratori onorari per discutere sia delle attività di competenza dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore sia delle attività dell'Ufficio di Pronta definizione, nonché in genere delle competenze dei VPO e dei rapporti con i magistrati ordinari. A tali riunioni sono invitati a partecipare anche i magistrati ordinari.

### 34.3-Riunioni endodistrettuali

Il Procuratore, o i sostituti procuratori volta per volta delegati, partecipano alle riunioni endodistrettuali convocate dal Procuratore Generale. Nel corso delle suddette riunioni vengono discussi gli argomenti proposti all'ordine del giorno dal Procuratore Generale nonché vengono discussi protocolli ed elaborate linee comuni di azione delle Procure del Distretto e adottate soluzioni organizzative condivise su varie tematiche, tra cui quelle in materia ambientale – materia questa trattata anche in riunioni endodistrettuali solitamente mensili cui partecipano i magistrati referenti ambientali di ciascun ufficio ( per la Procura di Mantova la dott.ssa Donatella Pianezzi) – nonché in materia di impugnazioni, intercettazioni, misure di prevenzione, avocazioni e altre materie riformate da recenti normative.

### 34.4-Riunioni con il personale amministrativo e le Sezioni di polizia giudiziaria

Nella direzione ed organizzazione delle varie strutture amministrative in cui è articolata la Procura della Repubblica, il Procuratore promuoverà e manterrà comunicazioni periodiche con il personale amministrativo, tra cui in particolare con il Direttore Amministrativo, i funzionari giudiziari, i cancellieri e gli assistenti allo scopo di verificare e potenziare la produzione quantitativa e il rendimento qualitativo dei vari servizi stabilendo collegamenti con i responsabili degli stessi al fine di adeguare il loro funzionamento a criteri di efficienza e alla osservanza delle direttive impartite; al fine di perseguire tali obiettivi e di conoscere le problematiche degli uffici che possono essere rappresentate anche dai singoli dipendenti addetti ai vari servizi, il Procuratore promuove riunioni preferibilmente semestrali, comunque almeno annuali, con la partecipazione di tutto il personale amministrativo in servizio, che

coordinerà personalmente o per mezzo di magistrato delegato o con incarico al Direttore amministrativo.

Analoga procedura di raccordo sarà operata per la Sezione di polizia giudiziaria, in relazione alla quale il Procuratore promuoverà e manterrà comunicazioni periodiche con i responsabili delle Aliquote della Sezione e i vari componenti allo scopo di coordinare il funzionamento delle stesse e di mantenere il collegamento con gli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria affiancati ai singoli sostituti, promuovendo altresì riunioni preferibilmente semestrali, comunque almeno annuali, con la partecipazione di tutto il personale in servizio presso le Sezioni di polizia giudiziaria, che coordinerà personalmente o per mezzo di magistrato delegato. Per favorire la formazione e l'aggiornamento professionale dei vice procuratori onorari, degli ufficiali di polizia giudiziaria in quiescenza qualora sia possibile reperirli, dei laureati in giurisprudenza di cui all'art 16 del D.L.vo 17/11/1997 n. 398, delegabili all'esercizio delle funzioni di pubblico ministero nelle udienze dibattimentali davanti al Tribunale in composizione monocratica e al giudice di pace, e per garantire il coordinamento necessario con gli orientamenti interpretativi ed applicativi dei magistrati ordinari, saranno organizzati, d'intesa con i Sostituti, periodici incontri e attività seminariali, anche informali, di carattere prevalentemente pratico con illustrazione specifica e analisi di casi trattati o da trattare nelle udienze oggetto di delega, così come previsto, in applicazione della normativa sulla riforma della magistratura onoraria, anche dallo specifico ordine di servizio in relazione all'ufficio di collaborazione del Procuratore.

### **35 Rapporti con la Procura Generale (pag.103 progetto previgente)**

Il Procuratore o i sostituti procuratori volta per volta delegati oltre a partecipare alle riunioni endodistrettuali di cui al punto precedente, provvedono al puntuale espletamento delle attività giudiziarie ed amministrative delegate dalla Procura Generale, nonché agli obblighi informativi previsti dall'art. 6 d.Lgs. n. 106/2006, adoperandosi per una concreta collaborazione al fine di permettere la realizzazione degli obiettivi ordinamentali.

### **36 Osservanza della Norma di rinvio (pag.103 progetto previgente)**

Il Progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Mantova e le scelte di indirizzo ed organizzative del Procuratore della Repubblica sono osservanti delle regole individuate



dalla Circolare sulla Organizzazione delle Procure ( delibera CSM 16/12/2020) 3 si ispirano per tutto quello che non espressamente previsto alle regole contenute nelle norme di legge, nonché alle regole della Circolare sulle tabelle degli uffici giudiziari richiamate per rinvio dalla Circolare citata. Si rimanda pertanto a quanto previsto sopra al paragrafo 7

### **37 Allegati**

All 1 Indice progetto organizzativo previgente 26/6/2018

All 2 Programmi Annuali delle Attività<sup>98</sup> ex art.4 d.lgs n.240/2006 e nelle relative schede di performance,

All 3 Flussi statistici procedimenti penali Pendenti Inizio Periodo, Sopravvenuti, Esauriti, Pendenti Fine Periodo registri Mod 21, Mod 44, Mod 21 bis, Mod 45 anni 2018, 2019, 2020

All 4 Nomi Magistrati e Personale Amministrativo in servizio

All 5 Relazione sorveglianza attività VPO 2020

All 5 Ordine di Servizio Generale Compiti Personale Amministrativo

All 6 Relazione Mag.Rif situazione informatica Procura Mantova

All 7 Tabelle infradistrettuali per il triennio 2021/2023 del 23/2/2021

All 8 Linee guida criteri di priorità distrettuali novembre 2020

### **Indice**

<b><u>1-Premessa</u></b>	<b><u>Pag. 1</u></b>
<b><u>2-Verifica di conformità del Progetto Organizzativo previgente e degli Ordini di Servizio attuativi alla Circolare sulla organizzazione delle Procure modificata con delibera del Plenum del CSM del 16/12/20</u></b>	<b><u>Pag. 2</u></b>
<b><u>3-Contenuto del Progetto Organizzativo triennio 2020/2022</u></b>	<b><u>Pag. 2</u></b>
<b><u>4-Durata di vigenza del Progetto Organizzativo</u></b>	<b><u>Pag.4</u></b>
<b><u>5-Conferma del Progetto Organizzativo previgente con adeguamenti alla Circolare, aggiornamenti e modifiche</u></b>	<b><u>Pag. 5</u></b>
<b><u>6-Emergenza Covid 19 e osservanza linee guida ministeriali</u></b>	<b><u>Pag.10</u></b>

<sup>98</sup> Con Decreto del Capo Dipartimento del D.O.G.P.S. datato 24 aprile 2020 è stata disposta la redazione del P.A.L., per gli uffici che non lo avevano ancora predisposto, "in data successiva al 30 giugno 2020 e, comunque, dopo la cessazione dello stato di emergenza disposto dalle autorità di competenza".

<b>7-Osservanza disposizioni Circolare Tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti - norma di rinvio</b>	<b>Pag.10</b>
<b>8-Adeguamenti, aggiornamenti e modifiche</b>	<b>Pag.11</b>
<b>9-Situazione organizzativa della Procura negli anni 2015, 2016, 2017</b>	<b>Pag.11</b>
9.1 Anno 2016.	Pag.12
9.1.1 . Ordini di Servizio 2016	Pag.20
9.2 Anno 2017	Pag.33
9.2.1 Ordini di Servizio 2017	Pag.36
9.2.2 Direttive 2017	Pag.37
9.2.3 Protocolli 2017	Pag.38
<b>10.Aggiornamento : Situazione organizzativa della Procura negli anni 2018, 2019, 2020, 2021</b>	<b>Pag.38</b>
10.1 Anno 2018	Pag.38
10.1.1 Ordini di Servizio 2018	Pag.51
10.1.2 Direttive 2018	Pag.52
10.2 Anno 2019	Pag.52
10.2.1 Ordini di Servizio 2019	Pag.55
10.2.2 Direttive 2019	Pag.55
10.3. Anno 2020	Pag.56
10.3.1 Ordini di Servizio 2020	Pag.62
10.3.2 Direttive 2020	Pag.63
10.3.3 Protocolli 2020	Pag.63
<b>10.4 Anno 2021</b>	<b>Pag.64</b>
10.4.1 Ordini di Servizio 2021	Pag.64
10.4.2 Direttive 2021	Pag.64
<b>11.Organico composizione dell'Ufficio</b>	<b>Pag. 64</b>
<b>12.Criteri di organizzazione dell'Ufficio</b>	<b>Pag.65</b>
12.1 Gruppi di specialità	Pag.65
12.2 Compiti del sostituto procuratore delegato alle indagini	Pag.73
12.3 Calendari Udienze e deleghe	Pag.73
<b>13 Criteri di assegnazione degli affari</b>	<b>Pag.78</b>
13.1 Iscrizione della notizia di reato	Pag.78

13.2 Fascicoli iscritti a Mod 45	Pag.81
13.3 Turno interno	Pag.82
13.4 Turno esterno	Pag.83
13.5 Eccezioni ai criteri di assegnazione automatica	Pag.86
13.6 Distribuzione e partecipazione udienze	Pag.89
13.7 Affari civili e di volontaria giurisdizione	Pag.92
13.8 Affari in materia prefallimentare, fallimentare e societaria	Pag.96
13.9 Esecuzioni penali	Pag.97
13.10 Affari amministrativi	Pag.97
13.11 Misure di prevenzione personali e patrimoniali	Pag.98
13.12 Confisca in casi particolari e Art.240 bis cp	Pag.99
13.13 Negoziazione assistita	Pag.99
13.14 Competenza sugli incombeni relativi a procedimenti già trattati da magistrati non più in servizio presso l'Ufficio e su altri incombeni	Pag.99
<b>14 Incarichi del Procuratore della Repubblica</b>	<b>Pag.101</b>
<b>15. Attività delle quali il Procuratore deve essere informato</b>	<b>Pag.103</b>
15.1 Dovere di informare	Pag.103
15.2 Obbligo di informativa del magistrato di turno esterno	Pag.105
15.3 Assenso	Pag.105
15.4 Visto	Pag.107
<b>16. Revoca dell'assegnazione</b>	<b>Pag.110</b>
<b>17. Rinuncia dell'assegnazione</b>	<b>Pag.111</b>
<b>18. Avocazioni ed elenchi ex art.127 disp.att</b>	<b>Pag.111</b>
<b>19. Impugnazioni</b>	<b>Pag.117</b>
<b>20. Intercettazioni</b>	<b>Pag.119</b>
<b>21. Rapporti con gli Organi di informazione</b>	<b>Pag.124</b>
<b>22. I Vice Procuratori Onorari e Ufficiali in quiescenza</b>	<b>Pag.124</b>
22.1 Riforma magistratura onoraria	Pag.124
22.2 Attività fuori udienza. "Ufficio Pronta Definizione e Affari Semplici"	Pag.127
22.3 Attività fuori udienza. Ufficio di collaborazione del Procuratore	Pag.131
22.4 Attività d'udienza	Pag.134
22.5 Aggiornamento professionale dei magistrati onorari	Pag.135





<u>23 Polizia Giudiziaria e i rapporti con il Procuratore e i Sostituti</u>	<u>Pag.135</u>
<u>24 Ufficio Decreti Penali, Affari di pronta definizione e Affari Semplici</u>	<u>Pag.137</u>
<u>25 Criteri di organizzazione del personale amministrativo</u>	<u>Pag.139</u>
<u>26 Protocolli di Intesa e Convenzioni</u>	<u>Pag.140</u>
<u>27 Impiego razionale delle risorse materiale</u>	<u>Pag.141</u>
<u>28 Tabelle Infradistrettuali</u>	<u>Pag.142</u>
<u>29 Criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti</u>	<u>Pag.142</u>
<u>30 Ferie dei magistrati</u>	<u>Pag.144</u>
<u>31 Pari Opportunità e misure a tutela gravidanza, genitorialità, malattia</u>	<u>Pag.148</u>
<u>32 Comunicazioni interne all'Ufficio-Conoscenza legale dei provvedimenti</u>	<u>Pag.148</u>
<u>33 Deleghe</u>	<u>Pag.149</u>
<u>34 Riunioni</u>	<u>Pag.150</u>
<u>34.1 Riunioni tra i magistrati ordinari dell'Ufficio</u>	
<u>34.2 Riunioni tra i magistrati onorari dell'Ufficio</u>	
<u>34.3 Riunioni endodistrettuali</u>	
<u>34.4 Riunioni con il personale amministrativo e con le Sezioni di polizia giudiziaria</u>	
<u>35 Rapporti con la Procura Generale</u>	<u>Pag.152</u>
<u>36 Osservanza della norma di rinvio</u>	<u>Pag.152</u>
<u>37 Elenco Allegati</u>	<u>Pag.153</u>
<u>Indice</u>	<u>Pag.153</u>

Proposta Progetto Organizzativo del 6/3/2021 per Assemblea Generale del 24/3/2021 h.15.30

Mantova, 6 marzo 2021

Il Procuratore della Repubblica

Dott.ssa Manuela Fasolato

*Manuela Fasolato*

m-da		
02003002102 PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MANTOVA		
N. <i>130/2021 Int.</i>		
09 MAR. 2021		
UOM	CC	RUD
Fascicolo	Materialità	Archivio
Fianale	Semplificata	

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

*Dott. Gaspare Favia*





PROCURA DELLA REPUBBLICA  
PRESSO IL TRIBUNALE DI MANTOVA

Via Carlo Poma n. 11 - 46100 - MANTOVA  
Tel. 0376/3391 - mail [procura.mantova@giustizia.it](mailto:procura.mantova@giustizia.it)  
pec [procura.mantova@giustiziacer.it](mailto:procura.mantova@giustiziacer.it)

PAOT. N° 193/2021 INT.

DECRETO DI ESECUTIVITA' DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO TRIENNIO 2020/2022

Il Procuratore della Repubblica

Richiamata la norma di cui all'art.8 della Circolare sulla Organizzazione delle Procure ( delibera CSM 16/12/20) e rilevato che:

- la proposta di progetto organizzativo triennio 2020/2022 datata 6/3/2021 è stata depositata in segreteria e comunicata ai magistrati dell'ufficio almeno quindici giorni prima dell'assemblea generale tenutasi il 24/3/2021;
- la proposta è stata trasmessa, altresì, al Presidente del Tribunale, per eventuale contributo valutativo con riguardo agli aspetti organizzativi che coinvolgono l'ufficio giudicante;
- dell'assemblea generale è stato redatto verbale che viene ora allegato al provvedimento finale;
- all'esito dell'assemblea generale il Procuratore ha comunicato il provvedimento organizzativo che intende adottare ai magistrati dell'ufficio e al Presidente del Tribunale;
- tutti i magistrati dell'ufficio hanno comunicato, sia verbalmente che con mail su [giustizia.it](mailto:giustizia.it), iscritte a protocollo, che non intendono proporre osservazioni;
- che pertanto, in assenza di osservazioni dei magistrati, è possibile adottare il decreto di esecutività del progetto organizzativo datato 6/3/2021 relativo al triennio 2020/2022;

P.Q.M.

dichiara esecutivo il Progetto Organizzativo relativo al triennio 2020/2022 della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Mantova a far data dal 29 marzo 2021

Si comunichi ai Magistrati, nonché al Consiglio Giudiziario di Brescia e al CSM.  
Si comunichi anche al Sig. Procuratore Generale e al Sig. Presidente del Tribunale.

Mantova, li 29 marzo 2021

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Dott.ssa Manuela Fasolato

*(M. Fasolato)*

