



**PROCURA DELLA REPUBBLICA  
PRESSO IL TRIBUNALE DI MANTOVA**

Prot. N. 362 /2021 *Dir.*

O.d.S. n. 52 /2021

**“Ufficio Ricezione Atti”  
“Attribuzione alla Sezione di Polizia Giudiziaria degli adempimenti relativi alla gestione del  
Portale Notizie di reato del S.I.C.P.”**

**IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

- Rilevata la particolare condizione di sofferenza dell'Ufficio Ricezione Atti più volte segnalata dal Funzionario Giudiziario addetto, Dottoressa Valeria Portini, anche a seguito della prolungata assenza per malattia dell'Operatore Giudiziario Sig.ra Maria Rita Marras;
- Rilevato che attualmente all'Ufficio Ricezione atti vi è solo la dott.ssa Portini, coadiuvata dal Sig. Caglioti, autista, quando libero dal servizio autisti e dal Sig. Chierigati, ausiliario, quando è libero dai compiti di commesso;
- Rilevato che tra i compiti in capo al Funzionario la Dott.ssa Portini, in qualità di responsabile Ufficio Ricezione Atti-Iscrizione Notizie Reato-Affari Civili-Archivio vi sono i seguenti:
  - a) Portale NdR con arrivo delle notizie di reato, sia urgenti che ordinarie, nonché i seguiti, con scarico, validazione/convalida/accettazione
  - b) Deposito Atti Avvocati incorporato nel Portale NdR, con scarico/ validazione/ convalida/accettazione
  - c) Ricezione Posta PEC ( pec dirigente, pec intercettazioni, pec deposito atti penali), PEO (procura.mantova@giustizia.it), Fax,
  - d) Ricezione Posta pervenuta ordinariamente con il servizio postale
  - e) Ricezione Posta depositata a mano
  - f) Informazioni richieste telefonicamente
  - g) Ricezione Pubblico in presenza ( privati, polizia giudiziaria, avvocati, uffici giudiziari)
  - h) Iscrizione notizie di reato su Mod 21, Mod 21 bis, Mod 44, Mod 45, Mod 46
  - i) Tenuta Registro Mod 46
  - j) Tenuta Registro Rogatorie attive e passive
  - k) Tenuta Registro FUG

- l) Tenuta Registro Mod 42
- m) Affari Civili e tenuta relativi registri, nonché predisposizione attività pareri civili e visti, annotazione udienze e distribuzione tra i magistrati
- n) Affari di Volontaria Giurisdizione e tenuta relativi registri, nonché predisposizione attività amministrazioni di sostegno, interdizioni, negoziazioni assistite, annotazioni udienze e distribuzioni tra i magistrati
- o) Legalizzazioni e Apostille
- p) Ricezione di polizia giudiziaria cui necessita conoscere stato e numero di procedimento per depositare corpi di reato al relativo ufficio;
- q) Affari fallimentari e tenuta relativi registri annotazione udienze
- r) Ricerche e risposta su richieste di parti private, avvocati, uffici pubblici su posizione e stato procedimento ( diverse da 335 e art.60)
- s) Tenuta Archivio e ricerca/copie fascicoli in visione
- Osservato che la tenuta di tali numerosi e delicati servizi è assai problematica e foriera di produrre arretrato stante il carico notevole degli adempimenti e il numero ridotto delle persone addette, tanto più ora che vi è il periodo feriale e considerata l'assenza da tempo per malattia della signora Marras, assenza che si protrarrà anche nei mesi successivi;
  - Considerato, peraltro, che anche altri settori facenti capo ad altri funzionari sono in sofferenza per analoghi motivi;
  - Rilevato che tra gli adempimenti svolti dalla Dottoressa Portini v'è quello della gestione del Portale Notizie di reato del S.I.C.P. relativamente agli atti che pervengono presso lo stesso e la successiva convalida e/o accettazione e considerato che vi è, per i motivi suddetti, la necessità, già anticipata ai Responsabili delle Aliquote e da questi compresa, che detta attività venga supportata, analogamente a quanto avviene anche in altri uffici requirenti in analoghe condizioni, anche con l'aiuto della Sezione di Polizia Giudiziaria nelle sue componenti costituite dalla Polizia di Stato, dall'Arma dei Carabinieri e dalla GdF e, specificamente tenuto conto della composizione e dei compiti attuali delle singole aliquote di pg, dal personale addetto delle stesse che sarà individuato con turni di avvicendamento dai rispettivi Responsabili delle aliquote medesime, in successione temporale nel modo che segue:
- a partire dal 5/7 la aliquota di PS sino al 31 luglio, poi la aliquota CC nel mese di agosto e la aliquota GdF nella prima quindicina di settembre, quindi nella seconda quindicina di settembre la aliquota di PS;**
- nel mese di ottobre la aliquota CC, nel mese di novembre la aliquota PS, nel mese di dicembre per la prima quindicina la aliquota GdF, la seconda quindicina la aliquota CC.**



Nel mese di gennaio 2022 la aliquota PS, nel mese di febbraio 2022 la aliquota CC, nella prima quindicina del mese di marzo 2022 la aliquota GdF, nella seconda quindicina la aliquota PS;

**Il tutto nei seguenti orari:**

dalle ore 8 alle ore 9 ( o 8.30/9.30 in caso di turni diversi) e dalle ore 14 alle ore 15 ( o h,14.30/15.30 in caso di turni diversi);

**l'addetto delle aliquote della Sezione di pg sarà posizionato nell'Ufficio Ricezione Atti, stanza ove attualmente si trova il Dott Quartuccio e il Sig. Violi in quanto vi è una postazione libera che offre garanzie di riservatezza;**

**Le urgenze che pervengono al Portale NdR saranno verificate e scaricate anche dall'addetto all'Ufficio turno esterno urgenze qualora non già scaricate dalla polizia giudiziaria o dal funzionario dott.ssa Portini;**

**sarà tenuto conto del numero progressivo dello scarico in apposito registro cartaceo, al fine di consentire a chi subentra di sapere a che punto è avvenuto lo scarico di notizie;**

tutto ciò premesso

**si dispone come sopra e al 31 marzo 2022 si riserva la eventuale prosecuzione dell'avvicendamento della Sezione di pg in tale attività.**

Il Ced, sig, Rizzo e sig. Gilioli, cureranno l'abilitazione al Portale NdR degli addetti.

Si comunichi alla Sezione di Polizia Giudiziaria, ai Magistrati, al Personale Amministrativo, ai Comandi territoriali delle Forze dell'Ordine.

Si comunichi al Sig. Presidente del Tribunale.

Si comunichi al Sig. Procuratore Generale.

Mantova, li 2/7/2021

**Il Procuratore della Repubblica**

**Dott.ssa Manuela Fasolato**

