

---

# **PROGETTO ORGANIZZATIVO DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MANTOVA**

*Con le modifiche richieste con delibera C.S.M. 3.12.2025 approvato con delibera CSM del 24  
giugno 2026 aggiornato al 6 ottobre 2026*

*Circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura  
(delibera C.S.M. del 3 luglio 2024, modificata con delibera del 9 ottobre 2024)*

---

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>6</b>  |
| <b>I.A) Risorse umane e materiali dell'ufficio (art. 11 co. 3 n.4 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>6</b>  |
| <b>I.A.1</b> Pianta organica del personale di magistratura.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>6</b>  |
| <b>I.A.2</b> Pianta organica della magistratura onoraria.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>6</b>  |
| <b>I.A.3</b> Pianta organica del personale amministrativo.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>7</b>  |
| <b>I.A.4</b> Risorse tecnologiche e finanziarie .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>7</b>  |
| <b>I.A.5</b> Accesso alle banche dati .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>8</b>  |
| <b>I.B) Analisi del contesto esterno</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>10</b> |
| <b>I.B.1</b> Analisi delle tipologie di reato più diffuse sul territorio (art. 11 co. 3 n. 1 Circ. Procure)<br>.....                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>10</b> |
| <b>I.C) Analisi del contesto interno</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>11</b> |
| <b>I.C.1</b> Illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente, con riferimento alle<br>principali tipologie di reato e alle articolazioni interne dell'ufficio, nonché allo svolgimento<br>delle funzioni civili del pubblico ministero, della sua attività nel settore delle misure di<br>prevenzione e dell'esecuzione penale. (art. 11 co. 3 n. 2 Circ. Procure) ..... | <b>11</b> |
| <b>I.C.2</b> La verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente progetto<br>organizzativo, anche con riferimento alle diverse articolazioni interne (art. 11 co. 3 n.3 Circ.<br>Procure).....                                                                                                                                                                                 | <b>12</b> |
| <b>II. STRUTTURA DELL'UFFICIO</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>13</b> |
| <b>II.A) Procuratore della Repubblica</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>13</b> |
| <b>II.A.1</b> Carico di lavoro riservato al procuratore della Repubblica e concrete modalità di<br>attuazione. (art. 5 co. 5 Circ. Procure) / Ragioni della esclusione della riserva. (art. 5 co. 6<br>Circ. Procure).....                                                                                                                                                                       | <b>13</b> |
| <b>II.A.2</b> Compiti di coordinamento e direzione del procuratore della Repubblica.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>16</b> |
| <b>II.A.3</b> Indicazione del procuratore aggiunto, o del magistrato, che ha collaborato con il<br>procuratore alla redazione del progetto organizzativo. (art. 64 Circ. Procure).....                                                                                                                                                                                                           | <b>17</b> |
| <b>II.B) Procuratore aggiunto</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>19</b> |
| <b>II.B.1</b> Carico di lavoro riservato al procuratore aggiunto e relativa percentuale di riduzione.<br>(art. 6 co. 4 Circ. Procure).....                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>19</b> |
| <b>I.B.2</b> Compiti di coordinamento e direzione dei procuratori aggiunti (art. 11 co. 3 n. 16 Circ.<br>Procure).....                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>19</b> |
| <b>II.C) Vicario</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>19</b> |
| <b>II.C.1</b> Indicazione del magistrato destinato alle funzioni di procuratore della Repubblica in caso<br>di sua mancanza o impedimento. (art. 7 co. 1 Circ. Procure) .....                                                                                                                                                                                                                    | <b>19</b> |
| <b>II.C.2</b> Criteri adottati per l'individuazione del Vicario (art. 11 co. 4 n. 6 Circ. Procure) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>19</b> |
| <b>II.C.3</b> Criteri ai quali i procuratori aggiunti e i magistrati dell'ufficio devono attenersi<br>nell'esercizio delle funzioni vicarie. (art. 11 co. 4 n. 2 Circ. Procure) .....                                                                                                                                                                                                            | <b>20</b> |
| <b>II.D) Unità organizzative e articolazioni interne dell'ufficio</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>20</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>II.D.1</b> Articolazione interna specializzata in materia di violenza contro le donne e domestica<br><i>(art. 9 co. 4 Circ. Procure)</i> .....                                                                                                                                                                                                              | 28 |
| <b>II.D.2.</b> Organigramma delle articolazioni interne dell'ufficio .....                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 28 |
| <b>II.D.3.</b> Composizione delle articolazioni interne dell'ufficio .....                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 29 |
| <b>II.D.4.</b> Permanenza dei magistrati nell'incarico presso la stessa articolazione interna .....                                                                                                                                                                                                                                                            | 29 |
| <b>II.E) Criteri per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento delle unità organizzative</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                        | 30 |
| <b>II.E.1.</b> Magistrati titolari del coordinamento delle unità organizzative .....                                                                                                                                                                                                                                                                           | 32 |
| <b>II.F) Criteri di assegnazione ai gruppi di lavoro/sezioni.</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 32 |
| <b>II.F.1.</b> Modalità di individuazione dei posti da pubblicare includendo gli eventuali posti di<br>risulta che dovranno essere necessariamente coperti. <i>(art. 10 co.2 lett. a)</i> .....                                                                                                                                                                | 35 |
| <b>II.F.2.</b> Eventuali regole ostative alla mobilità interna connesse alla funzionalità dell'ufficio,<br>ulteriori rispetto al periodo di permanenza minima. <i>(art. 10 co.2 lett. b)</i> .....                                                                                                                                                             | 35 |
| <b>II.F.3.</b> Modalità di presentazione delle domande con specifico riferimento alla eventuale<br>documentazione da allegare. <i>(art. 10 co.2 lett. c)</i> .....                                                                                                                                                                                             | 36 |
| <b>II.F.4.</b> Criteri da applicare per l'individuazione dei sostituti procuratori da assegnare d'ufficio<br>alle unità organizzative, per garantire la copertura dei posti rimasti senza aspiranti all'esito<br>dell'interpello o per far fronte ad eccezionali e straordinarie esigenze di funzionalità<br>dell'ufficio. <i>(art. 10 co.2 lett. e)</i> ..... | 36 |
| <b>II.F.5.</b> Criteri per l'individuazione dei posti rimasti vacanti tra quelli pubblicati da assegnare<br>d'ufficio ai magistrati di nuova destinazione ed ai magistrati per i quali sia decorso il termine<br>massimo di permanenza nella stessa unità organizzativa. <i>(art. 10 co.2 lett. f)</i> .....                                                   | 37 |
| <b>II.G) Magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione.</b> <i>(art. 11 co. 3 n. 25 Circ.<br/>Procure)</i> .....                                                                                                                                                                                                                          | 37 |
| <b>II.G.1.</b> Magistrati titolari di incarichi di coordinamento che beneficiano di un eventuale<br>riduzione del lavoro giudiziario. <i>(art. 6 co.6 Circ. Procure)</i> .....                                                                                                                                                                                 | 38 |
| <b>II.H) Criteri selettivi per il conferimento degli incarichi di coordinamento o di collaborazione<br/>ai magistrati dell'ufficio.</b> <i>(art. 11 co. 3 n. 25 Circ. Procure)</i> .....                                                                                                                                                                       | 38 |
| <b>II.I) Criteri ai quali i procuratori aggiunti e i magistrati dell'ufficio devono attenersi<br/>nell'esercizio delle funzioni di coordinamento o comunque loro delegate dal capo dell'ufficio.</b><br><i>(art. 11 co. 4 n. 2 Circ. Procure)</i> .....                                                                                                        | 39 |
| <b>II.L) Magistrati onorari.</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 39 |
| - I compiti e le attività delegate ai magistrati onorari anche in riferimento all'ufficio di collaborazione<br>del procuratore. <i>(art. 11 co. 3 n. 18 Circ. Procure)</i> .....                                                                                                                                                                               | 39 |
| <b>III. ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 46 |
| <b>III.A) I criteri di assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti e ai procuratori<br/>aggiunti, con espressa specificazione dei procedimenti e delle tipologie di reato per i quali i<br/>meccanismi di assegnazione sono di natura automatica.</b> <i>(art. 11 co. 3 n. 11, art. 15 co. 1 Circ.<br/>Procure)</i> .....                       | 46 |
| <b>III.A.1.</b> Ipotesi nelle quali il sostituto può procedere alle iscrizioni di nuovi procedimenti o al<br>passaggio di registro ad altro modello o alle modifiche delle iscrizioni nell'ambito dei<br>procedimenti assegnati. <i>(art. 11 co. 3 n. 14)</i> .....                                                                                            | 63 |
| <b>III.B) Criteri di co-assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti e ai procuratori<br/>aggiunti</b> <i>(art. 11 co. 3 n. 12 Circ. Procure)</i> .....                                                                                                                                                                                          | 64 |
| <b>III.C) Criteri di auto assegnazione e co-assegnazione con il procuratore della Repubblica e il<br/>procuratore aggiunto</b> <i>(art. 11 co. 3 n. 13 Circ. Procure)</i> .....                                                                                                                                                                                | 64 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>III.D) Criteri per l'assegnazione di singoli atti nei procedimenti assegnati al procuratore e al procuratore aggiunto. (art. 11 co. 3 n. 17 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 66 |
| <b>III.D.1. Criteri per l'individuazione del magistrato onerato del compimento di singoli atti (art. 17 co.2)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 66 |
| <b>IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 67 |
| <b>IV.A) Misure organizzative finalizzate a garantire l'uniforme esercizio dell'azione penale</b> ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 67 |
| <b>IV.A.1. Principi e criteri generali per lo svolgimento delle attività dell'ufficio (art. 2 co. 2 Circ. proc.)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 72 |
| <b>IV.B) Misure organizzative finalizzate a garantire l'efficace esercizio dell'azione penale</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 72 |
| <b>IV.C) Misure organizzative finalizzate a garantire la pronta ed esaustiva definizione del procedimento anche in relazione al parametro della ragionevole condanna ex art. 408 c.p.p.</b> 72                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| <b>IV.D) Misure organizzative finalizzate a garantire la completezza delle indagini preliminari anche con la ricerca degli elementi a favore dell'indagato, l'efficace ricorso alle misure di prevenzione, l'effettività del coordinamento investigativo e l'adeguato svolgimento delle attività d'iniziativa o intervento nei procedimenti civili con particolare riferimento al diritto di famiglia e delle persone, al diritto societario e della crisi d'impresa. (art. 11 co. 3 n. 5 Circ. Procure)</b> ... | 73 |
| <b>IV.E) Obiettivi strategici e operativi che si intendono raggiungere nell'arco temporale in relazione all'efficiente utilizzo delle risorse.</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 73 |
| <b>IV.F) Criteri generali per l'efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche anche per garantire un adeguato accesso dei magistrati dell'ufficio alle banche dati rilevanti per lo svolgimento delle indagini. (art. 11 co. 3 n. 23 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                              | 76 |
| <b>IV.G) Criteri generali ai quali i magistrati addetti all'ufficio devono attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre. (art. 11 co. 4 n. 4 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                      | 82 |
| <b>IV.H) Protocolli investigativi interni in relazione a settori omogenei di procedimenti eventualmente anche con l'indicazione degli atti di indagine che si ritiene utile siano svolti direttamente dai magistrati addetti all'ufficio. (art. 11 co. 4 n. 3 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                           | 82 |
| <b>IV.I) Criteri generali di funzionamento dell'unità organizzativa deputata all'attività di intercettazione e le modalità di accesso e di funzionamento dell'archivio digitale. (art. 11 co. 4 n. 1 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 82 |
| <b>IV.L) Procedimento di esercizio delle funzioni di assenso sulle misure cautelari (art. 11 co. 3 n. 19 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 82 |
| <b>IV.M) Visti informativi (art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 84 |
| <b>IV.M.1. Categorie di atti che devono preventivamente essere trasmessi al procuratore per l'apposizione del visto: (Spuntare la casella corrispondente agli atti per i quali è richiesto il visto)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 87 |
| <b>IV.N) Comunicazioni (art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 88 |
| <b>IV.O) Altri oneri informativi (art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 88 |
| <b>IV.P) Criteri e modalità di revoca dell'assegnazione dei procedimenti. (art. 11 co. 3 n. 15 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 89 |
| <b>IV.Q) Criteri generali per l'individuazione del magistrato designato a svolgere funzioni di pubblico ministero nell'udienza penale. (art. 11 co. 3 n. 26 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 91 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>IV.R) Previsioni relative al rispetto del termine massimo di permanenza nell'incarico presso lo stesso ufficio. (art. 11 co. 3 n. 22 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                       | 97                                    |
| <b>IV.S) Previsioni relative alle modalità di comunicazione delle notizie di reato al procuratore generale presso la Corte d'Appello prevista dall'art. 127 disp. att. c.p.p. (art. 11 co. 4 n. 5 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                             | 97                                    |
| <b>IV.T) Criteri generali per l'organizzazione dei turni di reperibilità garantendo – ove possibile – il rispetto di adeguati intervalli temporali tra gli stessi turni e gli impegni di udienza del magistrato. (art. 11 co. 3 n. 27 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                         | 97                                    |
| <b>V. CRITERI DI PRIORITÀ</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 99                                    |
| <b>V.A) Criteri di priorità finalizzati a selezionare le notizie di reato da trattare con precedenza rispetto alle altre. (art. 4 co. 1 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                       | 99                                    |
| <b>V.A.1.</b> Analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti relativi al precedente biennio, anche avvalendosi della Commissione Flussi istituita presso il Consiglio giudiziario della Corte d'Appello. (art. 4 co. 2 lett. a Circ. Procure).....                                                                                                                               | 100                                   |
| <b>V.A.2.</b> Obiettivi di efficienza che l'ufficio intende perseguire. (art. 4 co. 2 lett. b Circ. Procure) .....                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100                                   |
| <b>V.B) Provvedimenti organizzativi necessari per assicurare la rapida definizione degli affari per i quali è prevista la trattazione prioritaria. (art. 4 co. 4 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                              | 102                                   |
| <b>VI. RAPPORTI DELL'UFFICIO</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 103                                   |
| <b>VI.A) Misure organizzative funzionali a garantire (art. 3 co.1 Circ. Procure):</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 103                                   |
| <b>VI.A.1.</b> Gestione dei rapporti con la polizia giudiziaria e il personale amministrativo;.....                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 103                                   |
| <b>VI.A.2.</b> Mantenimento delle necessarie interlocuzioni con il presidente del Tribunale; .....                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 103                                   |
| <b>VI.A.3.</b> Necessarie interlocuzioni con l'avvocatura e le altre istituzioni interessate dall'attività dell'ufficio. ....                                                                                                                                                                                                                                                          | 103                                   |
| <b>VI.B) Modalità per una costante interlocuzione dell'ufficio con la Procura presso il Tribunale per i minorenni sia in materia penale che in materia civile. (art. 11 co. 3 n. 8 Circ. Procure).</b>                                                                                                                                                                                 | 103                                   |
| <b>VII. DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO. |
| <b>VII.A) Criteri per il funzionamento e l'assegnazione dei procedimenti della Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo, nonché, se attribuiti ad altre articolazioni dell'ufficio, dei procedimenti in materia di delitti di terrorismo e di quelli di cui all'art. 371-bis, comma 4-bis, c.p.p. (solo per le Procure Distrettuali). (art. 11 co. 3 n. 21 Circ. Procure)</b> | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| <b>VII.B) Magistrati assegnati alla D.D.A. (art. 30 Circ. Procure)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| <b>VII.C) Unità competente in materia di antiterrorismo (art. 30 co. 6 Circ. Procure)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| <b>VII.D) Struttura della D.D.A.</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| <b>VII.E) Assegnazione degli affari (art. 36 Circ. Procure)</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| <b>VIII. FUNZIONI PARTICOLARI ED ESONERI</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 104                                   |
| <b>VIII.A) Esoneri</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 104                                   |
| <b>VIII.B) Funzioni assegnate ai magistrati</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 104                                   |
| <b>IX. BENESSERE ORGANIZZATIVO E TUTELA DELLA GENITORIALITÀ</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 107                                   |

|                                                                                                                                                                                       |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>IX.A) Modalità con cui si è data attuazione alle disposizioni sul benessere organizzativo e sulla tutela della genitorialità di cui agli articoli 73 ss. della circolare. ....</b> | <b>107</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

## ***I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO***

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

#### **I.A.1 Pianta organica del personale di magistratura**

| <b>Funzione</b>              | <b>Organico</b> | <b>Vacanti</b> |
|------------------------------|-----------------|----------------|
| Procuratore della Repubblica | 1               | 0              |
| Procuratori aggiunti         | 0               | 0              |
| Sostituti Procuratori        | 8               | 1              |

| <b>Funzione</b>              | <b>Magistrato</b>              | <b>Unità organizzativa</b>        |
|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| Procuratore della Repubblica | DOTT. GIULIO TAMBURINI         | gruppi di specialità              |
| Procuratore aggiunto         | 0                              | 0                                 |
| Sostituto Procuratore        | D.SSA SILVIA BERTUZZI          | Ambiente P.A. truffe              |
|                              | D.SSA PAOLA REGGIANI           | Reati economici                   |
|                              | D.SSA LUCIA LOMBARDO           | Fasce deboli infortuni sul lavoro |
|                              | D.SSA BEATRICE BARCALI         | Fasce deboli infortuni sul lavoro |
|                              | DOTT. GIANLORENZO FRANCESCHINI | Reati economici                   |
|                              | D.SSA MICHELA GREGORELLI       | Ambiente P.A. truffe              |
|                              | D.SSA ALESSIA SILIMBANI        | Fasce deboli infortuni sul lavoro |
|                              | D.SSA MARTINA SARNO            | Fasce deboli infortuni sul lavoro |

#### **I.A.2 Pianta organica della magistratura onoraria**

| <b>Funzione</b>           | <b>Organico</b> | <b>Vacanti</b> |
|---------------------------|-----------------|----------------|
| Vice procuratore onorario | 8               | 2              |

| <b>Funzione</b>           | <b>VPO</b>              | <b>Unità organizzativa</b>          |
|---------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Vice procuratore onorario | D.SSA ANGHINONI LIDIA   | Uff. di collaboraz. del Procuratore |
|                           | D.SSA BARUFFALDI MASCIA | Uff. di collaboraz. del Procuratore |
|                           | D.SSA DONGILI GIORGIA   | Uff. di collaboraz. del Procuratore |
|                           | D.SSA PACCHIONI ELENA   | Uff. di collaboraz. del Procuratore |
|                           | D.SSA SGOTTI LUCIANA    | Uff. di collaboraz. del Procuratore |
|                           | D.SSA TARANTINO ANNA    | Uff. di collaboraz. del Procuratore |

### I.A.3 Pianta organica del personale amministrativo

| Inquadramento                      | Organico | Vacanti |
|------------------------------------|----------|---------|
| DIRETTORE AMM.VO A3 (F4/F7)        | 1        | 1       |
| FUNZIONARIO GIUDIZIARIO A3 (F1/F7) | 5        | 2       |
| CANCELLIERE ESPERTO A2 (F3/F6)     | 6        | 2       |
| ASSISTENTE GIUDIZIARIO A2 (F1/F6)  | 5        | 3       |
| OPERATORE GIUDIZIARIO A2 (F1/F6)   | 5        | 3       |
| CONDUCENTE AUTOMEZZI A2 (F1/F6)    | 3        | 0       |
| AUSILIARIO A1 (F1/F3)              | 5        | 4       |
|                                    |          |         |

### I.A.4 Risorse tecnologiche e finanziarie

| Risorse finanziarie | Disponibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Destinazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>L'Ufficio non ha autonomia di spesa e non dispone di risorse finanziarie proprie: i fondi vengono impegnati previa autorizzazione e copertura finanziaria rilasciata prevalentemente dal Funzionario Delegato (Procura Generale) oppure, a seconda della natura e dell'importo della spesa, direttamente dalla competente Direzione Generale del Ministero.</p> | <p>L'impiego delle risorse finanziarie è finalizzato all'approvvigionamento di beni e servizi indispensabili per il funzionamento dell'Ufficio e la continuità dei servizi.</p> <p>Quanto alle forniture di beni, le principali voci di spesa sono relative all'acquisto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- toner e drum per stampanti (cap. 1451/14);</li> <li>- cartelle stampate per fascicoli (cap. 1451/14);</li> <li>- carta (cap. 1451/21);</li> <li>- cancelleria e materiale informatico di facile consumo (cap. 1451/22).</li> </ul> <p>Quanto ai servizi, le principali voci di spesa sono relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vigilanza privata e manutenzione impianti di sicurezza (cap. 1550);</li> <li>- manutenzione immobili e impianti (cap. 1550);</li> <li>- manutenzione automezzi di servizio (capp. 1451/30 e 7211/02);</li> </ul> |

|                             |                                                                                                                                                                | - pedaggi autostradali (cap. 1451/20).                                                                                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risorse tecnologiche</b> | <b>Disponibilità</b>                                                                                                                                           | <b>Destinazione</b>                                                                                                                                 |
| Pc                          | 45 (31 dei quali risalenti a oltre 5 anni e dunque, in base alla normativa vigente, tecnicamente obsoleti).                                                    | - Magistrati: 8<br>- VPO: 2<br>- Amm.vi: 14<br>- Sez. PG: 17<br>- Altro: (volontari, TIAP, tirocinante): 4                                          |
| Pc portatili                | 40 (17 dei quali risalenti a oltre 5 anni e dunque, in base alla normativa vigente, tecnicamente obsoleti).                                                    | - Magistrati: 8<br>- VPO: 7<br>- Amm.vi: 4<br>- Sez. PG: 5<br>- Altro (usati come pc fissi da personale amm.vo, affiancati PG, CIT e volontari): 16 |
| Stampanti                   | 34 (24 delle quali risalenti a oltre 5 anni e dunque, in base alla normativa vigente, tecnicamente obsolete). Si registrano diffusi guasti e malfunzionamenti. | - Magistrati: 8<br>- VPO: 1<br>- Amm.vi: 15<br>- Sez. PG: 10                                                                                        |
| Fotocopiatrici di rete      | 11, distribuite nelle 3 sedi.                                                                                                                                  |                                                                                                                                                     |
|                             |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |

#### **I.A.5 Accesso alle banche dati**

La Sezione di p.g. dei Carabinieri si serve dei seguenti applicativi ovvero registri informatici che il Ministero di Giustizia, previa autorizzazione richiesta, mette a disposizione:

1. ANPR Anagrafe Nazionale dei cittadini residenti sul territorio italiano;
2. SIES sistema informatico Esecuzioni e sorveglianza;
3. SNT Sistema di comunicazione e notifica telematica;
4. SIC Sistema informativo del casellario;
5. SICP Sistema informativo della cognizione penale;
6. DAP Dipartimento Amministrazione Penitenziaria;
7. Consolle del Civile;

La Sezione di p.g. della Guardia di Finanza si serve delle seguenti:

Banche dati con accesso mediante i pc degli Uffici Giudiziari della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Mantova:

1. REGEWEB: accesso con le credenziali “giustizia”;

2. APPLICATIVO PROCESSO PENALE: accesso con le credenziali “giustizia”;
3. ANPR: accesso con le credenziali “giustizia”;
4. SIATEL v2.0 – PUNTOFISCO (consultazione dei dati dell’Anagrafe Tributaria);
5. ARCHIVIO DEI RAPPORTI FINANZIARI (per l’individuazione dei rapporti finanziari intestati alle persone fisiche e giuridiche);
6. TELEMACO (consultazione dati della CCIAA);
7. SUITE SFERA (centro nomine difese d’ufficio).

Banche dati con accesso mediante il pc del Nucleo PEF della Guardia di Finanza di Mantova ubicato nell’Ufficio della Sezione di P.G. – aliquota Guardia di Finanza:

1. SIVA 3.0 (Sistema Valutario - consultazione segnalazioni operazioni sospette);
2. INFOCAMERE (equivalente di TELEMACO).

La Sezione di p.g. della Polizia di Stato si serve delle seguenti banche dati in uso alla stessa Sezione di P.G.

- **Sdi** (Sistema di indagine)
- **Sis II** (Sistema di Informazione Schengen)
- **Aci/Pra** – (Portale dell’Automobilista - ced Motorizzazione)
- **AniaSic** (Sistema Integrato Controlli Auto fra le Imprese Assicuratrici)
- **Ivass** (Istituti di vigilanza assicurazioni)
- **PuntoFisco** (Sistema Interscambio Anagrafe Tributarie Enti Locali)
- **Inps**
- **Etna** (Elenco Telefonico Nazionale)
- **Cen Stranieri**
- **Sidet** (Sistema Informatico Detenuti, al momento non disponibile)
- **Scntt** (Servizio Controllo Nazionale Targhe e Transiti, al momento non disponibile)
- **RI.Sc** (Ricerca Scomparsi, al momento non disponibile)

Banche dati dalle quali la stessa Sezione accede con credenziali Giustizia in uso alla Sezione di P.G.

- **Sicp**
- **ANPR** (anagrafe nazionale della popolazione residente,)
- **Sidet Giustizia** (Sistema Informatico Detenuti)

## **I.B) Analisi del contesto esterno**

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

Oltre agli ordinari reati contro il patrimonio e, tra questi, alle numerosissime truffe e ai numerosi furti in abitazione, il territorio è caratterizzato dalla commissione di numerosissimi reati di codice rosso ( che hanno richiesto l'ampliamento numerico del relativo gruppo specialistico), nonché, avuto riguardo al tessuto industriale ed artigianale che caratterizza il circondario, numerosi reati con violazione di normativa antinfortunistica, e da un numero rilevante di reati tributari e fallimentari. In preoccupante crescita i reati stradali con notevole incremento del tasso di mortalità.

Va ricordato, seppure in sintesi, che Mantova è anche caratterizzata da sistematiche e consistenti attività criminali riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso di stampo 'ndranghetista nel tessuto economico e sociale di molti comuni del mantovano, per cui la Procura di Mantova viene interessata per un aumento assai considerevole dei reati c.d. "spia"<sup>1</sup>. Si sta attualmente svolgendo presso il Tribunale di Mantova il dibattimento per reati di corruzione e tributari aggravati ai sensi dell'art. 416 bis.1.

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

---

<sup>1</sup> Vi sono state due sentenze che hanno accertato il delitto di cui all'art. 416 bis c.p, in Mantova (processo c.d. "Pesci") con condanne a pene molto elevate.

### **I.C) Analisi del contesto interno**

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

**Nel periodo 2021-2025 il flusso dei procedenti iscritti a mod. 21 è stato sostanzialmente costante, attestandosi sempre su di una cifra compresa tra i 5000 e i 6000 all'anno.**

**Con riferimento allo svolgimento delle funzioni civili si assiste ad un incremento dei flussi ed anche le esecuzioni penali sono aumentate in maniera rilevante. Nonostante questi dati e considerando che l' organico di 9, magistrati (il Procuratore + 8 sostituti) è strutturalmente scarso per un circondario con una popolazione residente che supera le 400.000 unità ed ha notoriamente un tessuto economico tra i primi in Italia) è stata realizzata una riduzione delle pendenze dei procedimenti iscritti a mod. 21.**

**Con riferimento all'illustrazione e all'analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti nel periodo considerato, con riferimento alle principali tipologie di reato e alle articolazioni dell'ufficio si evidenzia che:**

**tra i reati contro la persona si riscontra una stabilità dei flussi per quanto riguarda i reati di cui agli artt. 575, 605 c.p., una riduzione dei reati di cui agli artt.590, 590 bis e 610 c.p., un aumento per i reati di cui agli artt. 582, 589 bis, 614 c.p.;**

**tra i reati contro il patrimonio si assiste ad una stabilità dei flussi per i reati di cui all'art 628 c.p., ad una riduzione per i reati di cui agli artt. 624 bis, 646,648 c.p. e ad un aumento per i reati di cui agli artt.624, 629, 635 c.p.;**

**discorso a parte deve essere fatto per il reato di cui all'art. 640 c.p., che è assegnato al gruppo specialistico che tratta anche dei reati ambientali e contro la P.A. ( sia per l'esigenza di riequilibrare i numeri degli altri gruppi sia anche perchè costituisce ormai un dato di fatto il ricorso alla denuncia querela per truffa anche in casi in cui probabilmente il ricorso alla giustizia civile risulterebbe più indicato, con la conseguenza che l'esame della materia si stacca dal solco dei classici reati contro il patrimonio e necessita di maggiore specializzazione), in cui si assiste ad un notevole aumento di procedimenti dai 532 noti e 430 ignoti del 2021 ai 707 noti e 566 ignoti del 2025 con incremento costante ogni anno.**

**Passando all'esame dei reati specialistici emerge che:**

**si riscontra un notevole aumento dei reati da c.d. "codice rosso" ( da 528 procedimenti nel 2021 a 765 procedimenti nell'anno 2025). In particolare si assiste ad un rilevante aumento dei reati di cui agli artt. 387 bis, 572, 609 bis, 612 bis c.p. che ha richiesto ( e l'esigenza appare assolutamente confermata da tutti i successivi interventi legislativi, ultimo dei quali la l. 2.12.2025 n.181, che hanno reso sempre più pesanti, da punto di vista procedurale, gli incombenti a carico del pubblico ministero – da ultimo la non delegabilità dell'audizione della persona offesa in caso di contestazione dell'aggravate di cui al quarto comma dell'articolo 612 bis c.p.) l'aumento di una risorsa magistratuale per il gruppo specialistico fasce deboli.**

**Si evidenzia una stabilità dei reati relativi all'infortunistica sul lavoro (da ultimo con un'apparente diminuzione delle lesioni, non degli omicidi colposi), una diminuzione dei reati dei pubblici ufficiali contro la P.A., ma un aumento dei reati dei privati contro la P.A., con un aumento dei reati di cui agli artt. 336, 337, 340 c.p..**

**Quanto ai reati ambientali si assiste ad una sostanziale stabilità con un incremento del reato di cui all'art. 255 Dlvo 152/06, i reati fallimentari tendono a diminuire, quelli tributari ad aumentare.**

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

Pur non essendo stati fissati, nel precedente progetto organizzativo, obiettivi, è possibile evidenziare, come emerge dalle statistiche, la diminuzione complessiva dei procedimenti e, in particolare, di quelli iscritti a mod. 21 grazie al costante monitoraggio eseguito, alla rigorosa applicazione della riforma c.d. Cartabia, alla diversa distribuzione nei gruppi specialistici dei reati, all'utilizzo della p.g. e dei volontari, e ciò nonostante la drammatica riduzione del personale amministrativo passato su un organico di 30 persone, dalle 29 persone presenti il 29 marzo 2021 ( data di dichiarazione di esecutività del precedente progetto organizzativo) alle 14 ( effettive 13 ) persone presenti oggi.

---

## II. STRUTTURA DELL'UFFICIO

---

### II.A) Procuratore della Repubblica

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

*Il carico di lavoro riservato non è comunque inferiore al 30% rispetto a quello dei sostituti dell'ufficio. Il procuratore indica le concrete modalità di attuazione della riserva, quali: riserva originaria, auto assegnazione o coassegnazione secondo le modalità previste dall'art.15 Circ. Procure.*

*La possibilità di escludere la riserva è prevista solo per i procuratori della Repubblica degli uffici indicati nella tabella A, allegata al "Testo Unico sulla Dirigenza giudiziaria"; le ragioni della eventuale esclusione devono essere indicate nel progetto.*

Al Procuratore della Repubblica spettano i compiti ad esso demandati dall'Ordinamento Giudiziario, nonché dalle altre disposizioni di legge, tra cui dal d. lgs. 20 febbraio 2006 n. 106 in materia di organizzazione dell'ufficio del Pubblico Ministero, altresì i compiti previsti dall'art.5 della vigente Circolare Organizzazione delle Procure.

Il Procuratore della Repubblica attribuisce a se stesso un carico di lavoro in misura congrua e comunque non inferiore al 30% rispetto a quello dei sostituti dell'ufficio.

Si stabilisce, pertanto, quanto segue.

Al Procuratore della Repubblica sono riservate le seguenti attribuzioni attuate con riserva originaria.

- Attività e provvedimenti inerenti alla direzione dell'Ufficio;
- Affari amministrativi, informative e corrispondenza di speciale rilievo;
- Rapporti con gli organi di informazione;
- Rapporti con il Tribunale e con gli altri uffici giudiziari;
- Questioni relative alla sicurezza dei magistrati;
- Rapporti informativi riguardanti i magistrati;
- Tutta l'attività di valutazione e iscrizione delle notizie di reato
- Esecuzioni Pena e relativi procedimenti, (ordini esecuzione di pene detentive, pene pecuniarie, pene accessorie, pene sostitutive; cumuli pene concorrenti detentive, pecuniarie, accessorie, sostitutive; conversioni pene pecuniarie; richieste di revoca sospensioni condizionali pena; pareri incidenti esecuzione; procedure di individuazione di beni e relative operazioni di esecuzione di confische dirette e per equivalente disposte con

sentenze irrevocabile; impugnazioni provvedimenti del Giudice Esecuzione, mandati di arresto europeo);

- Titolarità dei procedimenti iscritti a mod. 46 (anonimi) e assegnazione dei procedimenti che ne possono derivare secondo i criteri previsti nel progetto organizzativo;

- Procedimenti ex art. 11 c.p.p. a carico di magistrati, da valutare anche in ordine all'iscrizione e al trasferimento per competenza;

- Elenchi ignoti;

- Richieste di autorizzazione a procedere;

- Affari relativi ai collaboratori e ai testimoni di Giustizia, ivi comprese le proposte di sottoposizione a programma di protezione;

- Direzione e coordinamento dell'attività relativa alle proposte delle Misure di Prevenzione e per il contrasto ai patrimoni illeciti;

- In materia civile ed amministrativa le pratiche di negoziazione assistita di cui al D.L. 12 settembre 2014 n. 132, convertito in legge con modificazioni con L. 10 novembre 2014 n. 162, e l'esame delle autorizzazioni concesse dai notai in occasione di atti di straordinaria amministrazione del patrimonio degli incapaci saranno curate direttamente dal procuratore della Repubblica e, in sua assenza, dal magistrato di turno esterno.

Ogni altro tipo di questione in materia civile e amministrativa non espressamente previsto nel presente documento organizzativo sarà direttamente trattata dal procuratore della Repubblica, salva possibilità di delega per singoli casi, e, in sua assenza, al magistrato di turno qualora si tratti di affari urgenti.

- Coordinamento dei Gruppi di lavoro specialistici;

- Emanazione di Direttive alla Polizia giudiziaria;

- Elaborazione di linee guida e protocolli investigativi;

- Direzione e coordinamento della Polizia Giudiziaria;

- Preparazione e predisposizione dei calendari di udienza;

- predisposizione dei calendari del turno esterno;

- supervisione e trasmissione degli elenchi mensili ex art. 127 disp. att. c.p.p.;

- supervisione e trasmissione delle comunicazioni alla Procura Generale relative agli adempimenti ex art. 362 co. 1 ter e 362 bis co. 1 c.p.p.;

- Visti sulle comunicazioni dei magistrati ex art. 362 bis co. 1 c.p.p.;
- Collaborazione alle deleghe assegnate a ciascun magistrato, di cui al relativo paragrafo del presente progetto organizzativo;
- Vigilanza sugli ordini professionali, il notariato, il P.R.A. e lo Stato Civile;
- tutti i numerosi e gravosi incombenti della c.d. doppia dirigenza (tra cui quelli in materia di sicurezza, datore di lavoro e mandatario di spesa) mancando il dirigente amministrativo in pianta organica.

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

Il Procuratore della Repubblica è, inoltre, titolare di un proprio ruolo di procedimenti a mod. 21, 44 e 45 composto anche da procedimenti assegnati nei periodi in cui era sostituto procuratore e facente funzioni.

**Oltre al carico di lavoro sopra delineato che supera ampiamente, come emerge dalle statistiche, il 30 % rispetto a quello analogo dei sostituti dell'ufficio ( nel caso delle Esecuzioni Pena e relativi procedimenti è pari al 100% in più), con riferimento ai mod.21, premesso che, come emerge dalle statistiche, la sopravvenienza media per anno per sostituto è di circa 700 mod. 21, si stabilisce che attengano alla riserva di lavoro giudiziario del Procuratore i primi 210 procedimenti penali iscritti a mod. 21 relativi alla salute e alla sicurezza sul lavoro ex DLvo 81/08 in cui non vi siano persone offese e che possano essere definiti in via amministrativa secondo la procedura prevista dal DLvo 758/94.**

Il Procuratore della Repubblica può, con appositi provvedimenti motivati, delegare a singoli magistrati la trattazione di materie o di singoli affari rientranti nelle proprie attribuzioni individuando il magistrato che ha deleghe attinenti – attribuite con interpello a norma della circolare – o in mancanza il magistrato più anziano in servizio; se si tratta di singoli atti in procedimenti assegnati al Procuratore, si stabilisce il criterio secondo cui viene individuato il magistrato del gruppo di lavoro specialistico, se si tratta di reato rientrante in tale materia, che ha maggiore anzianità, ovvero il magistrato più anziano in servizio se si tratta di reato

ordinario di turno interno ovvero al magistrato che è di turno esterno al momento di assegnare il singolo atto, se si tratta di atto urgente.

Il procuratore della Repubblica, in casi di particolare complessità e rilevanza, con provvedimento motivato, può procedere all'autoassegnazione o ad assegnazione a sé stesso con contestuale co-assegnazione ad un sostituto **così come sarà più oltre meglio specificato alla sezione III.C**. L'assegnazione e la coassegnazione possono riguardare la trattazione di uno o più procedimenti ovvero il compimento di singoli atti.

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

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

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

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

Il procuratore della Repubblica, al fine di una equilibrata ripartizione del lavoro tra i magistrati dell'ufficio, si riserva la facoltà di intervenire in casi di pesante squilibrio dei ruoli dei sostituti procuratori provvedendo, col consenso del precedente assegnatario, ad assegnare a sé stesso o ad altro magistrato la trattazione di procedimenti già in carico ad uno o più sostituti.

I rapporti tra il procuratore della Repubblica ed i sostituti procuratori sono improntati ad un equilibrato contemperamento tra la responsabilità generale dell'organizzazione e del buon andamento dell'ufficio che spetta al procuratore ed il rispetto dell'autonomia di giudizio e della professionalità dei singoli sostituti procuratori.

Ogni sostituto procuratore riferirà periodicamente al procuratore della Repubblica in merito all'andamento dei procedimenti a lui assegnati, con particolare attenzione al flusso degli affari ed allo stato delle pendenze, agli esiti ed agli sviluppi delle richieste di misura cautelare e di sequestro preventivo già sottoposte all'assenso ex art. 3 D. L.vo 20 febbraio 2006 n. 106, e ad eventuali problemi riscontrati nella sua attività.

Riferirà, inoltre, circa l'andamento dei procedimenti che impegnano rilevanti risorse umane e materiali della PG e dell'ufficio, quali i procedimenti con investigazioni complesse e/o con ricorso ad intercettazioni telefoniche e ambientali ed altre forme di indagini tecniche comportanti costi rilevanti.

Riferirà tempestivamente in merito ai procedimenti a carico di ufficiali ed agenti di PG e di pubblici amministratori ed in merito a procedimenti in relazione ai quali, in sede di assegnazione o successivamente gli sia stato richiesto di conferire o di riferire al procuratore.

Ogni sostituto procuratore potrà, anche al di fuori delle riunioni e degli incontri periodici e senza particolari formalità, interpellare il procuratore della Repubblica su qualsiasi questione d'ufficio.

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

*Nella predisposizione del progetto organizzativo il procuratore della Repubblica si avvale della collaborazione dei procuratori aggiunti. La scelta del magistrato collaboratore tra i procuratori aggiunti deve avvenire, previo interpello, con decreto motivato.*

*Il procuratore della Repubblica, laddove si renda necessario il ricorso a ulteriori e specifiche competenze, può avvalersi della collaborazione anche di uno o più magistrati, in relazione a specifici compiti da individuarsi con decreto motivato da comunicarsi a tutti i magistrati dell'ufficio. Di tale collaborazione il procuratore deve dare atto nella proposta.*

Mancando in pianta organica il procuratore aggiunto, nessun magistrato ha collaborato con il procuratore nella redazione del progetto organizzativo, anche se le soluzioni proposte sono frutto di interlocuzioni tra i magistrati dell'ufficio.

Sono state conferite le seguenti deleghe, come risultanti da ordine di servizio n. 33/2024 del 29.10.2024 come previsto dalla nuova circolare delle Procure all'art. 86 co. 2:

dott.ssa Paola Reggiani: in coordinamento con la d.ssa Bertuzzi, delega 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 **e per l'organizzazione di incontri formativi con le polizie giudiziarie del circondario;**

d.ssa Lucia Lombardo : delega alla formazione e all'aggiornamento delle aliquote di p.g **anche in relazione alle risultanze degli incontri formativi di cui al periodo precedente;**

d.ssa Silvia Bertuzzi : in coordinamento con la d.ssa Reggiani, delega alla formazione e all'aggiornamento delle V.P.O. recependo le questioni problematiche emerse in udienze nonché nel corso delle altre attività di competenza del VPO;

**d.ssa Martina Sarno:** delega alla partecipazione e ai collegamenti con il c.d. tavolo antiviolenza;

d.ssa Alessia Silimbani : delega agli interventi a incontri o convegni in materia di violenza di genere;

d.ssa Michela Gregorelli : delega per la partecipazione al Gruppo di Coordinamento previsto dall'art. 3 del protocollo d'Intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra Autorità Giudiziaria e Guardia di Finanza nell'ambito dei procedimenti di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente di cui al D.L.vo 231/2001.

Le suddette deleghe avranno durata di due anni e **non saranno prorogabili, salvo che per ulteriori sei mesi per specifiche ed imprescindibili esigenze di servizio, ai sensi dell'art. 9 co. 9 e 10 circolare procure.**

Il dott. Gianlorenzo Franceschini svolge funzioni di MAGRIF ed è stato nominato ai sensi dell'art. 65 circ. Procure.

## **II.B) Procuratore aggiunto**

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

*Al procuratore aggiunto è attribuito un carico di lavoro in misura ridotta non inferiore al 50% rispetto a quello dei sostituti dell'ufficio e, comunque, compatibile con le concorrenti competenze di direzione e coordinamento, valutate anche in ragione della dimensione dell'ufficio.*

Nella pianta organica non è previsto il ruolo di procuratore aggiunto

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

Nella pianta organica non è previsto il ruolo di procuratore aggiunto

## **II.C) Vicario**

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

Non viene designato un vicario; le funzioni tipiche del procuratore della Repubblica saranno esercitate, in caso di sua assenza o impedimento, dal sostituto anziano come previsto dal comma 7 dell'art.7 Circolare organizzazione Procure per gli uffici privi di procuratore aggiunto.

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

Nel caso di successiva variazione del progetto organizzativo con cui venga designato un Vicario, il criterio per la sua individuazione sarà quello della maggiore anzianità di ruolo,

in analogia a quanto previsto dall'art.7 comma 6 Circolare organizzazione Procure, salvo ulteriori criteri che vengano individuati e introdotti con variazione al progetto organizzativo, nel rispetto dell'art.7.

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

I Magistrati dell'Ufficio devono attenersi nelle funzioni vicarie o di coordinamento o comunque loro delegate dal Procuratore a quanto previsto dal progetto organizzativo, nonché dalle direttive, linee guida, protocolli e ordini di servizio emanati, devono altresì attenersi alle indicazioni date dal Procuratore nei singoli settori oggetto dell'esercizio delle funzioni e nelle specifiche materie e questioni trattate, nonché devono attenersi ai criteri e direttive indicate in relazione a singoli procedimenti loro assegnati. Nel caso vi siano aspetti rilevanti o complessi o delicati o di riflesso mediatico in relazione ai quali vengono adottate decisioni nell'esercizio delle funzioni vicarie o di coordinamento o loro delegate, vi è il dovere di informare il Procuratore preventivamente, e se non è possibile la comunicazione preventiva, comunque subito dopo.

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

*Il procuratore della Repubblica, ove le dimensioni dell'ufficio lo consentano e in ogni caso negli uffici la cui pianta organica preveda almeno un magistrato con funzione semidirettiva, cura la costituzione di unità organizzative dell'ufficio coordinate dal procuratore della repubblica o da un procuratore aggiunto. Le singole unità organizzative si distinguono, in ragione del dato dimensionale decrescente, in dipartimenti, sezioni, gruppi di lavoro sono modulate alla stregua degli obiettivi individuati sulla base dell'analisi della realtà criminale e secondo criteri che favoriscano omogeneità e specializzazione.*

*Nel predisporre l'organizzazione dell'ufficio il procuratore della Repubblica determina l'organico di ciascuna articolazione interna dell'ufficio comprensivo dei posti non coperti. Il numero totale dei magistrati togati previsti nell'organico delle varie articolazioni interne non può essere inferiore al numero complessivo dei magistrati togati previsti nella pianta organica dell'ufficio. (art. 9)*

*La costituzione delle articolazioni interne avviene nel rispetto dei seguenti principi:*

- trattazione di materie omogenee e specialistiche da parte di unità organizzative dedicate;*
- gestione unitaria degli affari semplici anche con la creazione di apposite strutture di supporto nelle quali deve essere garantito l'apporto di magistrati ordinari e onorari;*
- individuazione di adeguate modalità di coordinamento tra le diverse unità organizzative. (art. 3 co.1)*

Stante l'esiguo numero dei magistrati in pianta organica (attualmente 9, compresi il procuratore), nonché il frequente turn over, non è stato possibile istituire dipartimenti e sezioni, ma solo gruppi specializzati di lavoro; pertanto, il lavoro viene distribuito secondo un turno interno ordinario (reati c.d. ordinari), un turno esterno urgenze e materie

specialistiche ai gruppi di lavoro per reati c.d. specialistici.

La costituzione di gruppi di lavoro specializzati all'interno della Procura è stata prevista a norma dell'art 1 comma 6 lett. b) del D. Lgs. n. 106/2006 rispettando i criteri di assegnazione dei procedimenti (secondo cui il Procuratore ha il potere di individuare "eventualmente settori di affari da assegnare ad un gruppo di magistrati").

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

Il termine massimo di permanenza nei gruppi di lavoro, al fine di consentire una rotazione periodica, è di dieci anni,

Si prevede, ai sensi dell'art. 10 co. 3 circ. procure, il seguente periodo minimo di permanenza nei gruppi di lavoro: un anno, per le assegnazioni d'ufficio, due anni, per le assegnazioni a domanda, estensibili fino a tre anni, per comprovate esigenze di servizio, decorrenti, ai sensi dell'art. 10 co. 4, dal giorno in cui il magistrato ha preso effettivo possesso nel gruppo specializzato da cui chiede di essere spostato.

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

Nella scelta da operare, ciascun sostituto dovrà indicare possibilmente sia un gruppo con delitti di competenza collegiale che un gruppo con delitti di competenza monocratica e

contravvenzioni, al fine di operare una maggior equa distribuzione dei carichi di udienza che tali gruppi comportano.

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

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

2)manifestazione di disponibilità.

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

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

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

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

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

Al fine di garantire omogeneità nella trattazione dei procedimenti penali specialistici, il Procuratore della Repubblica coordina i tre singoli gruppi di specialità e si riserva di adottare, qualora appaia indispensabile per il buon andamento dell'Ufficio, a norma dell'art. 9 comma 8 lett. a) della Circolare sulla organizzazione delle Procure, un provvedimento motivato con cui delega lo svolgimento delle funzioni di coordinamento di ciascun gruppo ad un sostituto procuratore ( non vi sono procuratori aggiunti in pianta organica) previo interpello indicando i criteri di individuazione del magistrato coordinatore e la durata dell'incarico affidato in funzione delle esigenze organizzative che lo hanno determinato.

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

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

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

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

I gruppi di lavoro specializzati sono i seguenti, con indicati i magistrati addetti:

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

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

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

-reati edilizi, i reati paesaggistici e urbanistici ;

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

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

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

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

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

- i delitti di cui agli artt. 640 e 640 bis. c.p.

- Dott.ssa Bertuzzi, Dott.ssa Gregorelli

2° gruppo di lavoro specialistico - Reati economici:

-reati fallimentari

- reati tributari

-reati di usura

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

- reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni, utilità illecite, autoriciclaggio
- il delitto di cui all'art. 12-quinquies L. 356/92;
- i reati previsti dagli articoli dal 2621 a 2641 c.c.,
- tutti i reati di frode e quindi il Titolo XIII Capo II da art.640 ter c.p. ad art.648 ter 1 c.p. ad eccezione dei reati di cui agli artt. 643, 646, 648 c.p. -i delitti relativi a marchi, brevetti e analoghi di cui agli artt. 473 cp (contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli, disegni) e art.474 c.p. ,
- delitti contro l'industria e il commercio di cui al Titolo VIII Capo II da art.513 c.p. ad art. 517 quater c.p. ,
- i reati bancari nonché previsti nelle norme a tutela del credito e risparmio;

I magistrati addetti a questo gruppo si occuperanno pure di esercitare le funzioni di PM nelle procedure concorsuali e, più in generale, nei casi previsti dal codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza; saranno, quindi, loro assegnate le comunicazioni provenienti dal Tribunale relative alla predetta materia in base ad un criterio di rotazione numerica che garantisca la assoluta parità del carico. Le notizie di reato che dovessero emergere in relazione alle predette segnalazioni saranno trattate dal magistrato cui era stata assegnata la prima comunicazione.

#### Dott.ssa Reggiani, dott. Franceschini;

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

- reati sessuali: violenze sessuali, atti sessuali con minorenne, corruzione di minorenne
- reati di maltrattamenti
- reati di cui all'art.612 bis c.p.
- i delitti di cui agli artt. 527 co. 2 c.p., 583 bis c.p., 591 c.p., 605 c.p. limitatamente a fatti commessi in danno di minori;
- i delitti di cui agli artt.564, 566, 567, 568, 571, 573, 574, 574 bis c.p.
- tutti i reati di codice rosso non indicati prima e quindi riassuntivamente le seguenti fattispecie indicate dalla legge n.69/2019:
- Art.572 cp [maltrattamenti contro familiari e conviventi],
- Art.609 bis cp[violenza sessuale],

Art.609 *ter cp* [aggravanti della violenza sessuale],  
 Art.609 *quater cp* [atti sessuali con minorenne],  
 Art.609 *quinqies cp* [corruzione di minorenne],  
 Art.609 *octies cp* [violenza sessuale di gruppo],  
 Art.612 *bis cp* [atti persecutori]  
 Art.612 *ter cp* [diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti]  
 Art.582 *cp* [lesioni personali volontari] e art. 583 *quinqies cp* [deformazione dell'aspetto della persona mediante lesioni permanenti al viso] nelle ipotesi aggravate ai sensi degli articoli 576, comma 1, numeri 2 [in danno di ascendente o discendente, quando ricorrono motivi abietti o futili o sono state adoperate sevizie o usata crudeltà o è stato adoperato un mezzo venefico o insidioso o vi è stata premeditazione], 5 ["in occasione" della commissione dei delitti di cui agli articoli 572, 583 *quinqies*, 600 *bis*, 600 *ter*, 609 *bis*, 609 *quater* e 609 *octies c.p.*] e 5.1 [commissione da parte dell'autore del reato di atti persecutori in danno della stessa persona offesa], e 577, commi 1 n.1 e comma 2 c.p."

- i reati di cui al capo IV contro l'assistenza familiare art.570 c.p. e 570 *bis c.p.*,
- il delitto di cui all'art. 578 *cp* ( infanticidio in condizioni di abbandono materiale e morale),
- i delitti di cui al Titolo XII Capo I *bis* art. 593 *bis cp* e art.593 *ter cp*, nonché i reati di cui alla Legge 22 maggio 1978 n.194,
- reati commessi con violazione delle norme in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali
- art. 436 *cp* (sottrazione, occultamento o guasto di apparecchi a pubblica difesa da infortuni), art.437 *cp* ( Rimozione od omissione dolosa di cautele contro infortuni sul lavoro)
- tutti i reati previsti in leggi speciali e collegati alla materia di sicurezza e prevenzione nell'ambiente di lavoro,
- i delitti contro l'incolumità pubblica di cui al Titolo VI se commessi con violazione di norme in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali ovvero se comunque coinvolgenti tematiche in materia di lavoro;
- i delitti richiamati nell'art 362 *bis c.p.p.* non già ricompresi nel catalogo del c.d. " codice rosso" e gli ulteriori reati " spia" se commessi in contesti di violenza domestica
- Dott.ssa Lombardo, Dott.ssa Silimbani, Dott.ssa Barcali, Dott.ssa Sarno.

Sono state disposte redistribuzioni di tipologie di reato al fine di rendere quantitativamente più equo il carico dei gruppi facilitando, così, il lavoro delle segreterie.

**Si fa, in questa sede, integrale riferimento alle considerazioni svolte e ai dati statistici riportati nella sezione I.C.1 al fine di poter valutare la coerenza della distribuzione delle risorse magistratuali nelle articolazioni interne con gli obiettivi individuati sulla base dell'analisi della realtà criminale del territorio.**

**In particolare ci si riferisce alla tematica riguardante il reato di cui all'art. 640 c.p. ( per il quale si assiste ad un notevole aumento di procedimenti dai 532 noti e 430 ignoti del 2021 ai 707 noti e 566 ignoti del 2025 con incremento costante ogni anno), che è assegnato al gruppo specialistico che tratta anche dei reati ambientali e contro la P.A. ( sia per l'esigenza di riequilibrare i numeri degli altri gruppi sia anche perchè costituisce ormai un dato di fatto il ricorso alla denuncia querela per truffa anche in casi in cui probabilmente il ricorso alla giustizia civile risulterebbe più indicato, con la conseguenza che l'esame della materia si stacca dal solco dei classici reati contro il patrimonio e necessita di maggiore specializzazione.**

**Ci si riferisce, inoltre, al notevole aumento dei reati da c.d. "codice rosso" (da 528 procedimenti iscritti nel 2021 a 765 procedimenti iscritti nell'anno 2025). In particolare si assiste ad un rilevante aumento dei reati di cui agli artt. 387 bis, 572, 609 bis, 612 bis c.p. che ha richiesto ( e l'esigenza appare assolutamente confermata da tutti i successivi interventi legislativi, ultimo dei quali la l. 2.12.2025 n.181, che hanno reso sempre più pesanti, da punto di vista procedurale, gli incombenti a carico del pubblico ministero – da ultimo la non delegabilità dell'audizione della persona offesa in caso di contestazione dell'aggravate di cui al quarto comma dell'articolo 612 bis c.p.) l'aumento di una risorsa magistratuale per il gruppo specialistico fasce deboli.**

**Alla luce dell'esperienza acquisita i magistrati dell'ufficio riconoscono unanimemente che l'attuale modulazione dei gruppi di lavoro specialistici è quella che meglio consente, alla luce dei risultati statistici ottenuti, tenuto conto dell'insufficiente pianta organica dell'ufficio, di raggiungere gli obiettivi di migliore contrasto della criminalità del territorio favorendo, nel contempo, adeguata specializzazione.**

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

*In ossequio alla novella introdotta con la legge n. 168/2023 che ha inserito all'art. 9 comma 4 del d. lgs. 106/06 la seguente previsione "In caso di delega, uno o più procuratori aggiunti o uno o più magistrati sono sempre specificamente individuati per la cura degli affari in materia di violenza contro le donne e domestica", nel progetto organizzativo deve essere prevista una articolazione dedicata alla cura degli affari in materia di violenza contro le donne e domestica.*

In ossequio alla novella introdotta con la legge n. 168/2023 che ha inserito all'art. 1 comma 4 del d. lgs. 106/06 la seguente previsione "In caso di delega, uno o più procuratori aggiunti o uno o più magistrati sono sempre specificamente individuati per la cura degli affari in materia di violenza contro le donne e domestica", nel progetto organizzativo deve essere prevista una articolazione dedicata alla cura degli affari in materia di violenza contro le donne e domestica.

Si stabilisce, pertanto, che l'articolazione in oggetto coincide con il 3° gruppo di lavoro specialistico - Reati fasce deboli/ infortuni sul lavoro. Pertanto la materia viene trattata da tale gruppo di lavoro.

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

*Compilare, adattandolo alla struttura dell'ufficio, l'organigramma testuale o l'organigramma grafico sotto riportati, avendo cura di specificare per ogni articolazione il numero dei magistrati assegnati.*

#### *Organigramma testuale*

- Gruppo [1° gruppo di lavoro specialistico – Reati Ambiente/P.A./ truffe ]
- Gruppo [2° gruppo di lavoro specialistico - Reati economici ]
- Gruppo [3° gruppo di lavoro specialistico - Reati fasce deboli/ infortuni sul lavoro ]

*Organigramma grafico Procura 3 (piccole dimensioni)*

**Gruppo [1] Reati Ambiente/P.A./  
truffe**

**Gruppo [2] Reati economici**

**Gruppo [3] Reati fasce deboli/  
infortuni sul lavoro**

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

| Articolazione interna | Specializzazione                         | Organico                          |
|-----------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|
| Gruppo di lavoro n.1  | Reati Ambiente/P.A./ truffe              | 1. d.ssa Silvia Bertuzzi          |
|                       |                                          | 2. d.ssa Michela Gregorelli       |
|                       |                                          |                                   |
| Gruppo di lavoro n.2  | Reati economici                          | 1. d.ssa Paola Reggiani           |
|                       |                                          | 2. dott. Gianlorenzo Franceschini |
|                       |                                          |                                   |
| Gruppo di lavoro n.3  | Reati fasce deboli/ infortuni sul lavoro | 1. d.ssa Lucia Lombardo           |
|                       |                                          | 2. d.ssa Alessia Silimbani        |
|                       |                                          | 3.dott.ssa Beatrice Barcali       |
|                       |                                          | 4. d.ssa Martina Sarno            |

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

| Magistrato            | Articolazione interna                    | Data di assegnazione | Data limite di permanenza |
|-----------------------|------------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| D.ssa Paola Reggiani  | Reati economici                          | 5.4.2019             | 5.4.2029                  |
| D.ssa Silvia Bertuzzi | Reati Ambiente/P.A./ truffe              | 17.1.2019            | 17.1.2029                 |
| D.ssa Lucia Lombardo  | Reati fasce deboli/ infortuni sul lavoro | 5.4. 2019            | 5.4.2029                  |

|                                |                                                     |                   |                   |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>D.ssa Beatrice Barcali</b>  | <b>Reati fasce deboli/<br/>infortuni sul lavoro</b> | <b>17.12.2025</b> | <b>17.12.2035</b> |
| D.ssa Michela Gregorelli       | Reati Ambiente/P.A./<br>truffe                      | 30.11.2022        | 30.11.2032        |
| Dott. Gianlorenzo Franceschini | Reati economici                                     | 17.12.2025        | 17.12.2035        |
| D.ssa Alessia Silimbani        | Reati fasce deboli/<br>infortuni sul lavoro         | 22.11.2024        | 22.11.2034        |
| <b>D.ssa Martina Sarno</b>     | <b>Reati fasce deboli/<br/>infortuni sul lavoro</b> | <b>17.12.2025</b> | <b>17.12.2035</b> |

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

*Il procuratore, quando non ritiene di assumerlo direttamente, delega il coordinamento di ciascuna unità organizzativa e delle eventuali articolazioni interne in essa comprese ad un solo procuratore aggiunto. In caso di delega, uno o più procuratori aggiunti o uno o più magistrati sono sempre specificamente individuati per la cura degli affari in materia di violenza contro le donne e domestica.*

*Negli uffici in cui sono presenti più procuratori aggiunti l'attribuzione delle funzioni di coordinamento e direzione delle unità organizzative, avviene sempre previo esperimento di interpello e sulla base dei criteri preventivamente individuati nel progetto organizzativo. L'interpello va esteso – previa comunicazione anche in via telematica – ai magistrati destinati a ricoprire le funzioni di procuratore aggiunto nell'ufficio con delibera del C.S.M. che non abbiano ancora preso possesso, assegnando un congruo termine per presentare la domanda.*

*Il procuratore della Repubblica può delegare le funzioni di coordinamento ad un magistrato dell'ufficio:*

*a) qualora non sia prevista in pianta organica la presenza di uno o più procuratori aggiunti;*

*b) in caso di scopertura del posto di procuratore aggiunto ovvero nelle ipotesi di assenza o impedimento dello stesso per un tempo superiore a tre mesi;*

*c) qualora non sia possibile, per specifiche ed obiettive ragioni espressamente individuate, affidare il coordinamento ad un procuratore aggiunto ed appaia indispensabile per il buon funzionamento dell'ufficio.*

*Nelle ipotesi di cui alle superiori lettere b) e c) la funzione di coordinamento può essere affidata soltanto se, a seguito di specifico interpello, non vi siano procuratori aggiunti in servizio che abbiano manifestato la loro disponibilità all'esercizio delle predette funzioni.*

*Il procuratore della Repubblica, quando affida il coordinamento di un'unità organizzativa ad un sostituto procuratore, motiva espressamente in ordine alle ragioni della decisione, procede preventivamente ad interpello, indica i criteri di individuazione del magistrato coordinatore e la durata dell'incarico affidato in funzione delle esigenze organizzative che lo hanno determinato, attenendosi alle modalità disciplinate nella presente circolare; l'incarico di coordinamento di un'unità organizzativa non può avere durata superiore a due anni e non è prorogabile, salvo che per ulteriori sei mesi per specifiche ed imprescindibili esigenze di servizio.*

*(art. 9 co. 4 e ss.)*

**Il procuratore esercita personalmente le funzioni di coordinamento dei gruppi specialistici.**

**Può farsi affiancare per l'attività di collaborazione in ausilio per il coordinamento di ciascun gruppo di lavoro da un altro Magistrato dell'Ufficio, da individuarsi previo interpello secondo le regole del progetto organizzativo e nel rispetto della Circolare vigente sulla organizzazione delle Procure.**

**Tale attività di collaborazione in ausilio per il coordinamento di ciascun gruppo di lavoro con il Procuratore consiste nel: 1) coordinare incontri con i magistrati del gruppo di lavoro in ordine a interpretazioni di norme nella materia specialistica o ad altra attività di lavoro in materia specialistica, tra cui condivisione di tematiche di dottrina e giurisprudenza in**

ordine ai reati specialistici, 2) discutere su prassi e linee comuni dell'Ufficio in ordine a criteri condivisi su protocolli investigativi e direttive alla polizia giudiziaria, 3) condividere criteri uniformi in ordine alla valutazione dei presupposti per avanzare richieste di misure cautelari personali e reali, richieste di archiviazione per non ragionevole previsione di condanna o per tenuità del fatto, 4) valutare i flussi di notizie di reato specialistiche e le relative statistiche con analisi della tipologia dei provvedimenti definitivi dei relativi procedimenti.

Nel caso di mancanza di disponibilità da parte dei Magistrati che non rispondano all'interpello per l'attività di ausilio al Procuratore nel coordinamento, il Procuratore sceglierà secondo i criteri di seguito indicati.

Per il Magistrato che sia da individuare in affiancamento del Procuratore in ausilio alla attività di coordinamento di gruppo di lavoro in materia specialistica saranno valutati, a seguito di interpello o comunque in caso che nessuno risponda all'interpello, i seguenti aspetti in ordine successivo da 1 a 5:

- 1) L'esperienza nella singola materia specialistica, che potrà derivare sia dal fatto di aver trattato in precedenza procedimenti complessi con reati specialistici, redigendo capi di imputazione, richieste di misura cautelare, partecipando alle relative udienze preliminari e dibattimentali;
- 2) L'essere già inserito nel gruppo specialistico da 1 anno o dall'aver partecipato ad analoghi gruppi specialistici in altri uffici;
- 3) L'aver partecipato come docente o coordinatore o anche come discente a corsi in materia specialistica organizzati dalla scuola superiore ovvero in altra analoga esperienza formativa decentrata;
- 4) L'aver svolto attività di coordinamento di gruppi di lavoro o comunque aver avuto precedenti esperienze di coordinamento anche in altri settori o altre attività;
- 5) Nel caso di più dichiarazioni di disponibilità e a parità di requisiti di capacità ed esperienza di cui ai punti da 1 a 4, prevarrà il magistrato più anziano in ruolo.

L'incarico di collaborazione con il Procuratore in ausilio al coordinamento dei gruppi di lavoro (o in ausilio al coordinamento dei Magistrati quando sono sospesi i gruppi di lavoro), in analogia a quanto stabilito dall'art.9 della Circolare, non può avere durata superiore a due anni e non è prorogabile, salvo che per ulteriori sei mesi per specifiche e imprescindibili

esigenze di servizio. Non è prevista alcuna riduzione del lavoro giudiziario per l'attività di ausilio al Procuratore nel coordinamento.

Si richiama in analogia per la suddetta attività di collaborazione con il Procuratore in ausilio al coordinamento, per quanto non espressamente disciplinato dal progetto organizzativo, l'art. 9, nonché l'art.6 e l'art.64 della Circolare Procure.

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

**Non ve ne sono nell'attuale organizzazione.**

| <b>Unità organizzativa</b> | <b>Coordinatore</b> | <b>Provvedimento con cui sono state delegate le funzioni</b> | <b>Durata complessiva o residua dell'incarico</b> |
|----------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                            |                     |                                                              |                                                   |
|                            |                     |                                                              |                                                   |
|                            |                     |                                                              |                                                   |
|                            |                     |                                                              |                                                   |

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

L'assegnazione a domanda deve essere preceduta da interpello esteso – previa comunicazione anche in via telematica – ai magistrati destinati all'ufficio con delibera del C.S.M. che non abbiano ancora preso possesso, assegnando un congruo termine per presentare la domanda. (Art. 10 co. 1 Circ. Procure)

I criteri sono diretti a garantire le esigenze di funzionalità dell'ufficio nonché la valorizzazione delle specifiche attitudini dei magistrati e la loro completa formazione professionale, anche attraverso la rotazione periodica nei gruppi specialistici. (art. 11 co. 4 n.11 e art. 10 co. 2 lett. d Circ. Procure).

In considerazione del fine di realizzare una migliore organizzazione degli affari penali che giungono all'Ufficio, si sono incrementati i tipi di reati da considerare appartenenti ad una stessa macroarea al fine di togliere progressivamente reati dal turno ordinario affidando i relativi procedimenti allo stesso gruppo specialistico di magistrati, potendo in tal modo gli stessi maggiormente verificare l'incremento di quel tipo di criminalità sul territorio, nonché potendo in tal modo meglio coordinarsi tra loro e maggiormente implementare la reciproca

conoscenza della materia specialistica, così affinando anche i protocolli di indagine e coordinando in maniera più completa e competente la polizia giudiziaria delegata al fine di creare specializzazione.

Il termine massimo di permanenza nei gruppi di lavoro è di dieci anni.

Si prevede il seguente periodo minimo di permanenza nei gruppi di lavoro: un anno, per le assegnazioni d'ufficio, due anni, per le assegnazioni a domanda, estensibili fino a tre anni, per comprovate esigenze di servizio, decorrenti dal giorno in cui il magistrato ha preso effettivo possesso nel gruppo specializzato da cui chiede di essere spostato.

La partecipazione ai gruppi specialistici – che è stata in relazione ai gruppi attuali formalizzata con indicazione dei singoli sostituti con appositi ordini di servizio dopo espletato interpellato - rispetta la predisposizione manifestata da ogni sostituto procuratore e comunque in caso di mancato accordo è operata una scelta privilegiando l'anzianità e le competenze.

In ogni gruppo si permarrà il tempo minimo previsto, poi si potrà ruotare, al fine di consentire la migliore circolazione delle competenze, notizie e informazioni.

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

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

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

2)manifestazione di disponibilità.

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

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

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

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

Al fine di garantire omogeneità nella trattazione dei procedimenti penali specialistici, il Procuratore della Repubblica coordina i tre singoli gruppi di specialità e si riserva di adottare, qualora appaia indispensabile per il buon andamento dell'Ufficio, a norma dell'art. 9 comma 4 della Circolare sulla organizzazione delle Procure, un provvedimento motivato con cui delega lo svolgimento delle funzioni di coordinamento di ciascun gruppo ad un sostituto procuratore ( non vi sono procuratori aggiunti in pianta organica) previo interpello indicando i criteri di individuazione del magistrato coordinatore e la durata dell'incarico affidato in funzione delle esigenze organizzative che lo hanno determinato, incarico di coordinamento del gruppo di lavoro specialistico che non può avere durata superiore a due anni e non è prorogabile, salvo che per ulteriori sei mesi per specifiche ed imprescindibili esigenze di servizio ( cfr. art.9 comma 9 circolare).

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

per le necessarie interpretazioni uniformi, per quanto possibili, in relazione a nuove disposizioni normative emanate dal Legislatore.

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

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

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

Verranno pubblicati, mediante interpello rivolto a tutti i sostituti procuratori legittimati a lasciare il gruppo di appartenenza, i posti nei gruppi specializzati che si renderanno via via vacanti per trasferimento di un componente o per la sua assegnazione ad altro gruppo.

I posti di risulta che dovranno essere necessariamente coperti sono quelli del gruppo Fasce Deboli/ Infortuni sul lavoro.

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

Saranno valutate comprovate esigenze di servizio connesse alla lavorazione di procedimenti particolarmente complessi o alla scopertura eccessivamente rilevante del gruppo specialistico a seguito dell'eventuale trasferimento.

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

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

Il termine sarà prorogato nel caso un sostituto procuratore sia legittimamente assente dal servizio al momento dell'interpello. I documenti da allegare alla domanda sono quelli da cui possano risultare le pregresse esperienze nella materia trattata dal gruppo specializzato. La documentazione da allegare è la seguente: autorelazione del magistrato, elenco dei corsi di formazione cui il magistrato ha partecipato, eventuali precedenti pareri di valutazione professionale.

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

Saranno individuati i sostituti procuratori con una più lunga permanenza in un gruppo specializzato alternativo a quello che presenta un posto vacante.

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

Saranno individuati i posti vacanti in gruppi in cui siano presenti magistrati nel minor numero o, in subordine, che siano vacanti da maggior tempo.

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

*Deve essere indicato il provvedimento di conferimento dell'incarico, se adottato in data precedente al progetto ed ivi confermato. Devono altresì essere indicati l'oggetto dell'incarico, la sua durata complessiva o residua e le ragioni della conferma.*

Non sono state conferite deleghe per il coordinamento dei gruppi di lavoro.

Sono state, tuttavia, conferite le seguenti deleghe di collaborazione, ai sensi dell'art 64 co. 3, come risultanti da **ordine di servizio n. 33/2024 del 29.10.2024** come previsto dalla nuova circolare delle Procure all'art. 86 co. 2:

dott.ssa Paola Reggiani: in coordinamento con la d.ssa Bertuzzi, delega 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 e **per l'organizzazione di incontri formativi con le polizie giudiziarie del circondario;**

d.ssa Lucia Lombardo : delega alla formazione e all'aggiornamento delle aliquote di p.g. **anche in relazione alle risultanze degli incontri formativi di cui al periodo precedente;**

d.ssa Silvia Bertuzzi : in coordinamento con la d.ssa Reggiani, delega alla formazione e all'aggiornamento delle V.P.O. recependo le questioni problematiche emerse in udienze nonché nel corso delle altre attività di competenza del VPO;

**d.ssa Martina Sarno:** delega alla partecipazione e ai collegamenti con il c.d. tavolo antiviolenza;

d.ssa Alessia Silimbani : delega agli interventi a incontri o convegni in materia di violenza di genere;

d.ssa Michela Gregorelli : delega per la partecipazione al Gruppo di Coordinamento previsto dall'art. 3 del protocollo d'Intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra Autorità Giudiziaria e Guardia di Finanza nell'ambito dei procedimenti di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente di cui al D.L.vo 231/2001.

Le suddette deleghe avranno durata di due anni **e non saranno prorogabili, salvo che per ulteriori sei mesi per specifiche ed imprescindibili esigenze di servizio, ai sensi dell'art. 9 co. 9 e 10 circolare procure.**

Il dott. Gianlorenzo Franceschini svolge funzioni di MAGRIF ed è stato nominato ai sensi dell'art. 65 circ. Procure.

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

*In caso di scopertura del posto di procuratore aggiunto ovvero nelle ipotesi di assenza o impedimento dello stesso per un tempo superiore a tre mesi, è possibile riconoscere una riduzione del lavoro giudiziario al magistrato titolare dell'incarico di coordinamento - non anche al magistrato titolare di un incarico di collaborazione - secondo le previsioni di cui all'art. 6 Circolare Procure.*

Nessun magistrato è titolare di incarichi di coordinamento. I magistrati titolari di incarichi di collaborazione non beneficino di alcuna riduzione del lavoro giudiziario non versandosi nell'ipotesi di cui all'art. 9 co. 8 lett. b).

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

Il conferimento degli incarichi deve avvenire in esito a un interpello e con provvedimento motivato.

Si individuano i seguenti criteri selettivi in ordine successivo da 1 a 3:

- 1) L'esperienza di coordinamento o di collaborazione di un settore o altre attività dell'Ufficio o di un gruppo di lavoro o di magistrati per la trattazione di una singola materia specialistica, che potrà anche derivare dal fatto di aver trattato in precedenza procedimenti complessi con reati specialistici, redigendo capi di imputazione,

richieste di misura cautelare, partecipando alle relative udienze preliminari e dibattimentali, coordinando i magistrati titolari e la polizia giudiziaria;

- 2) L'aver partecipato come docente o coordinatore o anche come discente a corsi in materia di dirigenza degli uffici organizzati dalla scuola superiore ovvero in altra analoga esperienza formativa decentrata, nonché in materie specialistiche dei gruppi da coordinare o per i quali si richiede la collaborazione ;
- 3) Nel caso di più dichiarazioni di disponibilità e a parità di requisiti di capacità ed esperienza di cui ai punti da 1 a 2, prevarrà il magistrato più anziano in ruolo.

In caso di più preferenze per il medesimo incarico questo sarà conferito, in esito ad interlocuzione con gli altri sostituti, al magistrato con maggiore anzianità.

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

**[Contenuto facoltativo]**

## **II.L) Magistrati onorari**

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

Il Procuratore della Repubblica assicura il costante coordinamento dei compiti e delle attività delegate ai magistrati onorari.

In adempimento a quanto prescritto dall'art. 29-bis del D.L.vo 13 luglio 2017 n. 116 introdotto dall'art. 1 lett. d) l. 15 aprile 2025 n. 51 e dalla delibera del CSM adottata il 21 maggio 2025, in esito ad apposita riunione con i VPO, si definisce, come segue, il **programma lavorativo** dei magistrati onorari c.d. confermati o stabilizzati.

Premesso che:

- Nell'ambito dell'attività lavorativa dei VPO, funzionale ad una adeguata gestione delle sopravvenienze e, per quanto possibile, alla riduzione dell'arretrato, quella dedicata alle udienze deve avere la preminenza su quella relativa all'ufficio PD e all'UCP nel senso che

l'obiettivo primario deve essere quello dell'integrale copertura delle udienze alle quali i VPO possono partecipare al fine di sollevare il più possibile i magistrati ordinari da questa attività;

- Per l'attività diversa da quella d'udienza, che è residuale, in ragione del prioritario e prevalente l'impegno della attività dei Vpo a coprire le udienze è necessario individuare un numero adeguato di fascicoli, che il vpo, in ragione del regime scelto e in ragione del tempo residuo, possa concretamente evadere.
- L'impegno richiesto viene determinato, una volta detratto dal numero di ore massimo, stabilito dalla legge per i magistrati onorari c.d. esclusivisti e non esclusivisti, il numero di ore dedicato all'attività di udienza, a quella di preparazione delle udienze, di formazione e allo svolgimento di altre attività ( impegni istituzionali, impegno di predisposizione del calendario delle udienze), da un numero di fascicoli lavorabili nell'ufficio c.d. PD ( contravvenzioni stradali, in materia di armi, procedimenti mod. 21 bis) sia essa relativa all' nell'ufficio UCP.

Si definisce, nel modo seguente, il **programma lavorativo**:

- minimo esigibile di **10 udienze** al mese per chi opta per il regime esclusivo e di 4 udienze al mese per chi opta per il regime non esclusivo;
  - per quanto concerne le direttissime, i turni vengono suddivisi in 2/3 al mese per il regime esclusivo e 1/3 al mese per il regime non esclusivo;
  - si individua come minimo esigibile, il numero di fascicoli delegabili al Vpo sia quanto all'UCP, che quanto al PD complessivamente in  
30 mensili per i VPO esclusivisti  
15 mensili per i VPO non esclusivisti  
8 mensili per le dr.ssa Baruffaldi e Tarantino, operato lo sgravio per le rispettive ulteriori attività (vedi infra)  
30 mensili per la dr.ssa Pimazzoni, con aumento a 45, ove intenda raggiungere gli obiettivi di risultato ed economici previsti dalla legge.
- Pertanto, in linea generale, tenendo presenti le quantità lavorative sopra indicate, vengono indicati i seguenti **tempi lavorativi** corrispondenti a:
- per gli esclusivisti in 36 ore settimanali, mensili 144  
e per i non esclusivisti in 16 ore settimanali, mensili 64

Quando il mese consisterà in 5 settimane e la quinta settimana del mese uscente insiste sulla prima settimana del mese entrante, indipendentemente dal mese a cui una data settimana appartiene, il VPO sarà chiamato comunque a fornire il proprio contributo lavorativo, nel limite orario delle 16 ore, piuttosto che 36 ore.

Dalle ore mensili residue come sopra indicate vanno detratte le eventuali ore dedicate alla formazione di cui all'articolo 22 del d.lgs 116/2017, da svolgere, in analogia con quanto prescritto per il personale amministrativo, nei limiti di 40 ore pro-capite annue, come prescritto dalla direttiva 14.1.2025 del Ministro per la Pubblica Istruzione, che devono risultare da verbali o documentazione ufficiali, oltre che, per quanto riguarda la d.ssa Mascia Baruffaldi, le ore impiegate per l'impegno istituzionale presso il Consiglio Giudiziario di Brescia (risultanti dai verbali delle relative sedute e da autodichiarazione mensile per l'attività preparatoria ed esecutiva) e, per quanto riguarda la dottoressa Anna Tarantino, le ore dedicate all'attività dedicata, come VPO coordinatore, alla preparazione ed alla predisposizione del calendario mensile delle udienze (risultanti da apposita autodichiarazione mensile).

- IL VPO confermato può essere delegato a partecipare a udienze ulteriori, se ciò risulti assolutamente necessario ai fini della completa copertura del calendario delle udienze o per il verificarsi di eventi eccezionali, e a definire un numero superiore di procedimenti rispetto a quanto sopra indicato, ove ciò risulti compatibile con l'orario settimanale massimo di lavoro.
- Ove vi siano udienze non calenate in più -fuori tabellino già approvato- la proposta di assegnazione al Procuratore da parte del coordinatore avverrà, tenuto conto dei carichi di lavoro della settimana in cui ricadrebbero, con individuazione a rotazione del VPO tra gli esclusivisti, i non esclusivisti e per poi passare alla individuazione del VPO che si sia dichiarato disponibile.

Vengono impartite anche le seguenti ulteriori disposizioni:

- 1) Il diritto al buono pasto giornaliero matura solo qualora sia superata la durata di sei ore di presenza continuativa presso l'ufficio giudiziario. **Come comunicato con la circolare del Ministero della Giustizia in data 3 febbraio 2026, ai sensi dell'accordo per la concessione dei buoni pasto al personale civile del 30.04.1996 e, nello specifico, visto l'art. 4, comma 2, il quale prevede che “ il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore, con la relativa pausa prevista dall'art. 19, comma 4, del CCNL**

**Funzioni centrali 2019-2021 ( oggi art. 22 del citato CCNL), all'interno della quale va consumato il pasto", il buono pasto può essere attribuito ( analogamente a quanto è disposto per la magistratura ordinaria- rif. Circolare ministeriale del 10 febbraio 1998) "qualora si verificchino contemporaneamente le tre condizioni ivi previste: a) orario superiore alle 6 ore; b) pausa di almeno trenta minuti; c) rientro dopo la pausa, atteso che la pausa interrompe l'attività lavorativa superiore a 6 ore."**

**Il buono pasto sarà, inoltre, attribuito nel caso il magistrato sia stato impegnato in udienza (la prestazione lavorativa può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività per le quali va obbligatoriamente assicurata la continuità dei servizi v. art. 22 CCNL 2019/21, v. anche art. 23 CCNL 2016/18 che cita le udienze giudiziarie tra le attività obbligatorie per legge in presenza delle quali la prestazione lavorativa può non essere interrotta dalla pausa) per oltre sei ore, senza effettuare pausa.**

- 2) Se un'udienza termina lasciando ancora spazio all'attività lavorativa il rimanente tempo potrà essere dedicato alle attività dell'ufficio PD e UCP, ovvero alla preparazione dell'udienza successiva, ovvero al riordino dei fascicoli, vedi infra n 7) ; in questo caso, ove sia superata la durata di sei ore di presenza continuativa presso l'ufficio giudiziario, sarà riconosciuto il buono pasto a fronte non solo di produzione di copia del verbale di udienza (come nel caso di udienza che si protrae oltre sei ore), ma anche di autodichiarazione del VPO **che dovrà dare conto anche dell'avvenuta effettuazione della pausa di cui al n. 1).**
- 3) Nel caso di attività lavorativa diversa dalla partecipazione all'udienza, svolta con presenza continuativa presso l'ufficio giudiziario, il diritto al buono pasto matura a seguito di presentazione di apposita autodichiarazione **che dovrà dare conto anche dell'avvenuta effettuazione della pausa di cui al n. 1).;**
- 4) Le attività diverse dalla partecipazione all'udienza possono essere svolte in luoghi diversi dall'ufficio;
- 5) Non è previsto il lavoro straordinario;
- 6) L'attività lavorativa diversa dalla partecipazione alle udienze o che non deve essere necessariamente svolta presso l'ufficio giudiziario deve comunque concorrere a rispettare la quantità oraria di lavoro prevista dalla legge, senza seguire un orario di lavoro prefissato né giorni determinati;
- 7) Nell'attività lavorativa relativa alla preparazione delle udienze è ricompresa la seguente attività: stampa delle trascrizioni dei verbali di udienza, riordino dei fascicoli al termine dell'udienza, preparazione delle copie del fascicolo del PM per discussione abbreviati,

richieste alla polizia giudiziaria e/o ad altri enti per documentazione integrativa /mancante nei fascicoli di udienza, che verrà autocertificato dal Vpo all'esito della udienza;

- 8) Nell'attività lavorativa relativa ai fascicoli concernenti le contravvenzioni stradali e i reati in materia di armi e in quella concernente i procedimenti iscritti a mod. 21 bis è ricompresa la seguente attività: indicizzazione del fascicolo, in caso di predisposizione di delega di indagini trasmissione della delega stessa a mezzo e mail con trattenimento del fascicolo fino al pervenimento dell'esito, eventuale sollecito della delega stessa, caricamento in APP dell'attività effettuata ( richiesta di decreto penale, archiviazione).

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 Repubblica.

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

Ai VPO 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. 116/2017 (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. 116/2017. Inoltre possono essere assegnate al magistrato onorario anche le funzioni che la legge attribuisce al pubblico ministero in tutti i giudizi in materia civile, di lavoro e fallimentare (art. 30 co. 8 D.L.vo 116/2017).

L'assegnazione delle deleghe ai VPO, su proposta del VPO Coordinatore e nei limiti sopra descritti, 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.

Per quanto riguarda l'**Ufficio Pronta definizione** i procedimenti (contravvenzioni stradali e mod. 21 bis) vengono assegnati dall'Ufficio iscrizione **secondo le modalità sotto riportate per l'UCP**. Oltre che presso l'Ufficio Pronta Definizione, i VPO sono stabilmente impegnati, in maniera da assicurare un'equa e uniforme ripartizione della collaborazione sulla base delle disponibilità mensilmente comunicate dagli stessi VPO, anche **nell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore**, ove svolgono tutte le attività previste dall'art. 16 co 1 D. Lgs. 116/2017.

Al fine di consentire la programmazione, la maggiore proficuità del lavoro presso l'Ufficio di Collaborazione e l'equa ripartizione del lavoro non vengono più previsti affiancamenti con magistrati ordinari.

I magistrati ordinari segnaleranno alle segreterie eventuali procedimenti che intenderanno destinare all'UCP, composto da tutte le VPO, compresa la d.ssa Giulia Pimazzoni (VPO nominata il 17 marzo 2025 per la quale, con decreto 11 aprile 2025, sul quale è stato espresso parere favorevole dal Consiglio Giudiziario di Brescia in data 21.5.2025, è stato disposto che sia destinataria di un carico di lavoro, riferito ai procedimenti PD, mod. 21 bis e UCP, pari a quello delle colleghe-confermate esclusiviste).

Le segreterie assegneranno i suddetti procedimenti (e, con le stesse modalità, i procedimenti PD e mod. 21 bis) alle VPO con rotazione in ordine alfabetico e in misura doppia alle esclusiviste rispetto alle non esclusiviste (le d.sse Tarantino e Baruffaldi in ragione dei loro rispettivi impegni istituzionali, saranno, invece, destinatarie di una quantità di procedimenti inferiore del 50% rispetto alle colleghe non esclusiviste, la d.ssa Pimazzoni sarà destinataria di procedimenti pari a quello delle colleghe confermate esclusiviste) e annoteranno le assegnazioni in apposito registro in Excel e a SICP (nell'apposito spazio).

I fascicoli rimarranno materialmente nelle segreterie a disposizione dei VPO.

Come richiesto dal CSM dovranno essere rilasciate le seguenti attestazioni:

-Le segreterie attesteranno trimestralmente al Procuratore la restituzione dei procedimenti assegnati all'UCP.

-La medesima attestazione verrà predisposta dall'ufficio iscrizione per quanto riguarda i procedimenti dell'ufficio PD.

-I magistrati ordinari attesteranno mensilmente al Procuratore il numero di minute consegnate dal magistrato onorario anche ove non siano state poi trasfuse in provvedimenti effettivamente consegnati.

-Ogni magistrato onorario ha l'onere di produrre, entro il decimo giorno di ogni mese lavorativo, una dichiarazione nella quale attesta, in relazione al mese precedente, di avere svolto le attività previste dal programma lavorativo (come pure, eventualmente, di altre che si siano rese necessarie o che siano comunque richieste per far fronte a ulteriori impegni istituzionali) nel rispetto dell'orario massimo settimanale, specificando, se ritenuto necessario, il tipo di attività svolta (udienze con relativa data, ore dedicate alla preparazione dell'udienza, fascicoli lavorati con relativo numero, ore dedicate alla formazione, altro) e dichiarando, con espressa motivazione, l'eventuale superamento dell'orario massimo settimanale, dovuto ad evenienze d'ufficio particolari ed imprevedibili.

Nell'autocertificazione mensile che precede il magistrato onorario rappresenta altresì le eventuali circostanze che gli hanno impedito di rispettare il programma lavorativo nell'arco dell'orario settimanale previsto.

Le d.sse Baruffaldi e Tarantino presenteranno, inoltre, le ulteriori autocertificazioni relative ai propri impegni sopra evidenziati,

Per il coordinamento dell'Ufficio, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 15 del Dlgs citato, il Procuratore della Repubblica si potrà avvalere, 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.

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.

La designazione dei VPO alle udienze sarà effettuata dal Procuratore.

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.

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.

I vice procuratori onorari, pertanto, previa rilevazione della disponibilità di ciascuno, dovranno assicurare lo svolgimento delle funzioni di P.M. alle udienze innanzi al Giudice di Pace, alle udienze di sorveglianza, 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, può 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.

Il magistrato delegato alla formazione e all'aggiornamento delle V.P.O. (attualmente la d.ssa Bertuzzi) organizzerà almeno due riunioni annuali con i V.P.O. al fine di verificare il punto della situazione circa l'andamento locale dei titoli di reato, per ricevere linee guida aggiornate ecc., curando l'eventuale predisposizione di vademecum interno per alcuni titoli di reato, di linee guida da tenere per una conforme gestione, anche in udienza, di casi ricorrenti e/o simili e/o problematici.

---

### **III. ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI**

---

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

*Nell'assegnazione degli affari ai singoli magistrati il procuratore della Repubblica adotta criteri, **preferibilmente** automatici, che assicurino l'equa e funzionale distribuzione dei carichi di lavoro, con particolare riguardo ai criteri di assegnazione degli affari ai magistrati di prima assegnazione. (art. 3 co.1 lett. a, art. 15 co. 2 Circ. Procure)*

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

Il Procuratore potrà comunque, ai sensi degli artt. 5 e 15 della Circolare procure, valutare di auto-assegnarsi o co-assegnarsi con un sostituto o co-assegnare ad uno o più sostituti del gruppo di lavoro, con provvedimento motivato, notizie di reato particolarmente delicate o complesse per ragione del fatto commesso o della specialità della materia o degli interessi compromessi dal reato o delle persone coinvolte o dei riflessi di risonanza mediatica, le quali impegnino direttamente la responsabilità e l'immagine dell'Ufficio, il tutto rispettando

i criteri indicati per l'assegnazione delle notizie ai gruppi di lavoro e individuando i magistrati co-assegnatari secondo criteri automatici ovvero in ragione del precedente in capo allo stesso sostituto.

Successivamente all'avvio delle indagini preliminari il Procuratore della Repubblica – allorché nel corso delle indagini si verifichino le condizioni in precedenza elencate o il Procuratore ne venga successivamente a conoscenza, anche su segnalazione dei magistrati interessati, non può procedere all'auto-assegnazione, al di fuori dei casi di revoca dell'assegnazione disciplinata dall'art. 23 circ. proc., ma può procedere, con adeguata motivazione, alla co-assegnazione con il magistrato titolare delle indagini.

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

Ciò implicherà la verifica tempestiva, compilazione e/o correzione della bozza della scheda per l'iscrizione del procedimento, predisposta dall'ufficio *c.d. prima iscrizione*<sup>2</sup>, da effettuarsi nei vari registri a seconda della tipologia dei fatti segnalati nella notizia (contro noti non di competenza GdP, contro noti per reati di competenza GdP, contro ignoti non di competenza GdP, contro ignoti di competenza GdP, per fatti non costituenti reato, anonimi, rogatorie passive, registro misure di prevenzione) nel sistema informatico a SICP per Mod 21, 21 bis, 44, 45 o per gli anonimi nel registro anonimi Mod 46 o nel registro rogatorie passive o nel registro misure di prevenzione.

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

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

---

<sup>2</sup> sito al primo piano del plesso di Via Poma presso la Segreteria prima nota e assistenza al Procuratore e composto attualmente dal Mar. Elisa Bonfante affiancata a rotazione da ufficiali di p.g..

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

Al pari va evidenziato che l'utilizzo del *c.d. "Portale delle notizie di reato"* consente la trasmissione informatica da parte della Polizia Giudiziaria dei dati essenziali alla iscrizione nel registro informatico di questa Procura, dati che vengono automaticamente riversati nel registro di cui sopra. L'applicativo comporta che la qualificazione giuridica della notizia di reato che la stessa Polizia Giudiziaria confeziona, venga di regola recepita al momento dell'iscrizione, ferma restando la facoltà di immediata correzione da parte del magistrato che cura l'iscrizione.

Al Portale Notizie di reato devono venire inoltrati anche i seguiti, come da direttive date alla polizia giudiziaria.

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

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

necessità di adeguamento del SICP o cambio di registro ( ad esempio passaggio da ignoti a noti o passaggio da mod 45 a mod 21 ).

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

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

**La d.ssa Michela Gregorelli, essendo applicata alla Procura Distrettuale Antimafia di Brescia con provvedimento prorogabile emesso dal Procuratore Generale di Brescia, fruisce di un esonero parziale del 20 % delle assegnazioni provenienti dal turno interno.**

I periodi di turno interno non devono coincidere con quelli di turno esterno.

Il medesimo procedimento sarà seguito per l'assegnazione degli affari ai magistrati di prima assegnazione per i quali, fino al raggiungimento di un numero di procedimenti in ruolo perequato a quello dei magistrati già in servizio, verrà prevista una turnazione interna più frequente o esclusiva per determinati periodi. Nel caso che, anche con tali modalità, non sia possibile un veloce raggiungimento della perequazione, si potrà, con la procedura prevista dall'art. 13 circ. proc., stabilire la riassegnazione di una percentuale prefissata di procedimenti tratta dal ruolo dei magistrati già presenti.

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

Al magistrato di turno interno devono essere sottoposti gli atti non urgenti relativi a procedimenti il cui titolare non è più in servizio oppure è assente per ferie, malattia o altro legittimo impedimento.

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

In ogni caso il criterio oggettivo da osservare nell'adozione del provvedimento di supplenza sarà quello dell'anzianità di servizio, partendo dal magistrato più anziano in servizio.

Nell'ipotesi, poi, che le richieste in questione siano contenute in atti successivi alla prima notizia di reato, esse sono con urgenza sottoposte alla valutazione del P.M. titolare del relativo procedimento e nel caso di assenza del magistrato assegnatario, per le cause sopra indicate, trasmesse immediatamente al P.M. di turno esterno per le eventuali iniziative di competenza.

Il P.M. di turno esterno apporrà comunque il proprio visto sulla informativa che contiene una richiesta di misura cautelare o di intercettazione urgente o di sequestro preventivo

urgente o altra richiesta analoga e lascerà ogni valutazione al PM assegnatario (di turno interno o specialistico) ogni qual volta ritenga che non vi sia necessità di provvedere con immediatezza, scrivendo a fianco del visto che non ravvede urgenza a provvedere in attesa del rientro del magistrato assegnatario.

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

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

L'assegnazione delle urgenze avverrà attraverso la instaurazione di un cosiddetto "turno esterno" urgenze, predisposto con preventivo e formale ordine di servizio al quale ogni Sostituto è tenuto a rotazione per la durata di una settimana (dalle h.9 del martedì alle ore 9 del martedì successivo), che determina l'assegnazione automatica di tutte le notizie di reato relative a persone arrestate o fermate, nonché quelle contenenti altri atti della polizia giudiziaria soggetti a convalida (perquisizioni, sequestri), quelle relative a decessi ( anche per il relativo nulla osta al seppellimento), prelievo organi per trapianto, fermi per identificazione.

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

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

Al sostituto di "turno esterno", sempre individuato in relazione alla data di pervenimento in Ufficio della notizia, sono assegnate anche richieste di intercettazione/tabulati per ricerca

latitante, per ricerca persone scomparse, le c.d. rogatorie passive e gli atti delegati da altre A.G. ex art. 370 cpp, nonché le proposte di misure di sicurezza personale ex D.Lvo 6/9/2011 n.159 e successive modifiche.

Il magistrato di turno “esterno” dovrà inoltre garantire la partecipazione alle udienze fallimentari e alle udienze civili e di volontaria giurisdizione promosse dall’Ufficio dove è richiesta la presenza del Pubblico Ministero qualora non possano partecipare, perché assenti dal servizio, rispettivamente i magistrati del gruppo specialistico reati economici o quelli del turno specialistico fasce deboli, cui le udienze e i relativi fascicoli civili ( per pareri od altro) vengono distribuiti in modo automatico ovvero in ragione del collegamento a procedimento penale iscritto agli stessi assegnato ( ad esempio procedimento di sospensione della potestà genitoriale di un soggetto indagato anche per reato fasce deboli), ovvero il magistrato che è escluso dal turno esterno urgenze e che partecipa alla distribuzione delle udienze con la cadenza descritta in nota.

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

Per procedimenti di maggior rilievo di cui al comma che precede si intendono quelli che per ragione di gravità del reato, complessità dei temi oggetto delle indagini ed importanza degli interessi lesi possano considerarsi tali, nonché sempre i procedimenti di cui all’art.407 comma 2 lett.a) cpp, nonché quelli di cui all’art.132 bis cpp comma 1 lett.d) e f bis ),f ter). Le notizie di reato “urgenti” rientranti nel turno esterno, saranno portate immediatamente al loro arrivo al magistrato di turno e alla sua segreteria per la predisposizione degli atti urgenti e sarà curata l’iscrizione a cura della stessa segreteria penale del magistrato di turno esterno al fine di evitare ritardi o in caso di necessità dall’ufficio ricezione atti/iscrizione.

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

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

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

Il sostituto di turno esterno è inoltre sempre immediatamente reperibile per ricevere notizia e dare disposizioni in merito agli arresti in flagranza, fermi di indiziato di delitto, fermi per identificazione, disposizioni della salma in caso di decesso con sospetto di reato, rilascio nulla osta all'espianto organi, assistenza alla polizia giudiziaria per il compimento di atti urgenti (es. intercettazioni in via di urgenza, direttive su sequestri preventivi), esegue personalmente sopralluoghi e atti urgenti (interrogatori, ricognizioni personali ecc.) nei casi di omicidio volontario od altri gravi reati che richiedano una immediata assunzione della direzione delle indagini ai sensi dell'art. 348 cpp, esamina gli atti urgenti pervenuti in Procura, così classificati dalla polizia giudiziaria che ha inviato la notizia o dall'Ufficio Ricezione atti (es. convalide perquisizioni e sequestri, richieste di provvedimenti urgenti), esamina ed adotta i provvedimenti urgenti in sostituzione dei colleghi titolari del procedimento assenti per qualsiasi ragione; nel caso in cui non ravvisi la necessità di provvedere con urgenza, invierà gli atti al collega titolare con l'apposizione di un visto e della data, scrivendo a fianco del visto che non ravvede urgenza a provvedere in attesa del rientro del magistrato assegnatario, effettua la iscrizione e l'assegnazione di tutti i procedimenti esaminati e ricevuti durante il turno, esamina ed emette i provvedimenti in materia di esecuzione penale in assenza del Procuratore. Le notizie di reato poste all'esame del sostituto nel corso del turno esterno sono assegnate da questi a sé stesso.

Quando le notizie di reato appartengano alla materia di un gruppo specializzato diverso da quello al quale appartiene il sostituto di turno esterno, questi, dopo aver effettuato gli atti urgenti eventualmente necessari, rimette il procedimento al Procuratore per la

riassegnazione a magistrato del gruppo specialistico, riassegnazione che avverrà secondo i criteri indicati nel progetto organizzativo.

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

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

In casi di particolare complessità e rilevanza (ad es. casi di omicidio volontario consumato o tentato) e nei casi in cui sia avvenuto un decesso, il procedimento verrà assegnato al magistrato di turno esterno che è stato telefonicamente avvisato e che ha tempestivamente assunto le indagini disponendo in ordine alle stesse anche se, materialmente, la notizia di reato perviene in ufficio quando è già subentrato un nuovo magistrato di turno esterno.

#### Eccezioni ai criteri di assegnazione automatica

Nei casi di procedimenti connessi oggettivamente e soggettivamente o probatoriamente con altro/i procedimento/i assegnato/i ad altro/i magistrato/i (procedimenti che risultano connessi ex art.12 c.p.p. ovvero collegati a norma dell'art. 371 comma 2 lettere a) e b) c.p.p.), anche il procedimento connesso viene assegnato al magistrato che ha in carico il primo procedimento iscritto nel registro delle notizie di reato, salvo che per questo sia già stato emesso l'avviso di cui all'art. 415/bis c.p.p. ovvero che lo stesso sia già definito con richiesta di archiviazione o altra forma di definizione, giacché in tal caso il procedimento potrà essere trattato dal magistrato che ha avuto in carico il primo procedimento solo con il suo consenso ovvero con provvedimento del Procuratore che ritenga di assegnarlo comunque allo stesso magistrato per economia processuale e per celerità di studio avendo egli trattato fatti connessi o probatoriamente collegati; in ogni caso, qualora dovesse sorgere contrasto tra i sostituti, assegnatari di procedimenti, in relazione ad eventuali determinazioni collegate a riunioni di procedimenti per motivi di connessione, la decisione è devoluta al Procuratore della Repubblica;

I reati di calunnia e diffamazione originati e/o riguardanti un procedimento in corso saranno assegnati al medesimo magistrato che tratta il procedimento principale, salvo che il relativo procedimento sia stato definito, giacché in tal caso il procedimento potrà essere trattato dal magistrato che ha avuto in carico il primo procedimento solo con il suo consenso ovvero con provvedimento del Procuratore che ritenga di assegnarlo comunque allo stesso magistrato per economia processuale e per celerità di studio avendo egli trattato fatti connessi o probatoriamente collegati;

I procedimenti per i reati di cui agli articoli 367, 372, 378, 379, 371 bis e 371 ter c.p. sono assegnati al PM che ha curato le indagini preliminari sul fatto principale, cui i predetti reati sono connessi o comunque si collegano, salvo che i relativi procedimenti siano stati definiti, giacché in tal caso il procedimento potrà essere trattato dal magistrato che ha avuto in carico il primo procedimento solo con il suo consenso ovvero con provvedimento del Procuratore che ritenga di assegnarlo comunque allo stesso magistrato per economia processuale e per celerità di studio avendo egli trattato fatti connessi o probatoriamente collegati;

Nel caso in cui, a seguito di un provvedimento del magistrato titolare del procedimento (es. decreto di perquisizione), scaturisca un arresto per il quale viene avvertito il magistrato di turno esterno il quale, secondo le regole generali, sarebbe competente per la relativa convalida, il magistrato di turno esterno dovrà relazionarsi personalmente o telefonicamente con il collega titolare del primo procedimento in ordine all'opportunità o meno, per eventuali ragioni investigative, che sia quest'ultimo e non quello di turno esterno a trattare le fasi della convalida. In caso non vi sia accordo deciderà il Procuratore.

Per i procedimenti per "gli stessi fatti" viene, per ragioni di economia di studio e per continuità di scelte investigative, operata la regola c.d. del "precedente" in base alla quale l'assegnazione viene fatta al magistrato che ha trattato o tratta il "precedente" anche se questo è stato archiviato (cioè al fine di eventuale richiesta di riapertura delle indagini) o definito con richiesta di rinvio a giudizio o si trova nella fase del dibattimento, sempre che il magistrato presti ancora servizio presso l'Ufficio;

Nel caso in cui nella medesima notizia di reato vi siano ipotesi di reato generico ed anche di reato appartenente a materia di un gruppo specialistico, la designazione avverrà con preferenza in favore del sostituto del competente gruppo specializzato, anche se previsto con pena edittale meno grave.

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

Ai sensi dell'art. 16 circ. procure, in caso di vacanza, ovvero di assenza, impedimento o esonero di durata presumibilmente superiore a sei mesi di un magistrato dell'ufficio, il Procuratore, con provvedimento motivato che dia atto delle ragioni dell'urgenza, della specifica rilevanza dei procedimenti e della non utile esperibilità della sostituzione ai sensi dell'art. 24 e degli strumenti di cui alla circolare in materia di applicazioni e supplenze del 20 giugno 2018, procede alla coassegnazione dei procedimenti e all'eventuale ridistribuzione degli affari più urgenti e quelli di maggiore rilevanza.

L'assegnazione di singoli atti è di regola disposta solo nei procedimenti trattati personalmente dal Procuratore con provvedimento motivato in ragione di specifiche esigenze organizzative.

Negli altri procedimenti essa è disposta in caso di impedimento del magistrato assegnatario o col suo consenso.

L'assegnazione di singoli atti deve essere effettuata nel rispetto della sfera di autonomia funzionale e operativa del magistrato, in modo da non compromettere la dignità delle funzioni dallo stesso esercitate.

Il magistrato onerato del compimento di singoli atti è individuato in applicazione dei criteri di assegnazione automatici (e relative eccezioni) per le notizie di reato stabiliti nel progetto organizzativo.

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

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

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

Nei procedimenti mod. 45 non possono essere adottati atti invasivi della sfera giuridica delle persone (sequestri, perquisizioni, intercettazioni, ecc) né atti che comportino spese, salvo sussistano casi ipotizzati nelle suddette circolari<sup>3</sup>.

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

Va considerato che il settore degli **affari civili**, a seguito delle novità legislative susseguitesì negli ultimi anni, ha assunto aspetti di maggiore complessità rispetto al passato, avuto riguardo in particolare alle nuove attribuzioni di competenze in materia di famiglia e minori, all'incremento notevole del numero degli affari relativi alle amministrazioni di

---

<sup>3</sup> Si può trattare di spese per attività medico-legali relative a decessi per i quali l'A.G., sia pure in assenza di specifici elementi indizianti di reato a carico di persone individuate o ignote, ha ritenuto necessario procedere all'accertamento delle cause di morte al fine di fugare dubbi in special modo collegati ad una possibile ricostruzione alternativa dei fatti, in conformità alla normativa vigente e alla Circolare DAG prot. 204354 del 11/11/2016. Non sono inoltre di norma sostenute dall'Ufficio le spese per il trasporto delle salme verso il deposito di osservazione, l'obitorio o il cimitero, nè verso l'ospedale quando questo, in forza di convenzione con il comune, funga da deposito di osservazione ed obitorio, ad eccezione delle spese che attengono a trasporti verso l'ospedale finalizzati all'esecuzione di accertamenti medico-legali (autopsia, ispezione esterna, analisi) disposti dall'A.G., conformemente a quanto dispone la normativa vigente (cfr. Relazione Illustrativa al T.U.S.G.; TAR Campania- sede di Napoli, n.2844 del 04/03/04; Min. Giustizia - DAG, prot. 1/4926/U/44 del 21/04/05; Ministero dell'Interno- Dipartimento Affari Interni e Territoriali, parere 02/10/14.Parere 02/10/2014- Min. Interno-Spese trasporto salma a seguito di sinistro stradale Min. Interno- Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali- Direzione Centrale per gli uffici territoriali del Governo e per le autonomie locali, Parere 2 ottobre 2014)

sostegno, agli affari in materia di protezione internazionale, per cui necessita una scelta organizzativa che consenta di disporre di energie lavorative dedicate e specializzate, al fine di approfondimento e uniformità in ordine alla interpretazione ed applicazione della legge. Per tale motivo si ritiene che sia necessario assegnare i fascicoli degli affari civili per i quali è previsto l'intervento del Pubblico Ministero, anche solo ai fini della emissione del parere di competenza, ai magistrati del gruppo specializzato fasce deboli, tenuto conto dell'attinenza della materia, in conformità anche ai criteri di cui all'art.7 comma 6 della Circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura.

Essendo operativa la consolle del pubblico ministero per gli affari civili, gli stessi vengono automaticamente assegnati, a cura dell'ufficio iscrizione, ai magistrati del gruppo specializzati con turno settimanale, salvo che il procedimento sia già in carico ad uno di essi nel qual caso viene assegnato a quest'ultimo.

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

Tra gli affari civili assegnati ai sostituti del gruppo fasce deboli sono ricompresi anche quegli affari a trattazione prioritaria concernenti i procedimenti civili, di competenza della Procura della Repubblica ordinaria, riguardanti situazioni di grave disagio del minore, nonché gli affari civili in cui si sia verificato un allontanamento del minore ai sensi dell'art. 403 c.c., per i quali il sostituto procuratore che, a seguito delle comunicazioni o segnalazioni ricevute in procedimenti penali o in affari civili che pervengono per il parere o per il visto, ravvisi la ricorrenza delle condizioni per proporre ricorso ai sensi degli artt. 330 e 333 c.c. da trasmettere all'A.G. competente, specificando le motivazioni ed indicando le generalità complete e attuali dei minori e dei loro genitori, nonché gli elementi di asserito pregiudizio (non risolvibili con interventi di mero welfare da parte dei servizi, intervenuti anche su delega della Procura della Repubblica per i minorenni competente) su cui fonda la richiesta di limitazione della responsabilità genitoriale.

Oltre alle comunicazioni ufficiali previste dalle norme del codice penale ( es art.609 decies c.p) e del codice di procedura penale ( es. art. 371 cpp) laddove previste, nonché richieste

di informazioni e scambio atti ( es. art.117 cpp), sarà tenuta una costante interlocuzione, anche informale, via telefono o posta elettronica, da parte del Procuratore e/o dei magistrati del gruppo specialistico fasce deboli con la Procura della Repubblica per i minorenni ai fine di mantenere uno scambio proficuo di informazioni, atti, documenti relativi ai procedimenti civili di interesse comune, nonché a procedimenti penali ove siano coinvolti al contempo adulti e minori quali coindagati ovvero vi siano minori quali persone offese di reati commessi in ambito intrafamiliare o scolastico o comunque educativo ovvero commessi in altri ambiti nei casi in cui il minore appaia dagli atti non adeguatamente supportato in ambito familiare.

Saranno anche avviati eventuali protocolli e intese relative alla collaborazione tra Procure ordinarie e per i minorenni, i Servizi sociali e gli altri organismi operanti in tali settori.

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

Si intendono, inoltre, ricompresi nel “settore affari civili e di volontaria giurisdizione” oltre ai procedimenti in materia di stato civile, gli affari in materia di volontaria giurisdizione, i ricorsi per l'applicazione di misure di protezione (amministrazione di sostegno, tutela, curatela) alle persone prive in tutto o in parte di autonomia, i procedimenti in materia di separazione personale dei coniugi e di cessazione degli effetti civili del matrimonio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le **esecuzioni penali** sono di competenza del Procuratore, che mantiene direttamente anche i contatti con l'Ufficio di sorveglianza (attualmente composto a Mantova da due magistrati)

e con gli altri Uffici interessati alla fase esecutiva (UEPE - Ministero della Giustizia, Procura generale, Organi di polizia giudiziaria, Sirene, ecc.).

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

Gli **affari amministrativi** sono di competenza del Procuratore della Repubblica.

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

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

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

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

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

Nel caso di più procedimenti penali per reati diversi e non connessi, la proposta di misura di prevenzione sarà assegnata per la valutazione ed evasione al magistrato titolare del procedimento rientrante nel gruppo specialistico reati economici; se non vi sono

procedimenti pendenti per reati appartenenti al gruppo specialistico reati economici, sarà assegnata al magistrato titolare del procedimento penale per reati più gravi. Il magistrato titolare valuterà la proposta con tempestività e riferirà al Procuratore in ordine alle sue determinazioni.

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

In assenza del Procuratore, la valutazione dell'urgenza sarà effettuata dal magistrato più anziano in servizio.

Il Procuratore della Repubblica tratta personalmente la materia della **negoiazione assistita**, in particolare tutti i nulla osta e/o le autorizzazioni di cui all'art. 6 di 132 del 12 settembre 2014, come conv. in legge 10 novembre 2014 n. 162. In caso di assenza del Procuratore precede il magistrato più anziano in servizio.

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

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

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

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

Il Procuratore potrà disporre con Ordine di Servizio apposito, nel rispetto dell'art. 12 circ. proc., in ragione di specifiche esigenze organizzative, al fine di assegnare singoli procedimenti ad altro magistrato in caso di impedimento del magistrato assegnatario per più di una 15 giorni per congedo straordinario per malattia in tutti i casi in cui, per la tipologia del procedimento, per l'anno di iscrizione del procedimento, per il tipo reato, non sia possibile aspettare il rientro del magistrato e vi sia quindi necessità di procedere agli atti di competenza dell'Ufficio.

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

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

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

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

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

Il magistrato assegnatario del procedimento, potrà, dopo la visione degli atti, con provvedimento scritto, procedere alle iscrizioni di nuovi procedimenti che dovranno essere formalmente assegnati dal Procuratore ovvero disporre il mutamento della qualificazione giuridica data in prima nota o aggiungere reati, facendo apportare dalla segreteria le conseguenti modifiche a SICP che si rendano necessarie; al pari darà disposizione scritta alla segreteria per operare tempestivo aggiornamento del SICP dopo il pervenimento di seguiti che comportino necessità di adeguamento del SICP o cambio di registro ( ad esempio passaggio da ignoti a noti o passaggio da mod 45 a mod 21 ).

In tale ultimo caso non deve sottoporre i relativi provvedimenti al visto del Procuratore, dovendo comunque informare il Procuratore anche per le vie brevi in caso si tratti di notizia rilevante nell'ambito del previsto dovere di informazione.

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

Il procuratore della Repubblica, come sopra indicato, in presenza di specifiche esigenze investigative può procedere, sia al momento della prima assegnazione, sia in una fase successiva delle indagini, alla designazione di più magistrati, con apposito provvedimento di coassegnazione adeguatamente motivato.

La coassegnazione successiva avviene sentito il magistrato originariamente assegnatario.

**Il Procuratore della Repubblica può procedere ad assegnazione o coassegnazione di un procedimento in deroga (art.15 co. 3, 4, 5), con adeguata motivazione. In tal caso la procedura dovrà seguire la c.d. modalità “aggravata” prevista dall’art. 15 co. 9-bis circolare procure così come nel caso che tali provvedimenti siano adottati in uno alla coassegnazione dei procedimenti con il Procuratore stesso.**

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

Il Procuratore potrà, ai sensi degli artt. 5 e 15 della Circolare procure, valutare di auto-assegnarsi o co-assegnarsi con un sostituto o co-assegnare ad uno o più sostituti del gruppo di lavoro, con provvedimento motivato, notizie di reato particolarmente delicate o

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

**Ai fini dell'esercizio del potere di auto-assegnazione e di co-assegnazione da parte del Procuratore della Repubblica, le nozioni di complessità e rilevanza dei procedimenti sono individuate mediante criteri oggettivi e predeterminati. Un procedimento è qualificabile come complesso quando richiede un impegno investigativo o tecnico superiore allo standard ordinario (es. pluralità di indagati, persone offese, capi di imputazione o fascicoli connessi, accertamenti di elevata tecnicità, dimensione organizzativa o transnazionale dell'indagine). La nozione di rilevanza si configura quando il procedimento implica una particolare sensibilità istituzionale o un significativo impatto pubblico. Ne costituiscono indici, ad esempio, la gravità del bene giuridico coinvolto, la rilevante esposizione mediatica.**

**Si ricorrerà alla modalità c.d. “*semplificata*” quando il Procuratore intende autoassegnarsi o co-assegnarsi con un sostituto un procedimento in conformità ai criteri indicati nel progetto organizzativo ai sensi dell'art. 11, co. 3 n. 13): in tal caso lo stesso, nel relativo provvedimento, dovrà indicare le ragioni per le quali intenda esercitare la relativa facoltà in relazione a quel procedimento.**

**Si ricorrerà sempre alla modalità c.d. “*aggravata*” quando l'autoassegnazione o la co-assegnazione avverranno “in deroga” ai criteri generali di assegnazione, come disposto dall'art. 15 co. 9 circ. procure, avendo ad oggetto un procedimento non rientrante tra quelli cui trovano applicazione i criteri sopra indicati trattandosi di caso che, per la sua eccentricità (in termini di complessità, delicatezza, gravità, sovraesposizione, etc.) non si presti ad essere sussunto in alcuno dei criteri di assegnazione o auto-assegnazione già definiti in via generale nel progetto organizzativo, ma proprio per questo necessiti, o comunque renda opportuna, la trattazione diretta da parte del Procuratore. In tal caso il Procuratore dovrà ricorrere sempre alla specifica procedura prevista dall'art. 15 co. 9-bis circolare procure.**

**In ogni caso i provvedimenti di autoassegnazione e di co-assegnazione saranno adeguatamente motivati garantendo trasparenza e uniformità nell'organizzazione dell'Ufficio, in conformità al disposto dell'art. 15 comma 9 della circolare procure.**

Al sostituto non è consentita l'autoassegnazione di un procedimento.

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

L'assegnazione di singoli atti è di regola disposta solo nei procedimenti trattati personalmente dal procuratore della Repubblica, con provvedimento motivato in ragione di specifiche esigenze organizzative. Negli altri procedimenti essa è disposta in caso di impedimento del magistrato assegnatario o col suo consenso. (art. 17 co.1).

I criteri per l'assegnazione di singoli atti sono quelli di prevedere che si tratti di atti urgenti o comunque di atti che devono essere compiuti con immediatezza al fine di poter procedere ad altri incombenzi o atti che richiedono lo spostamento del magistrato in altro luogo diverso dalla sede della Procura o che richiedano un tempo lungo per l'espletamento e che il Procuratore sia occupato in altre attività istituzionali o assente o impegnato in altra attività di lavoro di sua competenza per cui ritenga con provvedimento motivato di assegnare singoli atti da compiere ad altri magistrati.

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

Sarà individuato il sostituto più anziano oppure, in via alternativa, a seconda della materia trattata, il sostituto appartenente al gruppo specialistico competente per il caso, scelto con il criterio automatico sopra citato.

---

#### IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

---

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

*Le misure sono adottate nel rispetto dei seguenti principi:*

- organizzazione di apposito servizio studi per l'aggiornamento dell'ufficio sulle novità legislative e giurisprudenziali negli uffici in cui le dimensioni lo consentono e, in ogni caso, negli uffici di grandi dimensioni indicati nella tabella A del T.U. sulla dirigenza giudiziaria;
- circolazione di informazioni sull'andamento dell'ufficio e sui fenomeni criminali del territorio;
- svolgimento di riunioni periodiche dei gruppi di lavoro, anche al fine di elaborare appositi protocolli investigativi, delle quali è sempre redatto verbale, anche riassuntivo, conservato presso la segreteria del procuratore o del procuratore aggiunto. (art. 3 co.1 Circ. Procure)

Al fine del corretto, puntuale, efficace ed uniforme esercizio dell'azione penale il Procuratore cura nel progetto organizzativo in maniera concreta ed efficace il dovere di informare il Procuratore per ogni aspetto di rilievo da parte del magistrato, nonché organizza la apposizione di visti su categorie di atti, oltrechè ovviamente gli assensi nei casi previsti per legge; disciplina le modalità di interlocuzione, organizza riunioni periodiche (anche al fine di elaborare appositi protocolli investigativi, delle quali è sempre redatto verbale, anche riassuntivo, conservato presso la segreteria del procuratore, al fine dello scambio informativo e della verifica concreta della uniformità dell'esercizio dell'azione penale, richiama i criteri di priorità legale e convenzionale, introduce sistemi supplementari di allarmi per monitorare le scadenze, disciplinando nel dettaglio le procedure per adempiere agli obblighi di comunicazione al PG per potenziali avocazioni e disponendo che, in attesa che il Ministero e la DGSIA approntino le necessarie modifiche operative e i miglioramenti di funzionalità a Sicp, in modo da poter rilevare con immediatezza e agevolmente il momento di scadenza del termine di cui all'art. 407 c.p.p. dei procedimenti iscritti, ai fini della regolare trasmissione delle comunicazioni di cui all'art. 127 disp.att.c.p.p. relative ai procedimenti mensilmente in scadenza, gli elenchi estratti dalla segreteria siano, con congruo anticipo, comunicati ai magistrati al fine di poter rispondere al Procuratore Generale tenendo conto delle indicazioni contenute sub punto 9.3.2 della nota del Procuratore Generale e dell'Avvocato Generale della Corte di Cassazione del 25 giugno 2024, richiama l'attenzione sulle impugnazioni, organizza lo scambio di informazioni tra magistrati togati e vpo.

Il Procuratore ha partecipato, direttamente o per mezzo di magistrato delegato, a tutte le riunioni endodistrettuali indette dal Procuratore Generale con i Procuratori del Distretto, ha attuato con tempestività tutte le scelte organizzative che servivano per uniformarsi alle linee di indirizzo della Procura Generale, ha mantenuto interlocuzione costante e continua con il Procuratore Generale in ordine a tutte le questioni dell'Ufficio, sia con corrispondenza ufficiale a protocollo, che in via informale per mail e altri mezzi di comunicazione brevi.

Ha inoltre informato costantemente i magistrati dei criteri organizzativi adottati dalla Procura Generale e ha al pari comunicato il progetto organizzativo della Procura Generale, al fine di una più proficua interlocuzione in ordine agli aspetti intersecanti (in principalità linee guida, vigilanza, impugnazioni, avocazioni, criteri di priorità, protocolli distrettuali).

Nell'ambito della tematica emersa a seguito dell'entrata in vigore degli artt. 362 bis c.p.p. e 127 c. 1 bis disp. att. c.p.p. rispettivamente introdotti dagli artt. 7, comma 1 e 8 della L. 24 novembre 2023, n. 168 *“Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica”*, **venutisi ad aggiungere agli adempimenti scaturiti dall'applicazione del combinato disposto degli artt. 362 c. 1 ter c.p.p. e art. 6 co. 1 bis D.lgs. 20 febbraio 2006 n. 106**, si è disposto con ordine di servizio n. 7/24 del 2.2.2024, anche a seguito di interlocuzione con la Procura Generale e per potere rispondere puntualmente alle richieste trimestrali del Superiore Ufficio, che:

“1-i magistrati, titolari dei procedimenti iscritti per i delitti di cui agli artt. 362 comma 1 ter e 362 bis cpp, provvedano alla tempestiva tenuta e alla compilazione, coadiuvati dalla propria segreteria penale e dai propri affiancati, di un modulo in formato excel conservato in cartella condivisa in cui inserire, per ogni singola notizia di reato prevista dagli artt. 362 comma 1 ter cpp e 362 bis c.p.p., i dati che indichino il rispetto dei tre giorni entro i quali procedere all'assunzione della p.o. ovvero della valutazione, nei casi indicati dall'art. 362 comma 1 ter c.p.p., di non procedere all'assunzione nel caso sussistano imprescindibili esigenze di tutela di minori di anni diciotto o della riservatezza delle indagini, anche nell'interesse della persona offesa; nonché i dati che indichino il rispetto nei trenta giorni della valutazione di chiedere o meno una richiesta di misura cautelare personale;

tale modulo sarà conservato informaticamente e sarà posto in visto in cartaceo al Procuratore della Repubblica alla fine di ogni trimestre a cura della segreteria del magistrato che risulti l'ultimo assegnatario di un procedimento iscritto per i reati di cui

sopra e per il quale sorgano gli obblighi di comunicazione sopra richiamati, non essendoci la possibilità, a causa della ormai critica carenza di organico del personale amministrativo dell'ufficio ( presenza di 14 persone su 30 con una scopertura del 54%), di nominare un responsabile delle segreterie;

il Magistrato che risulti definitivamente titolare del procedimento e la relativa segreteria avranno il compito di compilare il modulo e indicare gli adempimenti operati sia ai sensi dell'art. 362 comma 1 ter cpp che art. 362 bis cpp anche se il procedimento era stato originariamente assegnato ad altro magistrato (ad esempio il p.m. di turno esterno);

2-il singolo magistrato titolare che, nei procedimenti suddetti, valuta di non richiedere la misura cautelare personale entro 30 giorni dalla iscrizione, deve redigere un sintetico provvedimento alla scadenza del termine dei trenta giorni in cui indicherà le ragioni di tale valutazione negativa, provvedimento da porre in visto al Procuratore entro 48 ore dalla emissione assieme agli atti del procedimento e che sarà conservato in originale presso le segreterie e trasmesso in copia scannerizzata via e-mail alla segreteria amministrativa;

3- il modulo di cui sub 1 e il provvedimento di cui sub 2 dovranno essere redatti raccogliendo i dati emersi a far tempo dal 1° gennaio 2024 e saranno conservati in modalità riservata e non nel fascicolo;"

**La legge 2 dicembre 2025 n. 181, con l'art.3 lett. o) n. 5), ha introdotto l'obbligo per il pubblico ministero di provvedere personalmente all'audizione della persona offesa quando la stessa abbia avanzato motivata e tempestiva richiesta, salva la possibilità di delegare la polizia giudiziaria con decreto motivato. L'audizione non può essere delegata quando si procede per il delitto aggravato di cui all'art. 612-bis, quarto comma, del codice penale.**

**L'aggravante di cui al quarto comma dell'art. 612-bis del codice penale è stata introdotta dall'art. 1 lett g) stessa legge.**

**Ne deriva che il monitoraggio periodico del Procuratore Generale dovrà avvalersi degli ulteriori dati introdotti con l. 181/2025 e, quindi, si è disposto che nel foglio excel previsto vengano aggiunte una colonna, divisa in tre parti, da cui derivino i numeri dei casi in cui in cui, a seguito di tempestiva e motivata richiesta della p.o., a) il PM ha provveduto personalmente all'audizione, b) il PM ha delegato alla pg con decreto motivato, c) il PM ha emesso decreto motivato di non audizione, ed un'ulteriore**

**colonna, divisa in tre parti, da cui derivino, sussistendo la contestazione dell'aggravante di cui all'art. 612 co. 4 c.p., i numeri di casi in cui a) vi è stata motivata e tempestiva richiesta, b) il PM ha provveduto personalmente all'audizione, c) il PM ha emesso decreto motivato di non audizione.**

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, di regola il meno anziano. 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.

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.

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, i protocolli e vengono elaborate linee comuni di azione delle Procure del Distretto e adottate soluzioni organizzative condivise su varie tematiche nonché in materia di impugnazioni,

intercettazioni, misure di prevenzione, avocazioni e altre materie riformate da recenti normative.

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 delle Forze di Polizia, 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. Se del caso saranno redatte apposite direttive.

Si specifica ulteriormente che, oltre alle disposizioni scritte ed in applicazione delle stesse, al fine di assicurare il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, i magistrati sono in costante e quotidiano contatto tra loro e con il Procuratore della Repubblica sia diretto che attraverso e-mail o whatsapp ( con chat riservata) al fine scambiare novità legislative e giurisprudenziali e di uniformare le proprie decisioni.

Le direttive che vengono emesse sono spesso conseguenza di questo scambio di conoscenza.

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

Al fine di realizzare quanto delineato al par. IV.A, il procuratore della Repubblica definisce in via generale i principi e i criteri per lo svolgimento delle attività dell'ufficio nel rispetto delle previsioni della circolare e tenuto conto delle indicazioni provenienti dalle apposite riunioni con i magistrati di ogni singolo gruppo o dell'ufficio.

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

V. sopra al par. IV.A.

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

Al fine di garantire la pronta ed esaustiva definizione del procedimento il Procuratore e i Magistrati, che hanno onere di riferire al Procuratore eventuali anomalie, controllano periodicamente il rispetto delle scadenze dei termini delle indagini preliminari e di cui agli artt. 415 bis (*Avviso all'indagato della conclusione delle indagini preliminari*) e 415 ter

*(Scadenza dei termini per l'assunzione delle determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione penale. Diritti e facoltà dell'indagato e della persona offesa) c.p.p..*

Sono stati sensibilizzati i magistrati, nel corso di varie riunioni e nelle quotidiane interlocuzioni, anche nell'ambito della predisposizione mensile degli elenchi ex art. 127 disp. att. c.p.p. di cui sopra, alla necessità di garantire la pronta ed esaustiva definizione del procedimento anche in relazione al parametro della ragionevole condanna ex art. 408 c.p.p. e ciò anche al fine di raggiungere in prospettiva una limitazione del numero delle udienze.

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

Disponibilità del Procuratore ad interloquire con i sostituti quotidianamente sia singolarmente che a gruppi che durante apposite riunioni al fine di raggiungere i risultati di cui sopra anche sollecitando i colleghi a seguire l'attività di formazione della S.S.M. e ad organizzare incontri periodici con le Forze di Polizia su tematiche prefissate e fonti di problematiche.

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

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

Con riferimento alla gestione del personale di magistratura gli obiettivi strategici e operativi che si intendono raggiungere nell'arco temporale in relazione all'efficiente utilizzo delle risorse sono principalmente rapportati alla riduzione del numero dei procedimenti pendenti. Si intende raggiungere il risultato sia attraverso la gestione delle risorse umane, come di seguito descritta, soprattutto con riferimento agli obiettivi posti alla 3<sup>a</sup> e alla 4<sup>a</sup> macroarea delle segreterie, dell'ufficio dibattimento, del servizio statistica e dell'ufficio esecuzioni, sia attraverso la tempestiva adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari, in modo da garantire

l'uniformità delle procedure di gestione nonché le attività di monitoraggio e di verifica della qualità e dell'efficienza del servizio.

Tenuto conto di quanto già prescritto nel PAL 2024, con riferimento alla gestione delle risorse umane, considerato che l'ufficio non dispone in organico della figura del dirigente amministrativo, gli obiettivi strategici e operativi che si intendono raggiungere nell'arco temporale in relazione all'efficiente utilizzo delle risorse (che soffrono di un gravissimo decremento con la presenza giuridica- non effettiva- di 14 persone sulle 30 previste in organico) sono i seguenti:

**1^ MACROAREA** segreteria amministrativa, spese di giustizia e di funzionamento  
Apprendimento ed utilizzo del nuovo applicativo nazionale Time Management.

Conteggio malattie e comunicazioni obbligatorie INPS (estrazione certificati medici di malattia e richieste visite mediche di controllo) e NOIPA per la prescritta decurtazione della indennità di amministrazione.

Scarico, stampa e smistamento corrispondenza in entrata dal programma di protocollo "script@"; gestione delle pratiche per CSM, Ministero di Giustizia, Consiglio Giudiziario, Procura Generale.

Aggiornamento ed inserimento dati del personale in SIUL-COB e nel sito internet del Ministero della Giustizia relativi alla Operazione Trasparenza.

Liquidazione di istanze di pagamento e fatture in numero non inferiore al 70% di quelle liquidate nell'anno 2023.

Predisposizione di un inventario di tutte le risorse informatiche esistenti presso tutte le sedi dell'Ufficio (in uso e a magazzino), comprensivo di marche, modelli e anno di fornitura, ai fini di un costante monitoraggio del fabbisogno informatico da condividere con il MAGRIF per le richieste da inoltrare alla DGSIA.

**2^ MACROAREA** Ricezione atti e relativo smistamento, iscrizioni notizie di reato.

Stampa e smistamento degli indirizzi di posta (certificata e non), utilizzo del portale ministeriale S.I.C.P., ricezione del pubblico: attività svolta con cadenza giornaliera.

Adempimenti in materia penale (stati del procedimento e tenuta dei registri delle rogatorie e del Modello 46): attività da evadere normalmente in una settimana.

Implementazione della Consolle civile per gli adempimenti in materia civile e di volontaria giurisdizione (negoziazioni assistite, amministrazioni di sostegno, interdizioni, inabilitazioni).

Attività in materia di legalizzazioni e di apostille: evasione entro una settimana dalla richiesta.

*MOD. 42 / FUG:* si prevede l'utilizzo esclusivo dei programmi in uso, SIRIS e SICP per la predisposizione delle reste annuali previo corretto inserimento e scarico da parte delle segreterie dei beni e delle somme in sequestro. Ciò consentirà di verificare immediatamente le pendenze senza ricorrere a registri paralleli da aggiornare periodicamente.

### **3^ MACROAREA** Segreterie, Ufficio dibattimento, Servizio statistica

Implementazione del percorso di digitalizzazione del processo penale, tra l'altro mediante l'utilizzo di "App" per le operazioni consentite.

Assolvimento degli adempimenti prescritti dalla Riforma Cartabia, in particolare in materia di c.d. "Codice Rosso".

Rilascio delle attestazioni ex art. 335 c.p.p. entro un termine ragionevole, da identificarsi in un arco temporale massimo di tre settimane dal pervenimento della relativa istanza.

Previa apposita e specifica attività formativa, si prevede l'utilizzo del TIAP ed eventualmente anche dell'applicativo APP in caso di estensione del suo utilizzo, al fine di digitalizzare i fascicoli in fase dibattimentale per la immediata stampa delle copie in caso di acquisizione del fascicolo al Tribunale per scelta rito alternativo o per la trasmissione ai difensori in caso di richiesta copie.

Previa apposita e specifica attività formativa, a seguito dell'implementazione di APP si prevede il monitoraggio del funzionamento dell'applicativo e le sue conseguenze sul funzionamento dell'ufficio che comporterà una periodica estrazione/analisi dei dati relativa all'attività di segreteria effettuata tramite APP comparata alla attività eseguita in precedenza.

Attuazione della comunicazione trimestrale prevista dal nuovo articolo 362-bis cpp introdotto dalla legge 168/2023.

### **4^ MACROAREA** Esecuzioni e casellario

Rispetto al dato precedente che riportava l'emissione di 30 M.A.E e di n. 13 provvedimenti "Legge Quadro" provvedimenti a seguito di richieste di trasferimenti di detenuti nel paese

di origine e n.1572 trasmissioni di atti all'Ufficio di Sorveglianza in materia di conversione pene pecuniarie, n. 20 esecuzioni recupero Riforma Cartabia, n.300 Lavori di pubblica utilità si prevede un aumento del 20/0% per le stesse tipologie di atti con conseguente eliminazione dell'arretrato.

Carichi pendenti: nell'anno 2023 sono stati emessi a seguito del pnr 5172 certificati PA e n.1879 privati per l'anno 2024 si prevede un aumento del 20% il secondo obiettivo di detta U.O. consiste nella eliminazione dell'arretrato.

Abbattimento del 20% dell'arretrato in materia di fogli complementari (circa 2000 giacenti) e eliminazione arretrato di circa n.100 certificazioni 25 bis (certificazione antipedofilia).

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

Nelle determinazioni sull'impiego del personale amministrativo e sull'utilizzo delle risorse tecnologiche e finanziarie, il Procuratore della Repubblica:

- a) provvede a programmare l'impiego del personale amministrativo e la gestione delle risorse finanziarie e tecnologiche dell'ufficio, coerentemente con l'analisi dei carichi di lavoro e con i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti eventualmente fissati, in collaborazione con la dirigenza amministrativa nel rispetto dei ruoli e delle competenze stabilite dalla legge;
- b) promuove la diffusione delle innovazioni informatiche, garantendo collaborazione ai Mag.rif. dell'ufficio ed al R.I.D. del distretto;
- c) assicura la distribuzione periodica delle statistiche dell'ufficio, anche comparate, a tutti i magistrati;
- d) cura la promozione e la diffusione delle buone prassi di organizzazione, nel rispetto delle delibere consiliari in materia. (art. 28 Circ. Procure)

Per l'impiego del personale amministrativo è stato disposto come da Ordine di Servizio n. 22/2024 del 15.5.2024, che di seguito si riporta aggiornato, emesso unitamente a direttiva sulle modalità di trasmissione degli atti alla Procura della Repubblica e sugli orari di apertura degli uffici al pubblico.

“ Premesso che:

a seguito delle dimissioni e del trasferimento di un funzionario giudiziario alla Regione Siciliana ed a seguito di trasferimenti / pensionamenti del personale l'attuale organico della Procura di Mantova ammonta a n. 14 unità di cui:

| Figura professionale     | Previsti in organico | Presenti                                                  |
|--------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|
| Direttore Amministrativo | 1                    | 0                                                         |
| Funzionario Giudiziario  | 5                    | 3                                                         |
| Cancelliere              | 6                    | 4                                                         |
| Assistente               | 5                    | 2                                                         |
| Operatore                | 5                    | 2 (entrambi con benefici legge 104)                       |
| Ausiliario               | 5                    | 1 (parzialmente assente per godimento benefici legge 151) |
| Conducente di automezzi  | 3                    | 2 (di cui 1 assente per godimento benefici legge 151)     |
| TOTALE                   | 30                   | 14                                                        |

La drammatica carenza di organico non consente di sostituire con uno specifico addetto il funzionario trasferito;

i servizi di iscrizione notizie di reato e ricezione atti sono attualmente del tutto privi di personale (salvo n.1 conducente di automezzi addetto all'iscrizione) stante le dimissioni del funzionario giudiziario di cui sopra ad essi assegnato;

dal 1° febbraio 2024 l'ufficio è privo del direttore amministrativo e la procedura di applicazione tramite la Procura Generale è risultata infruttuosa;

in considerazione dell'assenza del direttore amministrativo l'attuale funzionario addetto all'ufficio amministrativo è rimasto da solo a reggere l'ufficio e non può assumere su di sé l'intero carico dell'ufficio ricezione atti lasciato libero dal funzionario trasferito;

il Comune di Mantova ha segnalato difficoltà e criticità nell'ottemperare alla preannunciata applicazione di un suo dipendente e nella gestione della pratica di sostituzione, in quanto posto in trattamento di quiescenza, del dipendente assunto in base a convenzione, nell'ambito dell'attuazione del protocollo d'intesa tra il Comune e gli Uffici giudiziari di Mantova sottoscritto l'1.3.2024;

Attraverso opportuna attività svolta presso il DGSIA sono state create nuove caselle PEC e contestualmente si è provveduto ad abilitare tutti gli utenti all'utilizzo delle nuove caselle (le credenziali sono le medesime già utilizzate in quanto gli utenti sono già abilitati all'utilizzo delle altre PEC);

Ritenuto, quindi, che si rende necessario procedere:

ad una razionalizzazione delle attività che limiti il più possibile la movimentazione degli atti tra uffici e la necessità di interscambio tra unità operative;

ad una riorganizzazione delle modalità di ricezione e smistamento atti nonché di iscrizione delle notizie di reato;

ad una redistribuzione dei servizi già in carico al personale assente per trasferimento / pensionamento;

ad una revisione degli orari di apertura al pubblico compatibile con le attività di back office indispensabile all'erogazione dei servizi;

ad adottare misure organizzative tali da consentire una maggiore supervisione e supporto al Casellario Giudiziale,

Tutto ciò premesso, dispone:

#### 1. MODALITA' DI TRASMISSIONE ATTI ALLA PROCURA

- Fermo restando che la modalità esclusiva di trasmissione degli atti penali da parte di PG e avvocati è il Portale Deposito Atti Penali ( Portale NDR), per tutto quanto non può essere depositato tramite PORTALE NDR verranno utilizzate le PEC / PEO di cui all'Allegato A;
- Posto che, per disposizione normativa, tutti i depositi e tutte le richieste agli uffici avvengono per via telematica e l'accesso agli uffici è divenuto assolutamente residuale l'apertura al pubblico avverrà secondo le seguenti modalità:

|                                                                                                      |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Ricezione atti                                                                                       | Dal martedì al venerdì dalle 11 alle 12     |
| Tutti gli altri uffici (casellario, dibattimento, esecuzioni, segreterie, ufficio amministrativo...) | Dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 11.30 |

- nel giorno del sabato tutti gli uffici saranno chiusi al pubblico e sarà previsto esclusivamente il presidio dell'assistente al magistrato di turno esterno per l'assolvimento delle incombenze relative al turno stesso con recupero del giorno tramite riposo compensativo o liquidazione delle ore straordinarie;
- per eventuali urgenze che dovessero pervenire nel giorno del sabato relative ad esecuzioni penali, le stesse dovranno essere trasmesse all'indirizzo pec: [segreteriaipenale.procura.mantova@giustiziacert.it](mailto:segreteriaipenale.procura.mantova@giustiziacert.it); al riguardo, i funzionari giudiziari, a turno, si sono resi disponibili a fornire eventuale assistenza telefonica dalle 10 alle 13 a titolo gratuito;
- gli indirizzi e mail [procura.mantova@giustizia.it](mailto:procura.mantova@giustizia.it) e [prot.procura.mantova@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.mantova@giustiziacert.it) ( [sript@](mailto:sript@) ) saranno dedicati unicamente alle comunicazioni da parte di soggetti diversi dai difensori e dalla polizia giudiziaria e, quindi, esclusivamente alle comunicazioni di carattere amministrativo e/o con altre pubbliche amministrazioni.

Al fine di veicolare nel modo più efficace possibile agli uffici di rispettiva competenza i messaggi di posta elettronica si dispone che all'inizio dell'oggetto dei messaggi stessi venga inserita apposito

| Incipit oggetto                                                                    | Servizio                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Dibattimento                                                                       | Citazione testi, notifiche, udienze, giustificazioni |
| Esecuzioni                                                                         | Esecuzioni penali                                    |
| Accesso                                                                            | Richieste di accesso atti                            |
| 335                                                                                | Richieste ex art. 335                                |
| Cognome del magistrato assegnatario del procedimento ed il numero del procedimento | Segreterie penali                                    |
| Numero del procedimento e data udienza                                             | Dibattimento                                         |

- Nel caso di trasmissione di più file relativi ad un unico invio sia tramite Portale Deposito Atti Penali sia tramite PEC, dovranno essere trasmessi, oltre ai diversi file, anche un unico file che riunisca i precedenti da denominare “Copia integrale atti relativi a...”.
- Le nuove modalità di trasmissione degli atti verranno anche pubblicate nella Home Page della Procura di Mantova al fine di dare alle stesse la più ampia divulgazione.
- Si avvertirà l'utenza che, a causa della gravissima carenza di personale, non è possibile garantire l'ulteriore invio degli atti all'ufficio competente e, conseguentemente, la loro corretta trattazione in caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di trasmissione di cui al presente ordine di servizio. Pertanto si inviterà l'utenza a seguire scrupolosamente le norme indicate e a trasmettere gli atti utilizzando il corretto indirizzo evitando, nel modo più assoluto, duplicazioni o plurime trasmissioni a diversi indirizzi del medesimo atto. Si chiarirà che operazioni errate potrebbero causare ritardi o mancati esami delle pratiche non attribuibili a responsabilità dell'ufficio.

## 2. REGISTRO E PORTALE INTERCETTAZIONI

Al fine di limitare l'accesso a dati riservati e coperti dal segreto istruttorio e la relativa comunicazione tra uffici privi di specifiche competenze al riguardo, si dispone che il responsabile del Registro e del Portale delle Intercettazioni sia il Cancelliere Esperto più anziano in servizio tuttora presso le Segreteria / Assistenza.

## 3. PORTALE NDR E ISCRIZIONE NOTIZIE DI REATO

Lo scarico del portale notizie di reato e l'iscrizione delle notizie di reato avverrà a cura della Polizia Giudiziaria presso apposito ufficio istituito a tale fine costituito da:

- Ufficiale di PG già addetto al servizio prima nota con funzioni di coordinamento del servizio;
- Ufficiale di PG da aliquota che presterà servizio di collaborazione a turnazione sulla base di apposito accordo tra le aliquote con il coordinamento del Mar. Luigi Botticelli responsabile della sezione di p.g. dei Carabinieri;
- Operatore giudiziario (autista)

L'ufficio provvederà allo scarico di tutte le sezioni del portale NDR ( Annotazioni preliminari Da Portale, Ordinarie-Avvocato), ( Validazioni Atti Successivi, Urgenti – Ordinarie – Avvocato), ( Ricezione Atti Da Avvocato, Ricezione Deposito) ed alle validazioni richieste ad eccezione delle Annotazioni Preliminari da portale ( Urgenti), e delle Ricezioni Atti Da Avvocati ( Certificati 335) che verrà effettuato a cura del personale di segreteria.

L'ufficio provvederà altresì all'iscrizione dei seguenti modelli: 21, 21 bis, 44, 45, 46 (anonimi) 39 (rogatorie passive) e 40 (rogatorie attive).

## 4. RICEZIONE ATTI

L'Ufficio ricezione atti sarà aperto al pubblico dal martedì al venerdì dalle 11 alle 12 esclusivamente per:

- 1) depositi che non possono avvenire tramite le modalità previste per legge (portale e in via residuale PEC);

2) ricevimento e consegna di legalizzazioni ed apostille.

L'Ufficio non fornirà né verbalmente né per iscritto informazioni di alcun tipo. (all'ufficio saranno destinati la s.ra Samantha Sottili e n. 1 volontario –carabiniere in congedo).

## 5. RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Con riguardo alla riassegnazione dei servizi rimasti scoperti a seguito di trasferimenti e pensionamenti del personale ed alla conseguente necessità di riorganizzazione e redistribuzione dei servizi, si dispone, con riferimento alle funzioni esercitate e all'assegnazione del personale, quanto segue:

| SERVIZIO                                            | FUNZIONI                                                                                                                                                                                                                                                              | PERSONALE ASSEGNATO                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ufficio Amministrativo – Segreteria del Procuratore | Segreteria amministrativa e gestione personale<br>Posta cartacea<br>Legalizzazioni / Apostille<br>Negozi assistite                                                                                                                                                    | Valeriani<br>n. 2 volontari (Monaco, Ligabue)                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ufficio Esecuzioni Penali / Casellario Giudiziale   | Esecuzioni penali<br>Certificati penali<br>Certificati carichi pendenti                                                                                                                                                                                               | Colonna<br>Mantovani<br>Properzi<br>Violi<br>Mecenero (solo massive e pubblica amministrazione)<br>n. 1 volontario                                                                                                                                                                      |
| Segreterie penali                                   | Assistenza magistrati<br>Registro intercettazioni<br>Registro impugnazioni<br>Validazione nomine da portale<br>Scarico annotazioni preliminari urgenti da Portale<br>Attestazioni ex art. 335<br>Validazioni<br>Deposito corpi di reato                               | Antonica ( registro e portale intercettazioni)<br>Maffei<br>Quartuccio<br>Garitta<br>Naturale<br>Gardini (iscrizioni mod. 21 e archiviazioni mod. 44 in App)<br>Mecenero (408, inserimenti sentenze ex art. 420 quater c.p.p.)<br>n. 4 volontari ( Vicenzi, Bellisario, Ponzi, Sottili) |
| Ufficio iscrizione CNR e Portale                    | Scarico atti da Portale (eccetto annotazioni preliminari urgenti) e validazione atti successivi<br>Iscrizione modelli: 21, 21 bis, 44, 45, 46 (anonimi) 39 (rogatorie passive) e 40 (rogatorie attive)<br>Smistamento atti civili da SICD<br>Validazione utenze SIDET | Bonfante<br>Laruffa<br>Ufficiale di PG a turno<br>n.1 volontario ( Basso)                                                                                                                                                                                                               |

|                                                |                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | Registrazione nuove utenze portale                                                                                                                    |                                                                                                 |
| Ufficio del consegnatario / Spese di giustizia | Liquidazioni<br>Adempimenti consegnatario<br>FUG e Mod. 42<br>Aggiornamento sito web                                                                  | Voccia (con possibilità di avvalersi di uno dei volontari assegnati all'Ufficio amministrativo) |
| Ufficio dibattimento                           | Gestione fascicoli dibattimentali e predibattimentali<br>Calendario udienze<br>SNT<br>Archivio<br>Evasione richieste stato procedimento<br>Statistica | Portini<br>Laratta<br>n. 2 volontari ( Puddu, Dalai)                                            |

#### 6. SOSTITUZIONI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

In considerazione del fatto che l'ultima revisione delle modalità di sostituzione del personale in servizio prevedeva la presenza di n. 30 unità di personale nonché della riorganizzazione dei servizi di cui al punto precedente, si rende quindi necessario provvedere a prevedere le seguenti sostituzioni tra il personale in servizio, per quanto non già disciplinato per l'assistenza magistrati Per le sostituzioni relative alle funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza:

| UNITA'                                          | SOSTITUTO                                       |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Funzionario Giudiziario Chiara Colonna          | Funzionario Giudiziario Valeria Portini         |
| Funzionario Giudiziario Valeria Portini         | Funzionario Giudiziario Chiara Colonna          |
| Funzionario Giudiziario Maria Claudia Valeriani | Cancelliere esperto Felice Voccia               |
| Cancelliere esperto Felice Voccia               | Funzionario Giudiziario Maria Claudia Valeriani |
| Operatore Loredana Mantovani                    | Operatore Marianna Laratta                      |
| Operatore Marianna Laratta                      | Operatore Loredana Mantovani                    |
| Conducente automezzi Antonio Violi              | Conducente automezzi Fiorindo Laruffa           |
| Conducente automezzi Fiorindo Laruffa           | Conducente automezzi Antonio Violi              |
| Ausiliario Cristina Properzi                    | Conducente automezzi Antonio Violi              |

Per le sostituzioni relative al funzionamento del servizio di appartenenza:

| UNITA'                                          | SOSTITUTO                                       |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Funzionario Giudiziario Chiara Colonna          | Operatore Loredana Mantovani                    |
| Funzionario Giudiziario Valeria Portini         | Operatore Marianna Laratta                      |
| Funzionario Giudiziario Maria Claudia Valeriani | Cancelliere esperto Felice Voccia               |
| Cancelliere esperto Felice Voccia               | Funzionario Giudiziario Maria Claudia Valeriani |

|                                       |                                         |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| Operatore Loredana Mantovani          | Funzionario Giudiziario Chiara Colonna  |
| Operatore Marianna Laratta            | Funzionario Giudiziario Valeria Portini |
| Conducente automezzi Antonio Violi    | Conducente automezzi Fiorindo Laruffa   |
| Conducente automezzi Fiorindo Laruffa | Conducente automezzi Antonio Violi      |
| Ausiliario Cristina Properzi          | Conducente automezzi Antonio Violi      |

“

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

[contenuto facoltativo]

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

[contenuto facoltativo]

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

[contenuto facoltativo]

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

*Disciplina delle modalità di manifestazione dell'assenso obbligatorio nei casi indicati ai commi 1 e 2 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 106/2006 in tema di misure cautelari, anche al fine di salvaguardare l'esigenza di speditezza del procedimento.*

*Eventuale individuazione delle ipotesi di richiesta di misura cautelare reale sottratte a tale obbligo (art. 3, comma 3, D. Lgs. n. 106/2006).*

*Nei casi di eventuale competenza delegata o di formazione differita dell'assenso, definizione del procedimento di formulazione dell'assenso e le regole per la risoluzione di eventuali contrasti. In tali casi il procedimento dovrà comunque essere definito con decreto motivato adottato dal Procuratore della Repubblica, sentito il magistrato titolare del procedimento. (art. 19 Circ. Procure)*

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

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

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

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

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

Dell'assenso dato ne sarà fatta menzione.

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

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

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

Gli atti del procedimento penale per i quali viene chiesta la misura cautelare su cui viene chiesto l'assenso saranno consegnati dal sostituto procuratore procedente o da un

componente della segreteria dello stesso magistrato ovvero della segreteria del magistrato di turno esterno direttamente al Procuratore o al responsabile delle segreterie degli Affari Penali che li porterà al Procuratore della Repubblica.

Il procuratore della Repubblica potrà negare l'assenso ad una richiesta di misura cautelare predisposta dal sostituto procuratore solo nel caso in cui, alla stregua dei parametri individuati dalla giurisprudenza della Suprema Corte, ritenga che non sussistano gravi indizi di colpevolezza o esigenze cautelari, ovvero nel caso in cui la misura richiesta risulti eccessivamente gravosa in relazione alle esigenze cautelari individuate.

Nel caso, invece, il Procuratore della Repubblica ritenga che la misura cautelare richiesta dal Sostituto procuratore non sia adeguata alla salvaguardia delle esigenze cautelari, si limiterà a suggerire a quest'ultimo di chiedere una misura più afflittiva, ma non potrà negare l'assenso nel caso che il suggerimento non sia accolto.

Il Procuratore della Repubblica potrà, infine, negare l'assenso nel caso in cui ritenga che la qualificazione giuridica del fatto non sia corretta; in ogni caso il diniego dell'assenso dovrà essere motivato e, nei casi afferenti all'adeguatezza della misura o la qualificazione giuridica del fatto, il sostituto procuratore potrà presentare una nuova richiesta redatta sulla base delle osservazioni svolte dal procuratore della Repubblica nel provvedimento di diniego dell'assenso.

Qualora l'assenso sia stato negato per la insufficiente gravità del quadro indiziario, il sostituto procuratore potrà sottoporre al procuratore della Repubblica una nuova richiesta solo se nel frattempo saranno stati acquisiti ulteriori elementi di prova.

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

*Il procuratore della Repubblica, al fine di garantire il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, può prevedere nel progetto organizzativo che determinati atti o categorie di atti posti in essere dai sostituti siano a lui, ovvero ad un procuratore aggiunto, preventivamente trasmessi per l'apposizione del "visto".*

*Il "visto" ha funzione conoscitiva in ordine alla esatta applicazione, da parte dei sostituti, dei principi definiti in via generale e dei criteri specificati nell'atto di assegnazione di cui all'art. 2, comma 2, D. Lgs. n. 106/2006 finalizzata anche a favorire l'interlocuzione tra il sostituto, il procuratore aggiunto ed il procuratore della Repubblica*

I Magistrati di turno esterno informeranno con tempestività il Procuratore sia oralmente che per iscritto anche in via informale, dei fatti principali del turno esterno, tra cui in particolare quelli di allarme sociale o che involgano aspetti tali da rendere il caso particolarmente delicato o di rilievo mediatico, nonché tutti i fatti di aggressione violenta alla persona ( a titolo meramente esplicativo: omicidi, lesioni gravi o gravissime dolose, rapine, violenze sessuali).

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

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

Confermati e ribaditi i generali doveri di informare (in relazione ai quali potrà anche essere richiesto dal Procuratore della Repubblica, per iscritto, sul provvedimento di iscrizione ed assegnazione, in casi di particolare gravità o delicatezza, di “conferire” o “riferire”) e confermato il dovere di chiedere l'assenso ai sensi dell'art 3 D.L.vo n. 106/2006 disciplinato al par. 15.3, non è richiesto visto preventivo per atti diversi da quelli indicati nel seguente paragrafo.

Nondimeno il Procuratore della Repubblica potrà apporre la firma di visto a singoli provvedimenti dietro esplicita richiesta del Sostituto procuratore assegnatario del procedimento che ritenga opportuno coinvolgere e rendere partecipe delle sue scelte il capo dell'ufficio.

In quest'ultima ipotesi, peraltro, la mancata apposizione del visto a causa del dissenso del Procuratore della Repubblica, che non sia motivato da profili di illegittimità dell'atto sottopostogli, non potrà in nessun modo impedire l'efficacia del provvedimento emesso dal sostituto procuratore.

Nel caso l'atto da vistare risulti illegittimo ed il Sostituto procuratore insista nel volerlo emettere, il Procuratore della Repubblica potrà valutare, in base alla gravità del caso ed alle

implicazioni sui diritti dei soggetti coinvolti, la revoca dell'assegnazione nelle forme e nei modi disciplinati dall'art. 23 circ. procure.

Il magistrato assegnatario trasmette il provvedimento per la apposizione del “visto” prima della sua esecuzione. In caso di contrasto, il Procuratore della Repubblica ed il magistrato assegnatario curano, attraverso una specifica interlocuzione e tenendo altresì presenti sia le esigenze di coordinamento sia le ragioni di speditezza legate alla specifica natura dell'atto, di esperire ogni idonea azione volta ad individuare soluzioni condivise. In caso di perdurante contrasto, fermo il potere di esercitare la revoca nei casi previsti dall'art. 2 D. Lgs. n. 106/2006 e dall'art. 23 della Circolare citata, il Procuratore della Repubblica dà atto dell'avvenuto adempimento dell'onere di comunicazione e dell'esperimento delle interlocuzioni e delle azioni di cui all'art 20, comma 3, secondo periodo, ed il procedimento resta in capo al magistrato assegnatario per l'ulteriore corso. Gli eventuali atti relativi all'interlocuzione sul “visto” non fanno parte del fascicolo di indagine e vanno inseriti in un fascicolo riservato, custodito presso la segreteria del Procuratore della Repubblica.

Si ricorda che l'articolo 20 della circolare disciplina l'istituto del visto previsto al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 106/2006 e dall'articolo 19 della richiamata circolare sugli uffici requirenti.

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

Al fine di garantire l'effettività alla funzione del visto ed evitare ritardi, il magistrato assegnatario trasmetterà al Procuratore il provvedimento per l'apposizione dello stesso appena firmato il relativo provvedimento e in tempo congruo prima della sua esecuzione, unitamente agli atti che lo legittimano (fascicolo contenente la completa indicizzazione degli atti e la numerazione degli stessi)<sup>4</sup> ; la segreteria apporrà tempestivamente la data e l'ora in cui il magistrato ha consegnato l'atto alla segreteria per inviare al Procuratore l'atto per il visto e trasmetterà lo stesso giorno, o al massimo il giorno successivo, gli atti al Procuratore, indicando la data e l'ora in cui lo stesso viene trasmesso al Procuratore assieme al fascicolo. In caso di contrasto, il Procuratore della Repubblica ed il magistrato

---

<sup>4</sup> numerazione e indicizzazione che deve essere costante durante la vita del procedimento, così come stabilito da pregresso ordine di servizio, e che deve essere verificata dal sostituto, il quale avrà cura di richiamare la propria segreteria al rispetto di tale adempienza

assegnatario curano di esperire ogni idonea azione volta ad individuare una soluzione condivisa attraverso una specifica interlocuzione e tenendo altresì presenti sia le direttive che i criteri dati dal Procuratore all'Ufficio ai fini di garantire efficacia, equilibrio e uniformità dell'azione penale e delle esigenze di coordinamento tra magistrati dello stesso Ufficio, nonché di assicurare le ragioni di speditezza legate alla specifica natura dell'atto. Il perdurare del contrasto verrà risolto secondo la procedura prevista dal comma 4 dell'articolo 20 della suddetta circolare.

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

**IV.M.1.** Categorie di atti che devono preventivamente essere trasmessi al procuratore per l'apposizione del visto: *(Spuntare la casella corrispondente agli atti per i quali è richiesto il visto)*

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

☐ tutti;

☐ seguenti categorie di reato:

*Indicare nello specifico le categorie di reati.*

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

☐ tutti;

☒ seguenti categorie di reato:

*Indicare nello specifico le categorie di reati.*

Atti definitivi adottati a seguito di ordinanza del GIP ex art. 409, comma 5, c.p.p.

☐ Richieste di archiviazione;

☐ tutti;

☐ seguenti categorie di reato:

*Indicare nello specifico le categorie di reati.*

☒ Atti che comportino rilevanti impegni di spesa;

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

☒ Prime e terze richieste di autorizzazione per l'attività di intercettazione telefonica, telematica e ambientale;

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

*Indicare nello specifico le categorie di pubblici ufficiali.*

Ufficiali di polizia giudiziaria e amministratori di Enti pubblici, avvocati

☒ Modifica e aggiornamento delle iscrizioni con passaggio a mod. 44 ignoti o a mod.21 noti o iscrizione di nuovi indagati in procedimento già assegnato, ove espressamente previsto nel progetto organizzativo;

☐ Iscrizioni di ulteriori reati a carico degli indagati già iscritti e al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 12 c.p.p. lettera b);

☒ Impugnazioni avverso sentenze:

☒ tutte;

☐ seguenti categorie di reato:

*Indicare nello specifico le categorie di reati.*

☐ Impugnazioni avverso ordinanze:

☐ tutte;

☐ seguenti categorie di reato:

*Indicare nello specifico le categorie di reati.*

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

*Al fine di garantire il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, indicazione (facoltativa) degli atti posti in essere dai sostituti, non compresi nell'elenco di cui all'art. 20, che devono essere comunicati al procuratore della Repubblica ovvero ad un procuratore aggiunto successivamente al loro compimento e anche per le vie brevi. (art. 21 Circ. Procure)*

Non vengono previste altre categorie di atti

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

*Il procuratore della Repubblica e il procuratore aggiunto nell'ambito del gruppo da lui coordinato, al fine di garantire il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, possono, inoltre, individuare al momento dell'assegnazione o in un momento successivo, i procedimenti per i quali è opportuna una periodica interlocuzione informativa con il magistrato assegnatario sullo sviluppo delle indagini. (art. 22 Circ. Procure)*

Potrà essere richiesto dal Procuratore della Repubblica al sostituto, per iscritto, sul provvedimento di iscrizione ed assegnazione, in casi di particolare gravità o delicatezza, di “conferire” o “riferire” con il procuratore stesso.

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

*I criteri e le modalità di revoca sono determinati nel rispetto di quanto previsto dall’art. 2 della Circ. Procure.*

L’esercizio del potere di revoca dell’assegnazione potrà essere esercitato con provvedimento motivato del Procuratore, previa interlocuzione volta ad individuare possibili soluzioni condivise con il sostituto assegnatario nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 2 e 23 della Circ. Procure.

Secondo tali norme l’assegnazione può essere revocata se nel corso delle attività di indagine relative ad un procedimento il magistrato non si attiene ai principi e ai criteri definiti, in via generale o integrativi di cui all’art 2 della circ. procure, ovvero insorge tra il magistrato assegnatario e il Procuratore della Repubblica o tra i magistrati coassegnatari un contrasto circa le relative modalità della loro applicazione.

**Quanto ai principi e ai criteri generali dell’Ufficio, indicati ai sensi dell’art. 2 co. 2 circolare procure, a cui ancorare la revoca in caso di contrasto sulle modalità di attuazione, gli stessi possono essere così definiti:**

- ✓ **Leale collaborazione con il procuratore, mediante costante informazione sull’attività svolta, al fine di consentire l’esercizio delle prerogative direttive;**
- ✓ **Rispetto del progetto organizzativo, quale strumento di equa e trasparente assegnazione e distribuzione del lavoro;**
- ✓ **Osservanza delle regole di legge e organizzative in materia di iscrizione delle notizie di reato;**
- ✓ **Disponibilità al coordinamento investigativo, attraverso la comunicazione ai colleghi delle informazioni rilevanti per il collegamento delle indagini;**
- ✓ **Completezza delle indagini, compatibilmente con la loro finalità, orientandole anche verso esiti favorevoli all’indagato quando fondati;**
- ✓ **Diligenza e assenza di inerzia ingiustificata, per evitare compromissioni investigative o decadenze di misure cautelari;**

- ✓ Disponibilità al confronto con il procuratore in ordine ai criteri di conduzione delle indagini e alle modalità applicative;
- ✓ Rispetto delle garanzie dell'indagato e delle prerogative difensive;
- ✓ Tempestività delle indagini, nel rispetto dei termini di fase, per assicurare una risposta di giustizia in tempi ragionevoli ed evitare adempimenti processuali superflui;
- ✓ Rispetto della regola di giudizio sull'esercizio dell'azione penale, ferma restando la competenza del procuratore in caso di contrasto, anche sulla qualificazione giuridica dei fatti;
- ✓ Disponibilità al contraddittorio in caso di divergenze sull'adozione di misure cautelari;
- ✓ Confronto con il magistrato co-assegnatario, al fine di prevenire contrasti.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, dalle circolari e risoluzioni in vigore (ad es. art. 2 co. 2 bis D.L. vo n. 106/2006), la violazione manifesta di tali principi e criteri, così come gravi, inescusabili o reiterate violazioni di legge, ovvero il compimento di atti abnormi, può comportare la revoca dell'assegnazione del procedimento.

Le modalità di esercizio della revoca seguiranno il procedimento indicato dall'art. 23 della citata Circolare. In particolare, il Procuratore della Repubblica, con provvedimento motivato e previa audizione del magistrato interessato, può revocare l'assegnazione del procedimento cui il contrasto si riferisce; la revoca può intervenire fino a quando il procedimento non risulti definito; prima di adottare il provvedimento di revoca, il Procuratore della Repubblica informa il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello; entro dieci giorni dalla comunicazione del provvedimento, il magistrato può presentare osservazioni scritte al Procuratore della Repubblica, il quale, nei cinque giorni successivi, le trasmette al C.S.M., unitamente al provvedimento di revoca e alle eventuali proprie controdeduzioni; qualora siano state presentate osservazioni, il C.S.M. può chiedere al Consiglio giudiziario di esprimere il proprio parere nel termine di quindici giorni.

In caso di revoca il fascicolo sarà riassegnato secondo le disposizioni del progetto organizzativo sulle assegnazioni.

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

*I criteri devono essere determinati curando, ove possibile, che sia garantito il principio della continuità di trattazione tra la fase delle indagini preliminari e le fasi successive*

Le udienze saranno assegnate seguendo il criterio preferenziale, ove possibile sia compatibilmente con le risorse umane disponibili che con il contemporaneo impegno dei sostituti procuratori in altre concomitanti attività giudiziarie, della assegnazione delle udienze allo stesso sostituto che ha svolto le indagini, nel rispetto dell'art.11 co. 3 n.26 Circolare Procure, e ciò per più ragioni:

- a) per una migliore resa processuale in udienza in quanto il magistrato che ha curato le indagini conosce meglio gli sviluppi e gli atti del procedimento, nonché le ragioni delle scelte investigative operate,
- b) per economia processuale in quanto vi è risparmio di tempo nello studio del fascicolo e preparazione dell'udienza,
- c) per maggior responsabilizzazione del sostituto titolare in relazione alle scelte operate al momento della definizione del procedimento.

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

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

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

protocolli di indagine e aumenta maggiormente l'uniformità di gestione dei procedimenti e delle modalità di indagine.

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

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

Per le udienze monocratiche, il titolare del procedimento dovrebbe rappresentare l'accusa nei processi complessi (siano essi monocratiche fissate in seguito ad udienza preliminare o a citazione diretta) o comunque molto tecnici ovvero di maggior impatto sociale o di prevedibile ampia risonanza pubblica.

L'Ufficio Gip e il Tribunale inviano un calendario mensile delle udienze collegiali e monocratiche – anziché come richiesto un calendario almeno trimestrale o semestrale - con un anticipo molto breve (anche pochi giorni prima dell'inizio del mese), rendendo così più difficile la programmazione.

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

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

Nel caso in cui non fosse possibile attuare il sistema ottimale sopra indicato di far seguire il processo allo stesso magistrato delegato alle indagini preliminari, per mancanza di speculare modello organizzativo da parte del Tribunale ovvero per particolari situazioni di sovraccarico o di carenza di organico degli uffici giudiziari o nel caso in cui ciò comporti il

ritardo nella trattazione celere del processo per rinvio dell'udienza (preliminare o dibattimentale) ad altra data o anche nel caso in cui il sistema suddetto crei sperequazioni nel carico di udienze in quanto vi siano sostituti che hanno un numero di udienze superiore ad altri, anche come carico del processo, le udienze potranno essere delegate a magistrati togati diversi da quelli che hanno istruito le indagini ovvero a magistrati onorari.

Si seguiranno nella distribuzione delle udienze i seguenti criteri:

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

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

Le udienze penali davanti al Tribunale in composizione monocratica, nei limiti stabiliti dalla riforma sulla magistratura onoraria e salvo le udienze c.d. "dedicate", ossia riservate per la loro possibile delicatezza alla presenza di un pubblico ministero togato, limitatamente ai processi non delegabili, sono altresì delegate ai vice procuratori onorari, secondo turni paritetici e programmati in via anticipata.

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

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

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

Le udienze davanti al magistrato di sorveglianza sono delegate di regola ai magistrati onorari.

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

La designazione alle udienze è di competenza del Procuratore.

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

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

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

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

Il magistrato designato a svolgere le funzioni di pubblico ministero in udienza può essere sostituito con provvedimento motivato solo nei casi di grave impedimento, di rilevanti esigenze di servizio e in quelli previsti dall'art.36 comma 1 cpp lettere a),b),d),e); negli altri casi solo con il suo consenso.

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

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

Tutti i Sostituti svolgeranno il servizio di udienza (sia dibattimentale che avanti il G.U.P. e i casi in cui non vi siano VPO anche davanti al GdP) secondo la programmazione<sup>5</sup>.

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

---

<sup>5</sup> Allo stato solo mensile per difficoltà del Tribunale di Mantova di fornire programmazioni più lunghe

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

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

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

Sarà necessario, inoltre, che i Giudici monocratici continuino a concentrare in un numero limitato di udienze il maggior numero di procedimenti per i quali ritengano necessaria la presenza di un pubblico ministero togato, onde permettere che, qualora non ricorra detta necessità, le funzioni di pubblico ministero siano delegate ai vice procuratori onorari ( che ora, avendo aderito, salvo uno, alla c.d. funzione non esclusiva, possono fornire limitata disponibilità mensile) lasciando in tal modo liberi i Sostituti Procuratori di dedicarsi alle indagini preliminari.

Anche per i procedimenti di competenza del giudice di pace sarà richiesto ai responsabili delle varie sedi di predisporre un elenco delle date delle udienze da celebrare di ampio

respiro, assicurando in tal modo anche in quelle sedi il principio della continuità in udienza del pubblico ministero.

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

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

Vedasi par. II.D. Tali previsioni rispettano quanto previsto dall'art. 10 commi 3 e 4 della Circolare.

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

Vedasi par. IV.A  
[contenuto facoltativo]

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

I turni esterni urgenze sono a rotazione per ciascun magistrato e sono settimanali dalle h.9 del martedì alle ore 9 del martedì successivo con calendari comunicati per tempo ai

magistrati, al personale, alle forze dell'ordine, al presidente del Tribunale e al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;

i turni interni assegnazione affari ordinari sono al pari a rotazione per ciascun magistrato (secondo ordine indicato nel progetto organizzativo) e al pari settimanale dalle h.9 del lunedì alle ore 9 del lunedì successivo; le udienze sono distribuite tra tutti i magistrati suddivise per numero e tipologia.

Si garantisce di non far coincidere i turni esterni con quelli interni e di non assegnare udienze complesse durante i turni esterni.

---

## V. CRITERI DI PRIORITÀ

---

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

*I criteri di priorità sono definiti, anche nell'ambito dei criteri generali eventualmente indicati dal Parlamento con legge, tenendo conto del numero degli affari da trattare, della specifica realtà criminale e territoriale, nonché dell'utilizzo efficiente delle risorse tecnologiche, umane e finanziarie disponibili. I criteri di priorità devono in ogni caso assicurare:*

- a) precedenza assoluta alla trattazione dei procedimenti previsti dall'art 132 bis disp. att. c.p.p.;*
- b) precedenza assoluta alle richieste di misure cautelari personali per i reati indicati all'art 132 bis comma 1 lett. a) bis disp. att. c.p.p..*

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.

In ogni caso deve essere assicurata:

- a) precedenza assoluta alla trattazione dei procedimenti previsti dall'art 132 bis disp. att. c.p.p.;
- b) precedenza assoluta alle richieste di misure cautelari personali per i reati indicati all'art 132 bis comma 1 lett. a) bis disp. att. c.p.p..

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, 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 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 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”.*

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”.*

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

Dalle statistiche emerge, nel biennio 2023-2024, una notevole diminuzione dei procedimenti pendenti a mod. 21: da 5059 a 4220 a fronte di una sopravvenienza di 5322 nel 2023 ( esauriti 5905) e di 5549 nel 2024 ( esauriti 5805).

I procedimenti iscritti a mod. 21 bis sono saliti da 393 a 550.

I procedimenti iscritti a mod. 45 sono scesi da 696 a 575.

I procedimenti iscritti a mod. 44 sono saliti da 1920 a 3054

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

Gli obiettivi di efficienza che l'ufficio intende perseguire sono, nonostante la drammatica carenza del personale amministrativo e la sottodimensione delle piante organiche di magistratura e di personale amministrativo in rapporto al carico di lavoro, il controllo reale di tutte le attività nei vari settori in cui si articola il lavoro della Procura e della correttezza

delle relative procedure al fine di consentire il mantenimento, senza arretrare, di un buon livello di standard su tutti i campi ritenuti fondamentali per l'organizzazione dell'ufficio e la risposta di domanda di giustizia, con sviluppo migliorativo di ciascuna articolazione interna che consenta anche di tendere in maniera costante e continua ad un superamento della situazione pregressa in meglio.

Serve quindi una azione ben progettata e realizzata con la partecipazione collettiva e consapevole dei magistrati, del personale e della polizia giudiziaria per consentire la progressiva crescita di una “*cultura unitaria dei servizi*” nonché la valorizzazione della responsabilità sociale dell'Ufficio giudiziario come ente erogatore di giustizia.

Va quindi ricercato, mantenuto e migliorato l'obiettivo di buono standard organizzativo suddetto, coltivando e promuovendo in contemporanea il benessere organizzativo di tutti i componenti dell'Ufficio, tenuto conto che uno dei principali risultati è, non tanto solo quello di organizzare suddividendo i compiti, ma quello fondamentale di far capire e ricordare quotidianamente a chi compone l'ufficio giudiziario quale sia l'importanza reale che ha il servizio giustizia per il cittadino che richiede giustizia, nonché di realizzare, come esperienza lavorativa quotidiana di chi compone l'ufficio giudiziario, l'obiettivo che il servizio giustizia sia in grado di rispondere in maniera efficiente alla richiesta di giustizia del cittadino. In tal modo, l'ufficio giudiziario, in cui lavorano assieme magistrati, personale amministrativo e polizia giudiziaria, può cercare di tendere a realizzare consapevolmente quello che nella Costituzione è stato inteso come il compito alto di rendere giustizia da parte di un potere dello Stato, il cui equilibrio e la cui efficienza sono volti a garantire la difesa dei diritti fondamentali di tutti i cittadini.

Oltre alla fondamentale azione da approfondire per mantenere viva la motivazione dei magistrati, del personale amministrativo, della sezione di polizia giudiziaria e dei volontari affinché tutti assieme si abbia una visione unitaria dell'Ufficio, tra le misure che da attuare per mantenere e possibilmente superare il livello dello standard raggiunto, con azione tesa a perseguire l'affinamento delle tecniche di integrazione delle diverse risorse umane e materiali interne ed esterne al servizio della giurisdizione, vi sono in primo luogo il controllo del flusso di lavoro per impedire la formazione dell'arretrato ( e raggiungere, in particolare, la diminuzione dei procedimenti penali e, in particolare, di quelli iscritti a mod.

44 e i tempi di definizione degli stessi) ed implementare l'utilizzo dell'informatica e l'innovazione organizzativa e tecnologica, tra cui la piena attuazione e funzionamento di APP 2.

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

Sarà ribadita attraverso specifici ordini di servizio l'attenzione che deve essere posta alla trattazione di tali affari da parte dei magistrati e delle loro segreterie.

I Magistrati opereranno mensilmente e, in particolare, in occasione dell'invio mensile degli elenchi ex art.127 disp.att. cpp la verifica delle scadenze dei termini delle indagini per procedimenti con reati prioritari al fine di attivare le procedure necessarie per la conclusione delle indagini e la assunzione di provvedimenti definitivi.

---

## ***VI. RAPPORTI DELL'UFFICIO***

---

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

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

Vi sono e proseguiranno gli ottimi e costanti rapporti tesi ad affrontare con tempestività e ad eliminare sul nascere ogni eventuale problematica che si dovesse palesare.

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

Vi sono e proseguiranno gli ottimi e costanti rapporti tesi ad affrontare con tempestività e ad eliminare sul nascere ogni eventuale problematica che si dovesse palesare.

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

Vi sono e proseguiranno gli ottimi e costanti rapporti tesi ad affrontare con tempestività e ad eliminare sul nascere ogni eventuale problematica che si dovesse palesare.

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

Avranno prosecuzione le modalità, già ampiamente e ottimamente sperimentate e consolidate in uso all'Ufficio.

In particolare, con riferimento alle interlocuzioni in partenza dalla Procura di Mantova e dirette alla Procura per i Minorenni di Brescia, queste riguardano normalmente fattispecie nelle quali sono coinvolti minorenni e riguardano la richiesta di relazioni ai Servizi Sociali e alla Procura per i Minorenni. Tali richieste sono di regola corredate di copie di atti ritenuti di interesse per l'Ufficio di destinazione (ad esempio per il monitoraggio del nucleo

familiare, la sospensione o la decadenza della responsabilità genitoriale, il collocamento in comunità).

Con riferimento alle interlocuzioni in partenza dalla Procura per i Minorenni e dirette a questo Ufficio, le stesse sono normalmente relative al pervenimento di richieste in ordine a procedimenti (di solito aventi natura civilistica) in cui sono parti genitori di minorenni o, in procedimenti aventi natura penalistica, in cui sono coinvolti maggiorenni e minorenni.

Alle domande si risponde con l'invio di quanto richiesto.

---

## **VIII. FUNZIONI PARTICOLARI ED ESONERI**

---

### **VIII.A) Esoneri**

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

*Gli esoneri non sono cumulabili e, quando ricorrono le condizioni per il riconoscimento di più esoneri, si applica esclusivamente quello che prevede la maggiore percentuale.*

Non sono in servizio magistrati che usufruiscono di esoneri parziali o totali.

### **VIII.B) Funzioni assegnate ai magistrati**

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

*La riduzione dal lavoro ordinario può consistere anche nell'esenzione da specifiche attività, così come previsto dall'articolo 6 della circolare in materia (delibera del Consiglio del 6 novembre 2019) e può essere rivalutata annualmente, in diminuzione o in aumento, in ragione della concreta situazione dell'ufficio e dell'attività svolta.*

**La funzione di MAGRIF è stata assegnata al dott. Gianlorenzo Franceschini con ordine di servizio n. 3/2025 in data 23.1.2025, approvato con delibera del CSM in data 30 aprile 2025.**

**Con il predetto ordine di servizio si è disposta “la nomina a MAGRIF del dott. Gianlorenzo Franceschini per la quale egli si è proposto e tutti i magistrati sono stati d'accordo. Trattandosi di ufficio con pianta organica inferiore a 20 magistrati in cui risulta attualmente scoperto uno dei posti, risultando concretamente difficile applicare, a causa dell'esiguo numero di magistrati in servizio e le modalità di assegnazione degli affari, dei turni, delle udienze, ecc., un esonero parziale dall'attività**

giurisdizionale ordinaria, peraltro mai previsto durante il periodo in cui l'incarico è stato svolto dalla d.ssa Bertuzzi, con il consenso e l'accordo del dott. Franceschini e di tutti i magistrati, il dott. Franceschini non disporrà di un esonero parziale dall'attività giurisdizionale ordinaria.”

Con provvedimento attuativo del progetto organizzativo in data 30 aprile 2026 approvato con delibera del CSM in data 16 settembre 2026, è stato disposto, atteso che, a seguito dell'introduzione dell'applicativo denominato APP e a tutte le problematiche tecniche che quotidianamente ne derivano, il dott. Franceschini è chiamato in via crescente ad occuparsi in qualità di MAGRIF al fine di risolvere le questioni che si prospettano, il predetto magistrato fruisca di un esonero parziale dall'attività giurisdizionale nel senso che egli svolga la metà dei turni interni e, quindi, che, dopo essere stato di turno interno una settimana, la settimana che successivamente gli sarebbe spettata sarà, invece, attribuita agli altri sette sostituti procuratori.

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

*L'esonero tiene conto dell'ampiezza del distretto e può consistere in una percentuale non inferiore al 10% e non superiore al 25% del carico di lavoro. La misura dell'esonero può essere rivalutata annualmente, in diminuzione o in aumento, in ragione della concreta situazione dell'ufficio e dell'attività svolta.*

Non sono in servizio magistrati con queste caratteristiche

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

*La misura dell'effettivo esonero parziale dall'attività giudiziaria ordinaria è stabilita nel 40%, e non è rinunciabile.*

Non sono in servizio magistrati con queste caratteristiche

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

*I componenti eletti del Consiglio giudiziario o del Consiglio direttivo della Corte di cassazione, che ricoprono incarichi direttivi o semidirettivi, non possono usufruire dell'esonero parziale dall'attività giudiziaria ordinaria.*

*La misura dell'esonero che può essere riconosciuta ai magistrati eletti al Consiglio giudiziario o al Consiglio direttivo della Corte di cassazione è regolata come segue:*

*a) esonero del 20% per i componenti elettivi nei distretti con meno di 150 magistrati togati in pianta organica;*  
*b) esonero dal 20% al 30% per i componenti elettivi nei distretti con pianta organica compresa tra 151 e 250 magistrati togati;*

*c) esonero dal 30% al 40% per i componenti elettivi nei distretti con pianta organica compresa tra 251 e 500 magistrati togati;*

*d) esonero dal 40% al 50% per i componenti elettivi nei distretti con più di 500 magistrati togati in pianta organica;*

*e) esonero dal 20% al 40% per il Consiglio direttivo della Corte di cassazione.*

*L'esonero non è rinunciabile.*

**Non sono in servizio magistrati con queste caratteristiche**

---

## ***IX. BENESSERE ORGANIZZATIVO E TUTELA DELLA GENITORIALITÀ***

---

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

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, nonchè 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 circolare organizzativa sulle Procure (art. 73 ss.).

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.

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'eventuale esonero dal turno può essere compensato –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.

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 convalde 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, 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 il dirigente debba “sentire preventivamente” i magistrati interessati a provvedimenti in favore delle esigenze di cura di figli di età inferiore ai sei anni, affermando 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. 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.

Mantova, 17 febbraio 2026

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA  
Dott. Giulio Tamburini