



*Procura della Repubblica  
presso il Tribunale di Vibo Valentia*

---

**Documento programmatico – organizzativo**



# Quadriennio 2026-2029

## DOCUMENTO ORGANIZZATIVO GENERALE Quadriennio 2026-2029

*Il Procuratore della Repubblica*  
**Camillo Falvo**

### Considerazioni preliminari.

Va premesso che, secondo la vigente normativa primaria individuabile nell'art. 1, comma 6, del D. Lgs. 20 febbraio 2006 n. 106, "*il Procuratore della Repubblica determina:*

- a) *i criteri di organizzazione dell'ufficio;*
- b) *i criteri di assegnazione dei procedimenti ai procuratori aggiunti e ai magistrati del suo ufficio, individuando eventualmente settori di affari da assegnare ad un gruppo di magistrati al cui coordinamento sia preposto un Procuratore aggiunto o un magistrato dell'ufficio;*
- c) *le tipologie di reati per i quali i meccanismi di assegnazione del procedimento siano di natura automatica".*

Tale prerogativa, che si appalesa di esclusiva competenza del Procuratore della Repubblica, costituisce adempimento obbligato e condizione necessaria per il corretto funzionamento della struttura giudiziaria, con conseguente trasmissione del documento al Consiglio Giudiziario e al Consiglio Superiore della Magistratura.

L'art. 1, comma 7, D. Lgs. n. 106/06 prevede che "*Il progetto organizzativo dell'ufficio è adottato ogni quattro anni, sulla base di modelli standard stabiliti con delibera del Consiglio superiore della magistratura, sentiti il dirigente dell'ufficio giudicante corrispondente e il presidente del consiglio dell'ordine degli avvocati, ed è approvato dal Consiglio superiore della magistratura, previo parere del consiglio giudiziario e valutate le eventuali osservazioni formulate dal Ministro della Giustizia ai sensi dell'articolo 11 della legge 24 marzo 1958, n. 195. Decorso il quadriennio, l'efficacia del progetto è prorogata fino a che non sopravvenga il nuovo. Con le medesime*

*modalità di cui al primo periodo, il progetto organizzativo può essere variato nel corso del quadriennio per sopravvenute esigenze dell'ufficio".*

Tutta la materia è stata recentemente disciplinata con **delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 3 luglio 2024** (e succ. mod.), con la quale è stata emanata la nuova Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura.

Costituiscono principi generali per l'organizzazione degli uffici requirenti:

- la correttezza, la puntualità e l'uniformità dell'esercizio dell'azione penale, nel rispetto delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato ed alle norme sul giusto processo (art. 1, comma 2, D. Lgs. 106/2006);
- l'imparzialità, la trasparenza, la tempestività, l'efficacia, la funzionalità e l'uniformità dell'attività dell'ufficio, nelle materie e nei settori di competenza;
- il rispetto dei termini di durata delle indagini preliminari, la loro completezza, anche con riferimento alla ricerca degli elementi a favore della persona sottoposta alle indagini;
- il rispetto di standard probatori ispirati al criterio della ragionevole previsione di condanna (art. 408, comma 1, c.p.p.);
- la garanzia di uguali e uniformi condizioni di accesso alle modalità di definizione alternativa del procedimento nella fase delle indagini preliminari, nonché ai riti semplificati a seguito dell'esercizio dell'azione penale;
- l'interlocuzione funzionale, tempestiva e trasparente con i difensori e con l'utenza.

**Sulla scorta di tali principi e mediante l'utilizzo del format allegato alla circolare, viene di seguito redatto il progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Vibo Valentia per il triennio 2026 -2029.**

### Procedimento relativo all'elaborazione del progetto.

Sulla scorta di quanto previsto dalla nuova Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura, le previsioni del presente progetto organizzativo hanno formato oggetto:

- di ampia discussione con i magistrati dell'Ufficio, nelle riunioni del 20.09.2024, 16.10.2024, 20.11.2024, 16.01.2025 e, dopo l'invio della bozza in data 28.02.2025, della riunione in data 13.03.2025, nel corso della quale tutti i colleghi hanno condiviso il contenuto del progetto, anticipando che avranno osservazioni da muovere;
- della interlocuzione con il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Catanzaro, al quale è stata inviata copia della bozza in data 28.02.2025, senza che abbia sollevato rilievi, per come comunicato in data 04.03.2025;
- della condivisione con il Presidente F.F. del Tribunale di Vibo Valentia nella riunione del 20.10.2024, al quale è stata inviata copia della bozza in data 28.02.2025, senza che abbia sollevato osservazioni;
- della condivisione con il Presidente del COA di Vibo Valentia nella riunione del 20.10.2024, al quale viene in ogni caso trasmesso nella stesura finale;
- della riunione con i VV.PP.OO. in data 06.02.2025, ai quali viene parimenti trasmesso nella stesura finale;
- della condivisione con i Direttori amministrativi dell'Ufficio.

A seguito dell'adozione in data 14.03.2025, con allegazione di tutti i verbali delle riunioni e della documentazione relativa alle interlocuzioni, è stata disposta la trasmissione del presente progetto ai magistrati dell'Ufficio, al Procuratore Generale presso la Corte di Catanzaro, al Presidente del Tribunale di Vibo Valentia e al Presidente del COA di Vibo Valentia, prima della trasmissione definitiva, in data odierna (24.03.2025,) al Consiglio Giudiziario di Catanzaro.

Ne viene disposta la trasmissione ai VV.PP.OO., ai Direttori e a tutto il personale amministrativo e ai Dirigenti delle Sezioni di P.G..

A conclusione della procedura verrà pubblicato sul sito internet della Procura della Repubblica di Vibo Valentia.

Vibo Valentia 24.03.2025

Il Procuratore della Repubblica

*Camillo Falvo*

**I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO**

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

**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	7	2

<b>Funzione</b>	<b>Magistrato</b>	<b>Unità organizzativa</b>
Procuratore della Repubblica	Camillo Falvo	
	Aliberti Filomena	I^ gruppo specializzato
Sostituto Procuratore	Iannazzo Concettina	I^ gruppo specializzato
	Belmonte Eugenia	II^ gruppo specializzato
	Lotoro Ciro Luca	III^ gruppo specializzato
	Barnabei Maria	III^ gruppo specializzato
	NN	NN
	NN	NN

A far data dal mese di dicembre 2025 la pianta organica sarà la seguente:

<b>Funzione</b>	<b>Organico</b>	<b>Vacanti</b>
Procuratore della Repubblica	1	0
Procuratori aggiunti	0	0
Sostituti Procuratori	7	0

<b>Funzione</b>	<b>Magistrato</b>	<b>Unità organizzativa</b>
Procuratore della Repubblica	Camillo Falvo	
	Iannazzo Concettina	I^ gruppo specializzato
Sostituto Procuratore	Alessandra Trabucco	I^ gruppo specializzato
	Belmonte Eugenia	II^ gruppo specializzato
	Lotoro Ciro Luca	II^ gruppo specializzato
	Barnabei Maria	III^ gruppo specializzato
	Viviana Punzo	III^ gruppo specializzato
	Adriano G. Rispoli	III^ gruppo specializzato

## A.2 Pianta organica della magistratura onoraria

Funzione	Organico	Vacanti
Vice Procuratore onorario	7	1

Funzione	VPO	Unità organizzativa
Vice Procuratore Onorario	Nusdeo Antonietta Danila	Uff. Collaborazione Procuratore
	Mazzeo Palma	Idem
	Dell'Aquila Davide	Idem
	Folino Domenico	Idem
	Cortese Rossella	Idem
	Prestinenzi Paola	Idem
	NN - Vacante	

La pianta organica della Procura della Repubblica di Vibo Valentia è composta da 8 magistrati togati (7 Sostituti Procuratori e il Procuratore) e da 7 Vice Procuratori Onorari.

Quanto alle attuali scoperture si osserva che, con delibera del Consiglio superiore della magistratura del 09.04.2024, la dott.ssa Maria Cecilia Rebecchi, già Sost. Proc. in servizio presso l'Ufficio, dalla data del 3 giugno u.s., a seguito di trasferimento, ha assunto le funzioni presso la Procura della Repubblica di Rovigo, determinando una prima scopertura dei magistrati togati in servizio.

Con successiva delibera consiliare del 24 luglio 2024 (comunicazione Prot. P 15075/2024), anche il dott. Corrado Caputo è stato trasferito, alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli Nord, circostanza che ha determinato una seconda scopertura nell'organico.

A tanto deve aggiungersi che, tra i magistrati in servizio presso questa Procura, come si dirà più diffusamente oltre, vi è la dott.ssa Filomena Aliberti, la quale gode, a far data dal 16.06.2023, di un esonero parziale dall'attività giurisdizionale nella misura del 40%, in ragione dell'attività svolta quale referente distrettuale per l'innovazione per il distretto di Catanzaro, settore penale requirente.

Tenuto conto della scopertura di organico (2 unità) e dell'esonero del 40% della collega Aliberti, il trasferimento del dott. Caputo ha determinato, nella sostanza, una scopertura dell'ufficio pari a 2,4 su un organico di 7 sostituti, ovvero del 34,29% (a fronte di una scopertura giuridica comunque pari al 28%), soglia di estrema criticità per un ufficio di medio-piccole dimensioni, che si traduce in un'evidente difficoltà a garantire i servizi essenziali (turnazione esterna, partecipazione alle udienze, ecc.).

Ad aggravare la situazione vi è che anche la collega Eugenia Belmonte, a far data dal mese di novembre, è stata parzialmente esonerata dall'attività giurisdizionale ordinaria, nella misura del 15%, in ragione della nomina quale formatore decentrato per il distretto di Catanzaro.

E non solo.

A seguito delle procedure di tramutamento, di cui all'ultimo c.d. "bollettone" del dicembre 2024, il Consiglio Superiore della Magistratura disporrà il tramutamento anche delle colleghe Filomena Aliberti (alla Procura della Repubblica di Catanzaro) ed Eugenia Belmonte (alla Procura della Repubblica di Catania), **determinando una scoperta finale di ben 4 magistrati togati sui 7 in organico.**

Si tratta, dunque, di una **pianta organica già insufficiente, che, purtroppo**, come si è appena evidenziato, **quasi sempre rimane solo "ipotetica" e "sulla carta"**, atteso l'elevato **turn over di magistrati**, assegnati esclusivamente d'ufficio in prima sede.

Situazione comprovata dal fatto che l'Ufficio, negli anni, ha dovuto frequentemente fare ricorso ad applicazioni *endo* ed *extra* distrettuali, in ragione delle notevoli criticità derivanti dalle difficoltà a garantire i servizi essenziali (turnazione esterna, partecipazione alle udienze, ecc.).

La Procura di Vibo Valentia, invero, rappresenta un Ufficio in cui quasi mai si verifica la situazione di "pieno organico" e spesso aveva sofferto gravi scoperture negli ultimi anni (rimanendo a volte anche con soli 2 magistrati).

L'organico dell'Ufficio di Procura, così come quello del Tribunale di Vibo Valentia, viene infatti **coperto esclusivamente con i MOT di prima nomina**, con la conseguenza che si determina spesso un effetto c.d. "fisarmonica", atteso che, **i giovani magistrati assegnati, al maturare della legittimazione, chiedono il trasferimento ad altre sedi sicuramente considerate "più appetibili" o, quantomeno, "meno disagiate"**. Con la conseguente impossibilità di coprire i posti vacanti con le successive pubblicazioni di bandi a trasferimento.

Emblematico in proposito è quanto accaduto, recentemente, proprio in occasione del bando per le "piante flessibili".

Piante flessibili, invero, istituite proprio per risolvere problemi che da sempre affliggono gli uffici giudiziari come quelli di Vibo Valentia, ma che, in esito alla prima pubblicazione dei posti, hanno visto presentare domanda quasi esclusivamente a magistrati che prestano servizio nelle sedi considerate più "disagiate", con molti posti rimasti scoperti e la maggior parte di quelli assegnati che hanno visto la partenza, nella maggior parte dei casi, proprio dal Tribunale di Vibo Valentia (ben 4 magistrati, per sedi come Napoli, Firenze e Salerno).

Appare evidente, pertanto, come nella situazione descritta risulti **estremamente complicata qualsiasi forma di programmazione a medio-lungo termine**, per cui anche le **previsioni del presente progetto rischiano di rimanere solo "sulla carta"**, dovendosi continuamente, come avvenuto con cadenza periodica nel precedente quinquennio (in alcune occasioni più volte nello stesso anno - come nel 2024), intervenire sui ruoli e sulla stessa composizione dei gruppi per adattarli alle criticità che, di volta in volta, si creavano in considerazione del *turn over* in ufficio.

### A.3 Pianta organica del personale amministrativo

Inquadramento	Organico	Vacanti
Direttori	2	0

Crupi Maria Felicetta Bartucca Vito		
<b>Funzionari</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
De Pace Lucia Loiacono Vincenzina Maria Masseria Nicola Caserta Giuseppe Giulio Manfrida Serafina Maria Ventimiglio Rosanna Protetti Domenico Varano Marinella		
<b>Cancellieri Esperti</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
Pisani M. Elisabetta Cosentino Maria Teresa Vetro' Simona Ripepi Ada Francolino Mimma		
<b>Assistenti Giudiziari</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
Macri Giovannina Masseria Francesco Maria Citriglia Andrea Fotia Giovanni		
<b>Operatori Giudiziari</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
Orlando Umberto Greco Cinzia Russo Maria Rosa Russo Luciana Saragò Filippo Scriva Antonio Vizzone Nicola Gioghà Arianna Mangano Rosalia Patania Annamaria Pizzonia Franca Suriani Carmela Villella Domenico		
<b>Operatori G. Part-time</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
Barba Maria Rosa Belvedere Angela Castagna Caterina Lupo Valentina Magliaro Loredana Mastruzzo Francesca Morello Graziano Michele		

<b>Conducenti Auto</b>	<b>5 (effettivi 2)</b>	<b>2</b>
Amato Michele ( <i>distaccato alla Procura di Catanzaro</i> ) Raffaele Luciano Serratore Giovanni		
<b>Ausiliari</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
Brosio Domenica Bartone Biagio Cuda Mirella Grillo Giovanni Lebrino Francesco		

La pianta organica, per come determinata dal D.M. 19.05.2015 e successive modifiche (D.M. 14.02.2018 e D.M. 20.07.2020 per le figure di assistente giudiziario e conducente di automezzi), prevede per la Procura della Repubblica di Vibo Valentia 32 unità di personale. Alla data odierna risultano effettivamente in servizio n. 39 dipendenti (oltre a n. 7 operatori part-time, a breve scadenza), di cui 11 unità in sovrannumero (n. 3 nella qualifica di funzionario, in ragione della recente riqualificazione, e n. 8 operatori full time). Risultano, viceversa, n. 1 scopertura nel profilo professionale di cancelliere esperto e n. 3 scoperture nel profilo professionale di conducente automezzi.

#### A.4 Risorse tecnologiche e finanziarie

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Disponibilità</b>	<b>Destinazione</b>
Capitolo 1451	64.453,33	Acquisto di toner, carta, materiale di cancelleria, igienico sanitario etc.
Capitolo 1550	591.559,14	Spese per minuta manutenzione e vigilanza armata
Capitolo 7211	13.456,55	Arredi, impianti di sicurezza etc.
Capitolo 1360	280.730,32	ctu, custodi ed ausiliari
Capitolo 1363	616.821,68	intercettazioni
Capitolo 1362	186.540,08	liquidazioni VV.PP.OO.

La spesa sostenuta nel corso dell'ultimo **biennio** per il **funzionamento dell'Ufficio**, grazie ad una oculata gestione delle risorse, è risultata essere sempre inferiore rispetto alle somme impegnate, ovvero pari:

- ad euro **62.507,73** per il capitolo di spesa n. **1451** (acquisti di toner, carta, materiale di cancelleria, materiale igienico-sanitario, acquisti per emergenza covid, manutenzione archivi, spese per automezzi di stato), a fronte di una assegnazione pari ad euro **64.453,33**;

- ad euro **586.559,14** per il capitolo di spesa n. **1550** (spese per minuta manutenzione e per la vigilanza armata), a fronte di una assegnazione pari ad euro **591.559,14**;

- ad euro **13.456,55** per il capitolo di spesa n. **7211** (spese straordinarie quali arredi, impianti di sicurezza etc.), a fronte di una assegnazione di euro **13.456,55**.

E' presumibile che, anche per gli anni a venire, il target di spesa si mantenga invariato, fatti salvi eventi eccezionali e imprevedibili.

La spesa sostenuta nel corso dell'ultimo **biennio** per le **spese di giustizia** è risultata, invece, essere pari:

- ad euro **280.730,32** per il capitolo di spesa n. **1360** (ctu-custodi e ausiliari), a fronte di un preventivo di euro **315.000,00**;

- ad euro **616.821,68** per il capitolo di spesa n. **1363** (intercettazioni), a fronte di un preventivo di euro **548.300,00**;

- ad euro **186.540,08** per il capitolo di spesa n. **1362** (VPO), a fronte di un preventivo di euro **194.000,00**.

E' presumibile che anche in questo caso, per gli anni a venire, il target di spesa si riduca sensibilmente per i capitoli di spesa n. 1363 (intercettazioni) e n. 1362 (VPO) in considerazione, soprattutto, della progressiva stabilizzazione dei magistrati onorari, oltre che delle possibili modifiche legislative, in fase di avanzata discussione, in materia di intercettazioni.

Risorse tecnologiche	Disponibilità	Destinazione
Server ditte intercettazioni	4	attività di registrazione
ADI	1	conferimento intercettazioni
Sala ascolto avvocati	2 postazioni	attività di ascolto dedicata
Sala CIT	10	postazioni di ascolto
Pc e stampanti	72	Personale amministrativo, magistrati e sezioni di PG
Fotocopiatori	8	Fotocopie e stampa documenti
Impianti di video e fono registrazione per adeguamento alla riforma "Cartabia"	14 (di cui n. 7 di video- registrazione e n. 7 di fono- registrazione)	Magistrati e sezioni di PG
Progetto Prefettura Reggio Calabria	n. 1 installazione di un sistema di videosorveglianza, n. 2 climatizzatori sala intercettazioni n. 1 impianto di rilevazione fumi sala intercettazioni n. 1 sistema di accesso alla sala ascolto n. 3 videocitofoni	· sorveglianza locali procura sala intercettazioni sala intercettazioni sala intercettazioni sezioni di PG

n. 3 scanner massivi	sezioni di PG
n. 3 stampanti di cui una in 3D	sezioni di PG
n. 2 televisori	locali Procura
n. 8 tablet	
n. 13 scanner	
n. 20 hard disc	
n. 3 stampanti portatili	
n. 20 webcam	
n. 20 cuffie	
n. 15 trita-documenti	Sezioni di PG e personale amministrativo

La Procura della Repubblica di Vibo Valentia è dotata delle necessarie postazioni informatiche in uso a magistrati – togati e onorari – e al personale amministrativo.

Anche il personale delle sezioni di polizia giudiziaria è stato dotato, nel corso degli anni, di adeguate apparecchiature informatiche.

#### A.5 Sistemi informatici

I sistemi informatici attualmente in uso presso l'Ufficio, **molti dei quali destinati ad essere integrati in APP**, sono i seguenti:

- APP (Applicativo per il Processo Penale);
- S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale), per la gestione dei procedimenti penali con i relativi moduli;
- N.D.R. (Portale delle Notizie di Reato), per la trasmissione delle notizie di reato da parte delle Forze dell'Ordine;
- S.I.C.I.D. per la gestione degli Affari civili;
- S.N.T. (Sistema Notifiche Telematiche Penali) per la gestione delle notifiche ai difensori e delle comunicazioni da e verso gli Uffici Giudiziari ed altri soggetti esterni;
- T.I.A.P. Document@ (Trattamento Informatizzato Atti Penali) per la gestione documentale del fascicolo penale informatico;
- S.I.C. (Sistema Informativo del Casellario), utilizzato per l'iscrizione dei provvedimenti nel Casellario Giudiziale e per le ricerche e richieste di certificati;
- F.U.G. (Fondo Unico Giustizia), per la gestione dei sequestri di somme in denaro e relativi adempimenti Equitalia;
- INT/SICOGE (Sistema di Contabilità Generale) per il ricevimento delle fatture elettroniche ed il successivo inoltro all'Ufficio competente per la liquidazione;
- INT/GECO per la gestione della contabilità;
- GE.CO. (Gestione Consegretario) per la gestione dei beni mobili dello stato;
- S.I.A.M.M. (Sistema Informatico Amministrativo) per la gestione delle spese di giustizia;
- GIADA2 per l'automatica individuazione della data di udienza e del ruolo del giudice assegnatario;
- SCRIPTA, per la gestione del protocollo;
- PerlaP.A., per la rilevazione dei dati relativi al personale che usufruisce dei permessi per l'assistenza alle persone con disabilità (art. 24 Legge 183 del 2010);

- GIUDICE. NET per il pagamento delle competenze economiche dei giudici onorari ad esclusione dei professionisti titolari di partita IVA;
- PERSEO per la gestione del personale (presenza, assenze, servizio);
- SIEP – Sistema informatico Esecuzione Penale;
- SIT-MP – Sistema Informatico Misure di Prevenzione;
- SIRIS -Schema della basa dati unificata Cognizione penale, Registro generale 2.2., Esecuzioni e Banche Dati Remote;
- .Consolle Penale;
- Consolle Civile;
- PDP-Portale Deposito Atti Penali;
- SIRIS – (rilascio certificati carichi pendenti);
- RETE PONENTE, assegnata da Ministero in data 15.10.2024, per la gestione dei documenti classificati come riservati.

Si è provveduto all'avvio di *TIAP Avvocati*, che rende possibile la consultazione del fascicolo elettronico da remoto da parte del difensore.

È dunque operativo il “Portale dei Depositi Telematici” - PDP ed è stato redatto uno specifico protocollo con il locale Consiglio dell’Ordine degli Avvocati e con la Camera Penale per la regolamentazione dei depositi;

In relazione ai doveri di comunicazione di cui all’art. 127 disp. att. c.p.p., la Procura ha adottato, sotto il coordinamento della Procura Generale di Catanzaro, unitamente a tutti gli altri uffici requirenti del distretto, un sistema di controllo delle scadenze attraverso un *file Excel* condiviso con le segreterie, nel quale vengono riportati i dati connessi alle notifiche dei 415 bis c.p.p., dotato di alert per l’indicazione dei termini per l’adozione delle determinazioni di competenza dei sostituti, in conformità alla normativa vigente.

Quanto al **supporto di personale con competenza informatiche**, è possibile contare, a partire dall’1 marzo 2023, sulla presenza quotidiana di una unità di assistenza tecnica, con supporto anche a distanza ed in forma telematica.

Non è presente presso i locali del Palazzo di Giustizia di Vibo Valentia alcuna unità di personale del presidio CISIA.

Recentemente, inoltre, è stata **avanzata richiesta di assegnazione di nuovo materiale informatico (pc, scanner, stampanti etc.)** al Ministero della Giustizia, in sostituzione di quello attualmente in uso da considerarsi in parte obsoleto.

## A.6 Accesso alle banche dati

La Procura della Repubblica di Vibo Valentia utilizza costantemente, direttamente o attraverso l’ausilio delle Sezioni di Polizia Giudiziaria, le seguenti banche dati:

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corte di Cassazione</li> <li>2. Italggiure</li> <li>3. Banche dati di ricerca messe a disposizione ai magistrati dalla SSM</li> <li>4. ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)</li> <li>5. SDI</li> <li>6. Anagrafe dei Rapporti Finanziari (SERPICO – PUNTO FISCO)</li> </ol> |
|--|

## B) Analisi del contesto esterno

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

#### Il Circondario di Vibo Valentia, la densità criminale e la situazione della Procura della Repubblica.

Il progetto organizzativo della Procura della Repubblica, evidentemente, non può prescindere, oltre che dalla disamina e corretta valutazione dei dati statistici, dall'analisi delle tipologie di reato più diffuse sul territorio e delle dinamiche illecito-criminali del Circondario in cui l'Ufficio è chiamato ad operare.

Secondo i dati ufficiali, la popolazione della provincia di Vibo Valentia è di 162.516 abitanti e si estende su una superficie di 1.139 km<sup>2</sup>, con un comprensorio di 50 comuni (di cui 47 ricadono nella competenza della Procura della Repubblica di Vibo Valentia e 3 nella competenza della Procura della Repubblica di Lamezia Terme), in un territorio che si estende dalla costa tirrenica ai monti delle Serre.

Occorre considerare che il circondario di Vibo Valentia - com'è noto - continui ad essere afflitto da una **elevatissima densità criminale, con tutta probabilità la più alta in assoluto su tutto il territorio nazionale, soprattutto se valutata rispetto al numero degli abitanti** (poco più di 160.000) e all'esigua estensione territoriale, **con numerosissime cosche di 'ndrangheta che opprimono l'intero comprensorio, con diramazioni su tutto il territorio nazionale e in ambito internazionale.**

La provincia di Vibo Valentia, difatti, continua ad essere soggetta alla diffusa e consolidata egemonia della potente cosca "MANCUSO" - universo 'ndranghetistico particolarmente complesso perché composto da numerosissimi affiliati, ovvero dagli 11 figli dell'originario capostipite e dai suoi discendenti, oramai giunti fino alla quarta generazione - e delle numerosissime cosche consorziate, essendo più di venti quelle censite.

Nelle relazioni per l'inaugurazione dell'anno giudiziario predisposte dal Presidente della Corte di Appello di Catanzaro degli ultimi anni, difatti, quasi la metà delle pagine dedicate alle operazioni anti 'ndrangheta, realizzate nel distretto di Catanzaro, è riferita a procedimenti relativi al Circondario di Vibo Valentia. A scopo meramente esemplificativo viene qui menzionato il procedimento n. 2239/14 R.G.N.R. mod. 21 DDA - concernente l'operazione c.d. "Rinascita-Scott" - venuto alla ribalta della cronaca per l'esecuzione di una misura cautelare nei confronti di 334 persone, e che ha visto imputati un numero complessivo di circa 450 soggetti.

Oltre al procedimento "Rinascita - Scott", con riferimento alle operazioni eseguite nel circondario di Vibo Valentia, negli anni più recenti, con numerosissimi imputati, si possono citare i procedimenti convenzionalmente definiti: *Black Money - Black Widows*

– *Lybra* – *Medea* – *Ossessione* – *Gringia* – *Romanzo Criminale* – *Rimpiazzo* – *Overing* – *Outset* – *Conquista* – *Decollo Money* – *Stammer I* – *Stammer II* – *Costa Pulita* – *Imponimento* – *Petrolmafie* – *Rinascita II* – *Olimpo* – *Maestrato Chartago e, da ultimo, Maestrato II*.

Quanto in precedenza evidenziato rappresenta la **misura del grado di penetrazione criminale nel tessuto sociale del territorio**, che non è paragonabile a quello di nessun altro circondario in ambito nazionale, con le conseguenti necessità di farvi fronte, oltre che ad opera della DDA di Catanzaro, in ambito locale (soprattutto in prima battuta) dalla Procura Circondariale.

L'“indice delle organizzazioni criminali” presenti sul territorio (IOC) per Vibo Valentia, difatti, già nell'anno 2018 (ovvero prima delle principali operazioni in precedenza menzionate) era pari a 65,3, il più alto tra le quattro province del distretto di Catanzaro, mentre la media nazionale è pari a 29,1.

Di assoluto rilievo anche il dato relativo all'**infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico**. Dai dati pubblicati nell'ultima relazione della Commissione Parlamentare Antimafia, emerge come la provincia di Vibo Valentia sia tristemente al vertice anche della classifica nazionale relativa al tasso di infiltrazione nell'economia, riferito al numero di interdittive antimafia ogni 100.000 abitanti, con la media nazionale pari a 3,3, mentre per Vibo è pari a 86,4 (con un dato che, per rendere l'idea, è doppio rispetto a Reggio Calabria – di 40,3 – che segue Vibo in questa triste classifica), dunque non paragonabile a quello di nessun'altra provincia nazionale.

A prescindere dall'elevatissimo grado di penetrazione *'ndranghetistica*, occorre sottolineare come, quella di Vibo Valentia, ha avuto negli anni recenti anche l'ulteriore triste primato di essere la provincia con il più alto tasso di crimini violenti (omicidi e tentati omicidi – la maggior parte dei quali non aggravati dal metodo e dalle finalità mafiose) e con l'uso delle armi, assolutamente non paragonabile a quello di altri territori e pari a 2/3 volte quello delle altre province calabresi.

Solo a seguito delle numerosissime operazioni antimafia (*rectius* anti-*'ndrangheta*) e dell'azione repressiva svolta - in ciò indirizzando le forze dell'ordine - dalla Procura di Vibo Valentia, soprattutto in tema di contrasto alla diffusione del possesso illecito di armi di ogni genere, quasi sempre “clandestine”, detto *trend* sembra essersi modificato, al punto che in questi ultimi due anni non risulta essere stato consumato nessun omicidio.

L'elevatissimo tasso di crimini violenti e l'altissimo indice IOC del territorio, com'è evidente, comporta il **costante impegno dei magistrati dell'Ufficio nella trattazione di complessi e gravosi procedimenti penali**, sia in fase di indagine che a dibattimento, per gravi fatti di sangue e/o contro soggetti appartenenti o collegati ad associazioni criminali, dislocate in modo capillare e penetrante nella provincia.

La tipologia dei reati (sia per i procedimenti contro noti che contro ignoti) denota come l'impegno richiesto ai magistrati non sia solo quello che si può evincere dal dato quantitativo, ma vi sia un'esigenza di qualità e di energie che è strettamente dipendente dalle fenomenologie criminali che caratterizzano il territorio.

E' evidente, pertanto, che le energie e le competenze richieste per la trattazione dei procedimenti istruiti sul territorio di competenza sono notevolmente superiori a quelle richieste per la trattazione degli ordinari affari penali presso uffici aventi le medesime dimensioni. In buona sostanza, mai come con riferimento al territorio di Vibo Valentia,

dovrebbe valere la regola secondo cui i procedimenti dovrebbero essere "pesati" e non "contati".

Le numerosissime operazioni condotte di recente dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Catanzaro, come si osservava in precedenza, hanno sgominato alcune delle più agguerrite organizzazioni criminali operanti nel circondario. L'esecuzione di tali operazioni, con numerosi arresti, **comporta un lavoro supplementare per questo Ufficio** (a scopo meramente esemplificativo si citano la necessaria attività di **coordinamento**, gli interventi per tutti i primi atti e le altre attività di ausilio alla **DDA**, le disponibilità alle sostituzioni in udienza e le attività da porre in essere in occasione delle operazioni antimafia, con esecuzione di decine di fermi nel territorio che fanno carico, per le fasi di convalida e applicazione della misura cautelare provvisoria, sulla Procura circondariale).

Particolarmente diffusa sul territorio, come accennato in precedenza, è la disponibilità illecita di **armi**, di ogni genere, anche clandestine, con l'Ufficio impegnato nella trattazione di numerosi procedimenti che hanno portato al sequestro di veri e propri arsenali.

Quanto alle materie ordinarie, si osserva come massima attenzione l'Ufficio è chiamato a riservare alla materia specialistica afferente alle c.d. "**vittime vulnerabili**" e ai **reati di genere** (c.d. "**Codice Rosso**").

La progressiva crescita esponenziale delle iscrizioni per reati rientranti nella predetta materia, unitamente alla necessità di garantire le rigide tempistiche introdotte dalle recenti novelle (per l'escussione delle vittime e per l'adozione di misure cautelari) e funzionali ad una rapida ed efficace risposta in termini di tutela della persona offesa, ha comportato l'adozione di linee-guida e direttive agli organismi di polizia giudiziaria estremamente pratiche e concrete, volte ad assicurare gli obiettivi prefissati dal legislatore.

La diffusione dei reati di violenza di genere impone, però, un particolare impegno da parte di tutti gli organismi coinvolti e il massimo sforzo di coordinamento delle attività, al fine di apprestare immediata tutela alle persone offese e di evitare più gravi fenomeni che possono derivare da situazioni di conflitto intrafamiliare (quali, ma non solo, i *femminicidi*).

Alla materia concernente la tutela delle vittime di violenza domestica e di genere l'Ufficio, dunque, assicura la massima attenzione, con i magistrati che ricevono immediatamente le notizie di reato riguardanti tali fattispecie, onde consentire loro una tempestiva valutazione del fatto e delle attività da compiere nell'immediatezza.

Sotto il profilo organizzativo si evidenzia che precedente il progetto organizzativo dell'Ufficio era stato recentemente aggiornato proprio allo scopo di rafforzare la risposta in materia di reati di genere e "codice rosso".

Dall'esame dei flussi statistici degli affari emergeva la necessità di rivalutare la composizione dei gruppi di lavoro specializzati, al fine di assicurare una maggiore efficienza dell'Ufficio e di perequare il lavoro dei magistrati, aumentando la composizione del terzo gruppo ("fasce deboli") con l'assegnazione di n. 3 magistrati.

Particolarmente avvertita, poi, è la **tematica dei reati ambientali**, che rappresenta un'altra delle principali direttrici che vede il costante e diuturno impegno dell'Ufficio di Procura di Vibo Valentia.

Rilevantissima l'attività che viene svolta in materia ambientale in generale e segnatamente a tutela delle acque, che ha condotto, negli ultimi anni, al sequestro di aree e stabilimenti industriali.

Per rendere più efficace l'azione dell'ufficio in tale settore, addivenire a protocolli investigativi omogenei con il coordinamento di più organismi di polizia giudiziaria operanti sul territorio, è stata creata una *task force* che vede il coinvolgimento delle specializzazioni e delle dotazioni della Capitaneria di Porto, della Sezione Navale della Guardia di Finanza, dell'Arpacal; dei comandi territoriali e di quello regionale dei Carabinieri, delle sezioni di polizia giudiziaria della Procura, del reparto dei Cacciatori di Calabria (anche per risalire i corsi d'acqua alla ricerca di scarichi illeciti).

In tale ambito è stato inoltre redatto un protocollo con la stazione zoologica Anthon Dohrn per il supporto tecnico gratuito sull'attività di analisi, con numerose migliaia di campioni analizzati su tutta la costa, anche di DNA, per addivenire alle cause dell'inquinamento".

Si è così addivenuti ad un modello operativo *standard* che assicura tempestività di intervento sul territorio, anche per ciò che attiene alla specificità degli accertamenti richiesti.

Per contrastare il fenomeno dell'inquinamento ambientale e marino è stato campionato e analizzato, su tutta la costa, il DNA dei fondali – prelevati dai sommozzatori della Capitaneria di Porto e della Guardia di Finanza – per comprendere le cause e la natura dell'inquinamento. Grazie all'utilizzo di un elicottero di ultima generazione della Guardia di Finanza, munito di telecamere termiche, sono state individuate le aree principali di illecito ed è stata mappata la rete della depurazione, con le problematiche ad essa afferente. E' stato sollecitato ed attuato un tavolo tecnico con la Regione Calabria che ha portato, tra l'altro, allo smaltimento di diverse migliaia di tonnellate di fanghi da depurazione, e alla sostituzione di numerose pompe di sollevamento.

Il numero dei procedimenti ha registrato, conseguentemente, una crescita esponenziale in ragione dei serrati controlli a cui è stata sottoposta tutta l'area ricompresa nel circondario.

Particolarmente impegnativo, inoltre, il contrasto ai **reati economici**. Al momento della presa di possesso dello scrivente, la Procura della Repubblica di Vibo Valentia era priva di un gruppo specializzato in questo settore.

In data 06.11.2020, allo scopo di adeguare la risposta dell'Ufficio ai fenomeni criminali, tenuto conto del fatto che si appalesava particolarmente deficitario il contrasto ai reati in detto settore (fallimentari in particolare, posto che pendevano procedimenti di notevole complessità risalenti a quasi un decennio, ma anche finanziari, societari etc.), lo scrivente ha provveduto a modificare il progetto organizzativo all'epoca vigente nella parte relativa alla composizione dei gruppi specializzati con la creazione di un gruppo ad *hoc*, cui ha destinato due sostituti.

Numerosi i procedimenti per reati fallimentari e tributari, mentre vi sono state poche denunce per delitti di usura ex art. 644 cp, pur trattandosi di un fenomeno grave e sicuramente presente sul territorio, gestito nella maggior parte dei casi da soggetti appartenenti alle organizzazioni criminali, circostanza che determina la quasi nulla propensione alla denuncia da parte delle vittime.

Proprio allo scopo di far emergere questo fenomeno, unitamente a quello del racket, nel 2021 la Procura ha adottato un protocollo d'intesa con la Fondazione Nazionale Interesse

Uomo Onlus, nell'ambito del progetto operativo "economia di libertà", finalizzato a favorire l'inclusione sociale e la diffusione della legalità, favorendo le denunce delle vittime di usura e racket nel territorio (prot. 114 del 11.11.2021).

Costante la commissione dei reati in materia di Pubblica Amministrazione (artt. 314, 319, 321, 353, etc.), anche se la materia risentirà della contrazione nel numero delle iscrizioni dovuta all'abrogazione del delitto di abuso d'ufficio.

Particolarmente diffuso anche il traffico di sostanze **stupefacenti** e psicotrope, anche in relazione alle coltivazioni di *cannabis*: in questi ultimi anni, difatti, si è registrato nel circondario di Vibo Valentia un notevole incremento di piantagioni.

Attraverso specifica e mirata attività di indagine, concordata con gli organismi di polizia giudiziaria -che si è altresì avvalsa di strumentazione tecnica particolare quale il sorvolo dei territori con l'ausilio di droni- si è così addivenuti all'individuazione e sequestro di numerose piantagioni e, in molte ipotesi, all'individuazione ed arresto dei responsabili.

Sono state poi dirette e coordinate diverse indagini in materia di spaccio di stupefacenti, che hanno portato all'arresto ed alla relativa applicazione di misure cautelari custodiali nei confronti di numerosi soggetti.

### C) Analisi del contesto interno

#### C.1 Illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente, con riferimento svolgimento delle funzioni civile del pubblico ministero, della sua attività nel settore delle misure di prevenzione e dell'esecuzione penale. (art. 11 co. 3 n. 2 Circ. Procure).

Con riferimento alla illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente, si osserva quanto segue.

L'analisi riguarda, in primo luogo, la rilevazione delle sopravvenienze ed iscrizioni esistenti presso l'ufficio, analizzate unitamente alle definizioni, ed è finalizzata ad una migliore allocazione delle risorse, in relazione alle disposizioni del nuovo documento organizzativo elaborato (cfr. statistiche allegate).

La rilevazione ha consentito di ricavare i seguenti dati, con riferimento – rispettivamente – al tipo di registro (mod. 21, 44, 21 bis e 45), anno e comparata generale:

**Riepilogo Generale**  
**1/1/2021 - 31/12/2024**

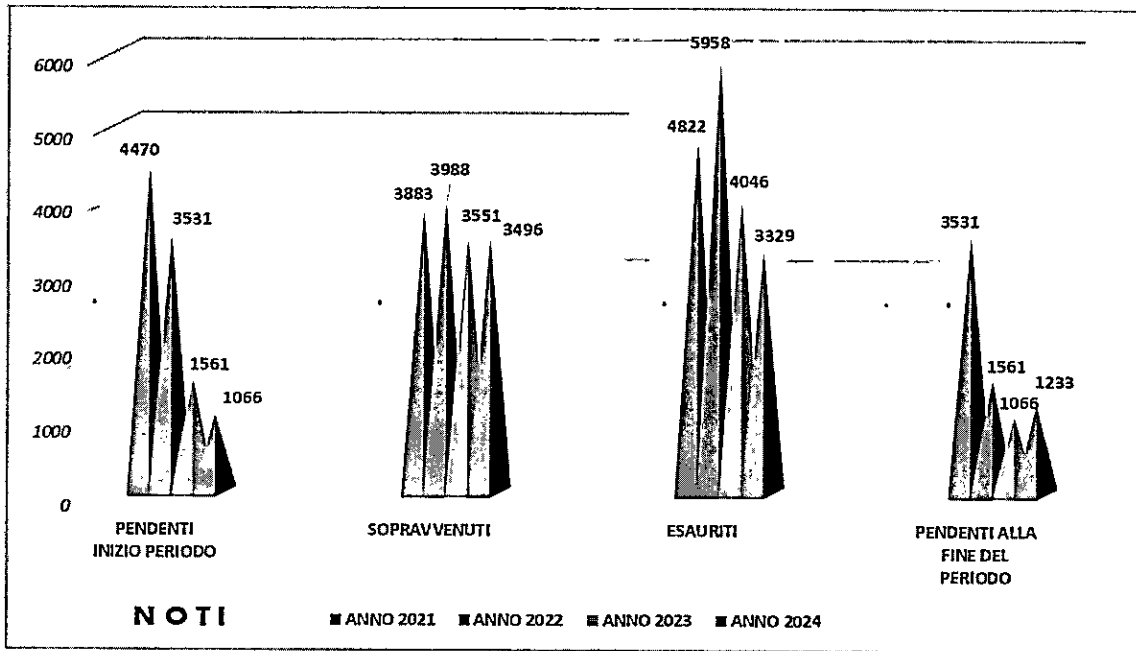
**PENDENTI INIZIO PERIODO**

**SOPRAVVENUTI**

**ESAURITI**

**PENDENTI ALLA FINE DEL PERIODO**

<b>MOD. 21 - NOTI</b>			
<b>ANNO</b>	<b>ANNO</b>	<b>ANNO</b>	<b>ANNO</b>
<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>4470</b>	<b>3531</b>	<b>1561</b>	<b>1066</b>
<b>3883</b>	<b>3988</b>	<b>3551</b>	<b>3496</b>
<b>4822</b>	<b>5958</b>	<b>4046</b>	<b>3329</b>
<b>3531</b>	<b>1561</b>	<b>1066</b>	<b>1233</b>



**Riepilogo Generale**

**1/1/2021 - 31/12/2024**

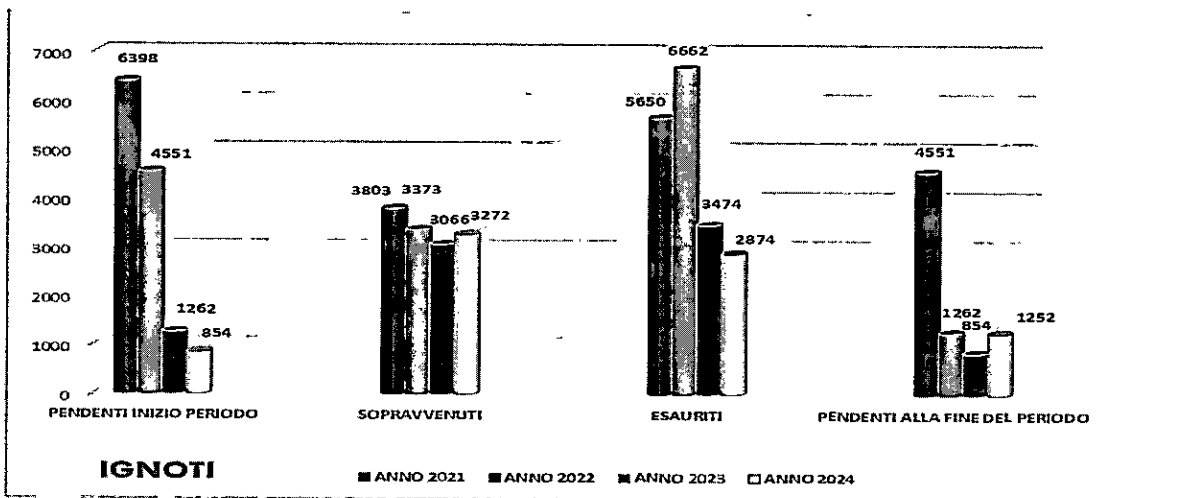
**PENDENTI INIZIO PERIODO**

**SOPRAVVENUTI**

**ESAURITI**

**PENDENTI ALLA FINE DEL PERIODO**

<b>MOD. 44 - IGNOTI</b>			
<b>ANNO</b> 2021	<b>ANNO</b> 2022	<b>ANNO</b> 2023	<b>ANNO</b> 2024
<b>6398</b>	<b>4551</b>	<b>1262</b>	<b>854</b>
<b>3803</b>	<b>3373</b>	<b>3066</b>	<b>3272</b>
<b>5650</b>	<b>6662</b>	<b>3474</b>	<b>2874</b>
<b>4551</b>	<b>1262</b>	<b>854</b>	<b>1252</b>



**Riepilogo Generale**

**1/1/2021 - 31/12/2024**

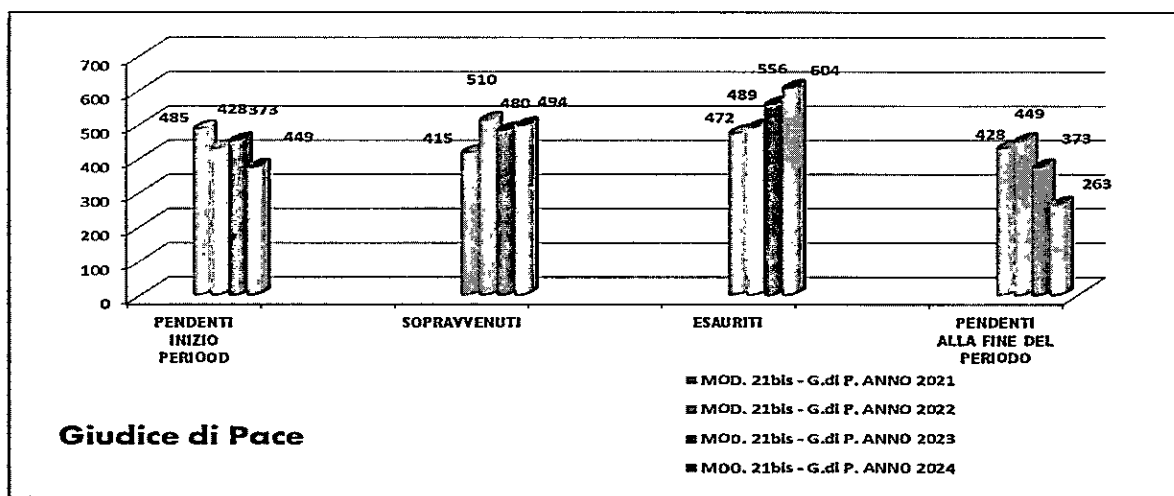
**PENDENTI INIZIO PERIODO**

**SOPRAVVENUTI**

**ESAURITI**

**PENDENTI ALLA FINE DEL PERIODO**

<b>MOD. 21bis - G.di P.</b>			
<b>ANNO</b> 2021	<b>ANNO</b> 2022	<b>ANNO</b> 2023	<b>ANNO</b> 2024
485	428	449	373
415	510	480	494
472	489	556	604
428	449	373	263



**Riepilogo Generale**

**1/1/2021 - 31/12/2024**

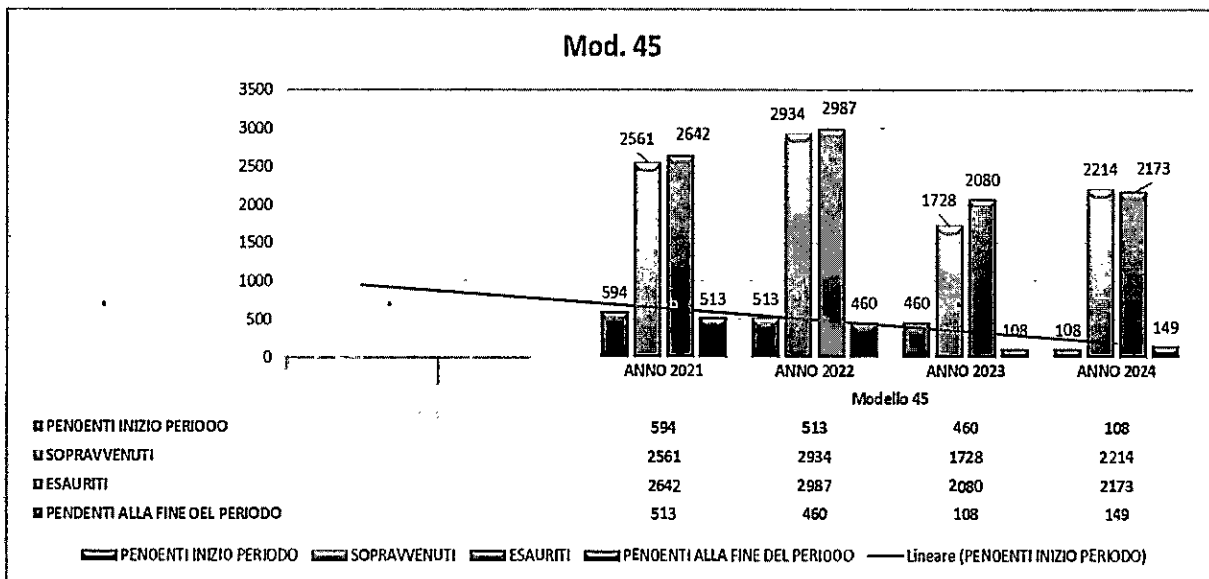
**PENDENTI INIZIO PERIODO**

**SOPRAVVENUTI**

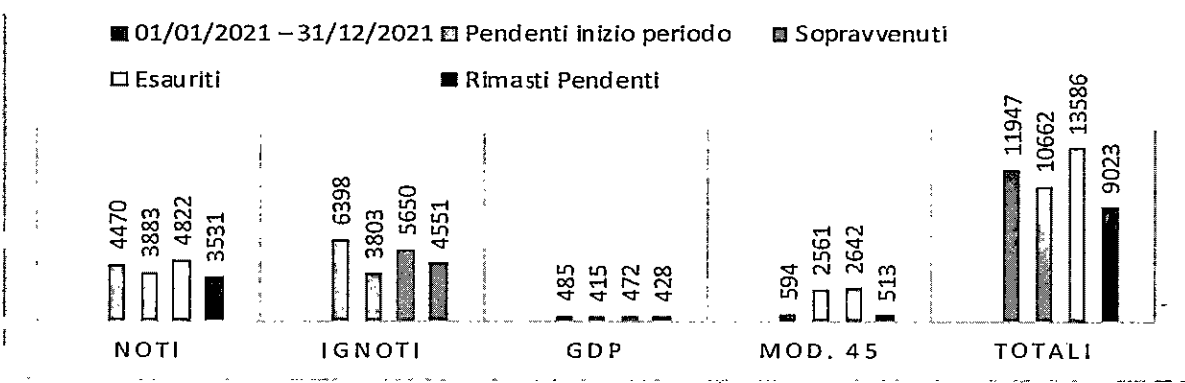
**ESAURITI**

**PENDENTI ALLA FINE DEL PERIODO**

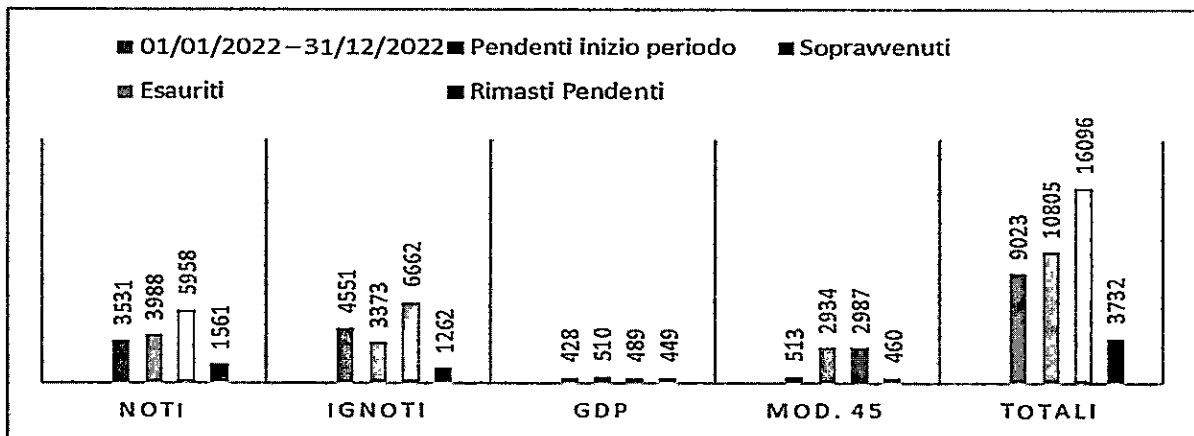
<b>Modello 45</b>			
<b>ANNO</b> 2021	<b>ANNO</b> 2022	<b>ANNO</b> 2023	<b>ANNO</b> 2024
594	513	460	108
2561	2934	1728	2214
2642	2987	2080	2173
513	460	108	149



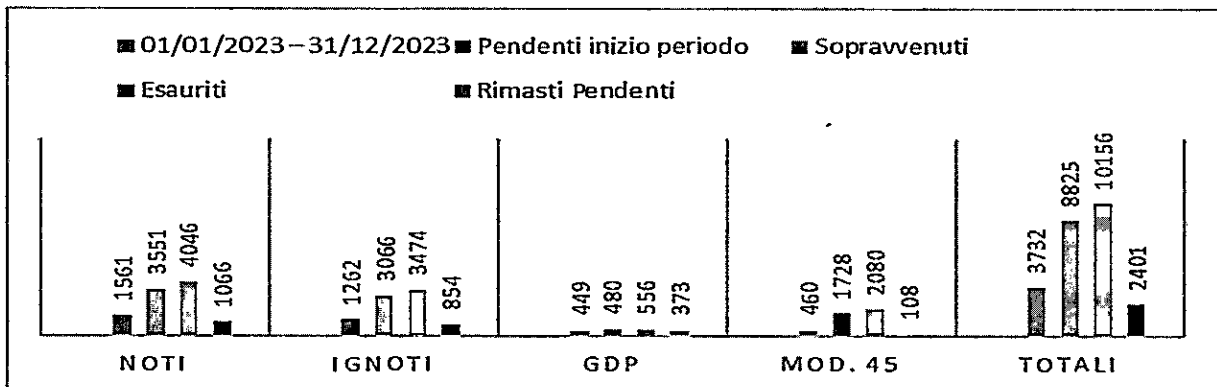
MOVIMENTO	NOTI	IGNOTI	GdP	Mod. 45	Totali
<b>01/01/2021 – 31/12/2021</b>					
Pendenti inizio periodo	4470	6398	485	594	<b>11947</b>
Sopravvenuti	3883	3803	415	2561	<b>10662</b>
Esauriti	4822	5650	472	2642	<b>13586</b>
<b>Rimasti Pendenti</b>	<b>3531</b>	<b>4551</b>	<b>428</b>	<b>513</b>	<b>9023</b>



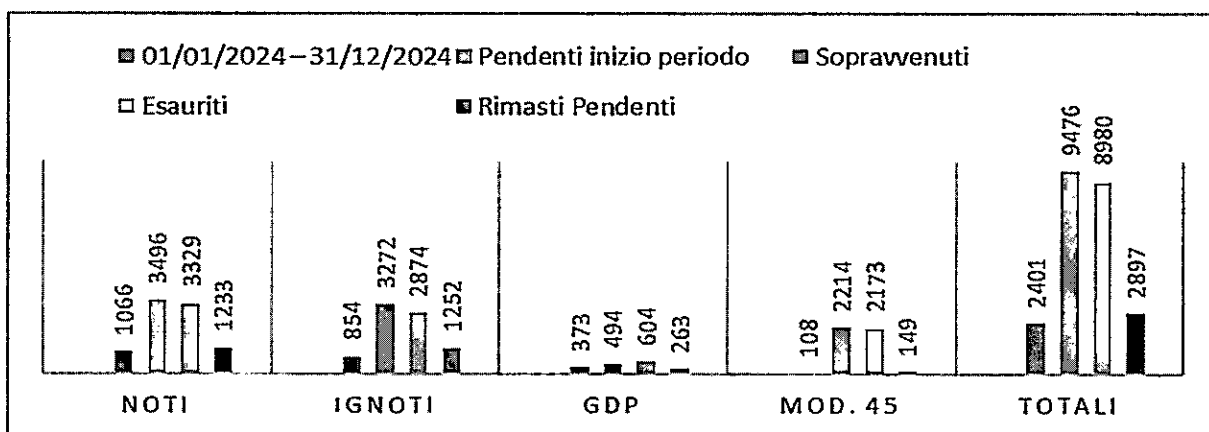
<b>MOVIMENTO</b> <b>01/01/2022 – 31/12/2022</b>	<b>NOTI</b>	<b>IGNOTI</b>	<b>GdP</b>	<b>Mod. 45</b>	<b>Totali</b>
Pendenti inizio periodo	3531	4551	428	513	9023
Sopravvenuti	3988	3373	510	2934	10805
Esauriti	5958	6662	489	2987	16096
<b>Rimasti Pendenti</b>	<b>1561</b>	<b>1262</b>	<b>449</b>	<b>460</b>	<b>3732</b>



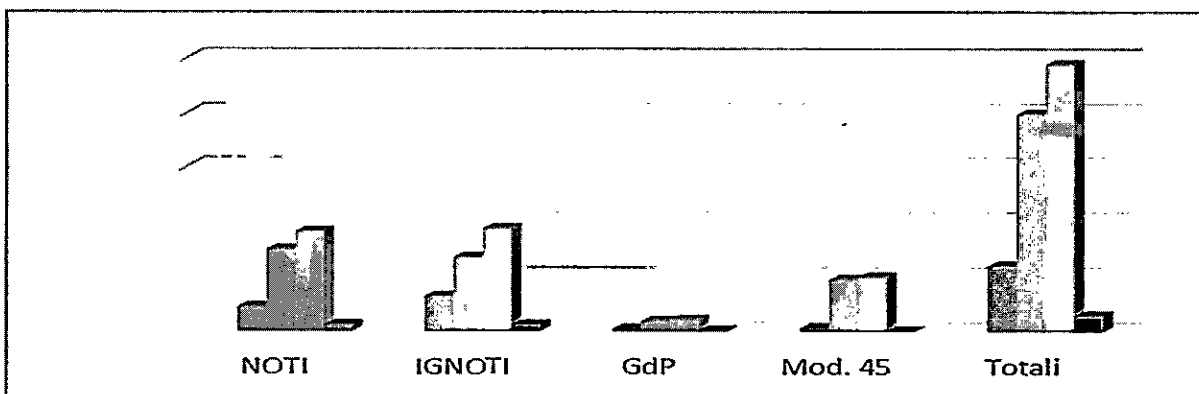
<b>MOVIMENTO</b> <b>01/01/2023 – 31/12/2023</b>	<b>NOTI</b>	<b>IGNOTI</b>	<b>GdP</b>	<b>Mod. 45</b>	<b>Totali</b>
Pendenti inizio periodo	1561	1262	449	460	3732
Sopravvenuti	3551	3066	480	1728	8825
Esauriti	4046	3474	556	2080	10156
<b>Rimasti Pendenti</b>	<b>1066</b>	<b>854</b>	<b>373</b>	<b>108</b>	<b>2401</b>



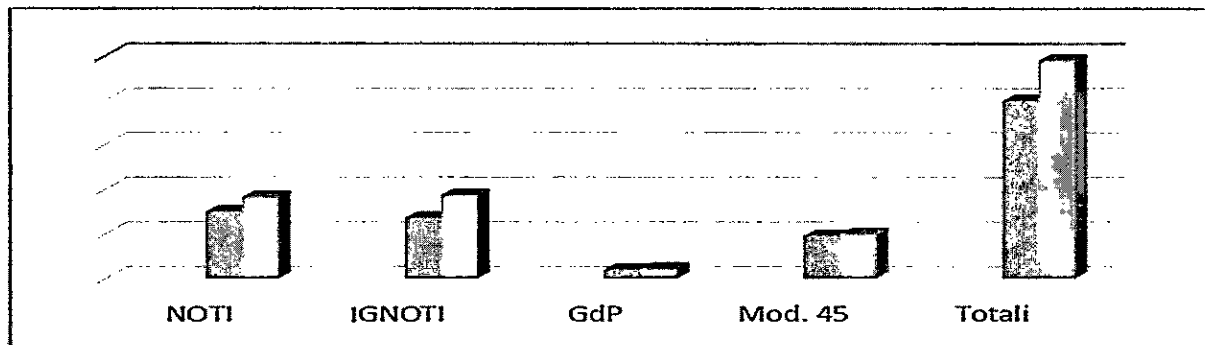
MOVIMENTO 01/01/2024 – 31/12/2024	NOTI	IGNOTI	GdP	Mod. 45	Totali
Pendenti inizio periodo	1066	854	373	108	2401
Sopravvenuti	3496	3272	494	2214	9476
Esauriti	3329	2874	604	2173	8980
Rimasti Pendenti	1233	1252	263	149	2897



MOVIMENTO 01/01/2021 – 31/12/2024	NOTI	IGNOTI	GdP	Mod. 45	Totali
Pendenti inizio periodo	4470	6398	485	594	11947
Sopravvenuti	14918	13514	1899	9437	39768
Esauriti	18155	18660	2121	9882	48818
Rimasti Pendenti	1233	1252	263	149	2897



MOVIMENTO	NOTI	IGNOTI	GdP	Mod. 45	Totali
01/01/2021 – 31/12/2024					
Sopravvenuti	14918	13514	1899	9437	39768
Esauriti	18155	18660	2121	9882	48818



## RIEPILOGO GENERALE

Riepilogo Generale	NOTI				IGNOTI				GIUDICE di PACE			
	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
1/1/2021-31/12/2024												
PENDENTI INIZIO PERIODO	4470	3531	1561	1066	6398	4551	1262	854	485	428	449	373
SOPRAVVENUTI	3883	3988	3551	3496	3803	3373	3066	3272	415	510	480	494
ESAURITI	4822	5958	4046	3329	5650	6662	3474	2874	472	489	556	604
PENDENTI FINE DEL PERIODO	3531	1561	1066	1233	4551	1262	854	1252	428	449	373	263

Con specifico riferimento ai risultati ottenuti in relazione ai flussi dei procedimenti e allo smaltimento dell'arretrato negli ultimi 4 anni (periodo 01.01.2021 – 31.12.2024), occorre

segnalare che, grazie al costante monitoraggio dell'attività dei Sostituti e dei VV.PP.OO., nonché di quello generale dell'Ufficio, sono stati adottati numerosi provvedimenti organizzativi (cfr. provv.ti *annuali di smaltimento e perequazione*) tesi a garantire la speditezza e tempestività nella trattazione degli affari.

Tra i provv. di **perequazione** dei ruoli emessi nel periodo si citano: quello in data 07.10.2022 (prot. 4.339) e in data 06.09.2022 (prot. n. 3.848).

Nonché, ancora, i seguenti **piani di smaltimento dell'arretrato**: provv. prot n. 135 dell'11.12.2021; provv. prot n. 2.122 del 07.05.2022; provv. prot. n. 78 int. del 17.05.2023; provv. prot. n. 33 int. del 29.02.2024 e, da ultimo, provv. prot. n. 5471 int. del 26.11.2024.

Tutto ciò ha portato al **totale azzeramento** (e non solo abbattimento in termini percentuali) del pesante arretrato, essendo passati – nonostante i problemi connessi al periodo pandemico, le periodiche scoperture e assenze per maternità – da una pendenza iniziale di n. 4.470 p.p. contro noti (mod. 21) e di n. 6.398 ignoti (mod. 44) alla data del 01.01.2021, a n. 1.233 p.p. contro noti e n. 1.252 ignoti al 01.01.2025 (mod. 21 bis da 485 a 263).

**Trend che si è mantenuto**, dunque, costante anche per tutto l'anno 2024, nonostante, in questo caso, le gravi problematiche connesse all'adozione dell'applicativo APP, che per lunghi periodi ha notevolmente rallentato il lavoro dei magistrati e delle segreterie, e il **trasferimento di n. 2 colleghi (oltre alle dimissioni di un V.P.O.)**, al punto che oggi la scopertura dell'ufficio, tenuto conto degli esoneri di 2 colleghi, il RID e il formatore decentrato, è pari ad oltre il 38%.

Con un **lavoro di aggressione dell'arretrato che è stato costante**, ed infatti, più nello specifico:

Nell'anno 2021: sono stati definiti n. 13.586 procedimenti (dei quali 4.822 contro noti – mod. 21) a fronte di una sopravvenienza complessiva di n. 10.662 procedimenti (dei quali n. 3.883 contro noti – mod. 21);

nell'anno 2022: sono stati definiti n. 16.096 procedimenti (dei quali 5.958 contro noti – mod. 21) a fronte di una sopravvenienza complessiva di n. 10.805 procedimenti (dei quali n. 3.988 contro noti – mod. 21);

nell'anno 2023: sono stati definiti n. 10.156 procedimenti (dei quali 4.046 contro noti – mod. 21) a fronte di una sopravvenienza complessiva di n. 8.825 procedimenti (dei quali n. 3.551 contro noti – mod. 21);

nell'anno 2024: sono stati definiti n. 8.898 procedimenti (dei quali 3.329 contro noti – mod. 21) a fronte di una sopravvenienza complessiva di n. 9.476 procedimenti (dei quali n. 3.496 contro noti – mod. 21).

Le ragioni del leggero minor numero di definizioni nell'anno 2024 rispetto alle sopravvenienze si giustifica con le seguenti circostanze:

I) trasferimento di due Sostituti ad altra sede (con organico che da 7 unità è sceso a 5);

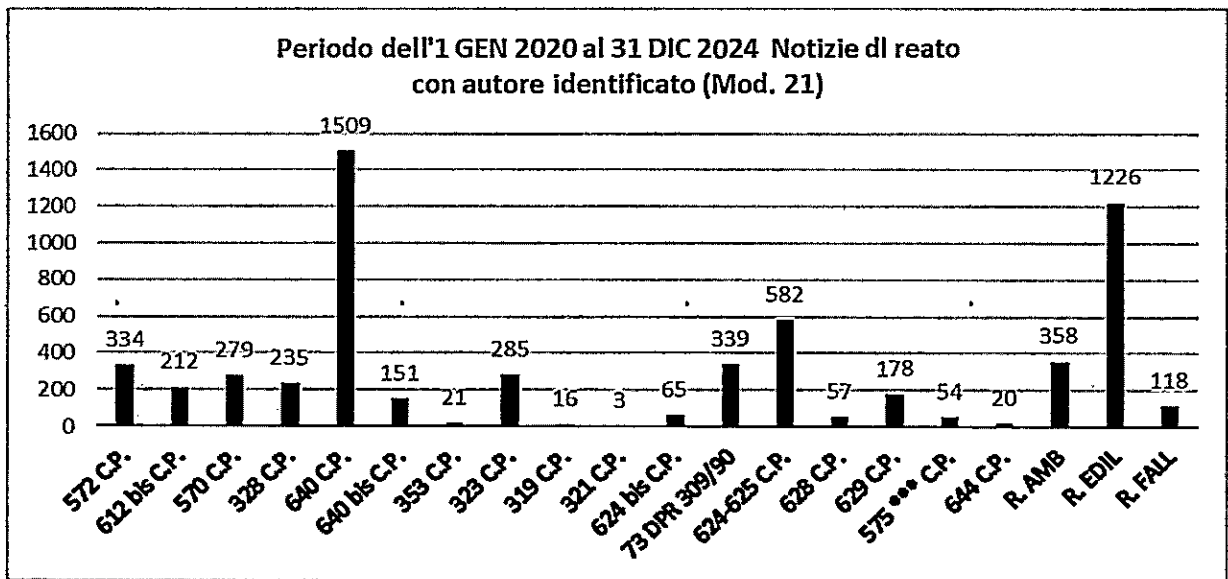
II) avvio dell'applicativo APP per le archiviazioni (tanto è vero che ciò è avvenuto soprattutto per i procedimenti contro ignoti – mod. 44);

III) fisiologia della durata dei procedimenti in indagine (con termini che, a seguito dell'entrata in vigore della riforma Cartabia, sono divenuti annuali per la maggior parte dei procedimenti).

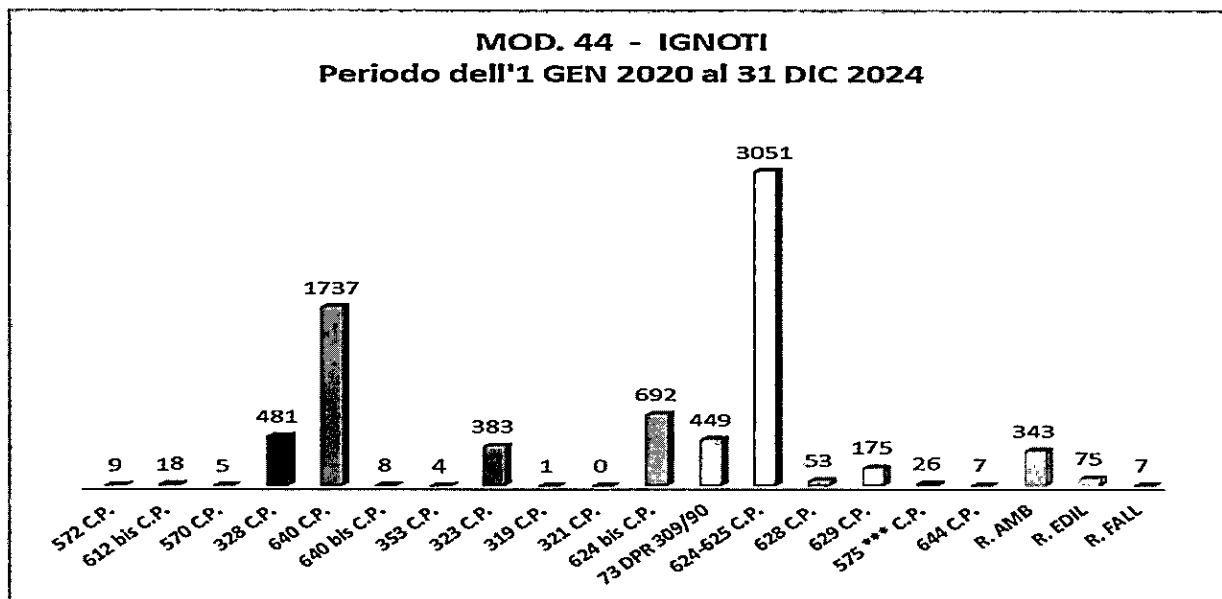
Complessivamente, nell'intero periodo dei quattro anni: sono stati definiti n. 48.818 procedimenti (dei quali 18.155 contro noti – mod. 21) a fronte di una sopravvenienza complessiva di n. 39.768 procedimenti (dei quali n. 14.918 contro noti – mod. 21).

Con riferimento ai dati sulla sopravvenienza delle diverse fattispecie di reato, la rilevazione ha consentito di ricavare i dati riepilogati nei successivi grafici:

<b>Reato</b>	<b>Sopravv. MOD. 21</b>					<b>Totali</b>
	<b>01/01/2020 31/12/2020</b>	<b>01/01/2021 31/12/2021</b>	<b>01/01/2022 31/12/2022</b>	<b>01/01/2023 31/12/2023</b>	<b>01/01/2024 31/12/2024</b>	
572	47	73	74	67	73	334
612 bis	37	36	41	64	34	212
570	73	88	48	34	36	279
328	45	60	66	36	28	235
640	205	305	396	304	299	1509
640 bis	10	19	37	47	38	151
353	2	4	3	4	8	21
323	68	67	87	37	26	285
319	6	5	2	1	2	16
321	2	0	0	1	0	3
624 bis	14	7	14	15	15	65
73 DPR 309/90	87	55	87	63	47	339
624-625	111	113	131	111	116	582
628	16	11	10	14	6	57
629	37	34	34	46	27	178
575*	16	6	15	4	13	54
644	4	8	5	2	1	20
R. AMB.	56	56	95	59	92	358
R. EDIL.	200	312	227	296	191	1226
R. FALL.	14	7	37	46	14	118
* Consumati e tentati						



Sopravv. MOD. 44						
Reato	01/01/2020 31/12/2020	01/01/2021 31/12/2021	01/01/2022 31/12/2022	01/01/2023 31/12/2023	01/01/2024 31/12/2024	totali
572	3	4	0	2	0	9
612 bis	7	4	2	0	5	18
570	4	1	0	0	0	5
328	76	105	89	101	110	481
640	284	356	337	334	426	1737
640 bis	2	0	1	3	2	8
353	0	0	0	4	0	4
323	98	88	67	86	44	383
319	0	0	0	1	0	1
321	0	0	0	0	0	0
624 bis	150	136	130	128	148	692
73 DPR 309/90	63	70	142	68	106	449
624-625	582	572	623	621	653	3051
628	20	14	7	2	10	53
629	36	34	41	29	35	175
575 *	6	2	8	2	8	26
644	0	0	2	3	2	7
R. AMB.	66	113	65	48	51	343
R. EDIL.	24	22	9	11	9	75
R. FALL.	0	3	0	4	0	7
* Consumati e tentati						



Come si può notare, con riferimento ai reati di “codice rosso” o in danno di c.d. “vittime vulnerabili” (artt. 572, 612 bis, 570 cp, etc.) iscritti nel quadriennio, si registra una

sostanziale stabilità, con qualche oscillazione con riferimento ad alcune delle principali fattispecie di reato.

Il sostanziale contenimento del numero delle denunce - nonostante le recenti modifiche legislative abbiano notevolmente favorito la denuncia delle vittime, vincendo la tradizionale ritrosia (trattandosi spesso di soggetti vulnerabili, con condotte che si consumano in ambito prevalentemente familiare) - è soprattutto l'effetto di una attenta e rigorosa opera di prevenzione e repressione posta in essere dall'Ufficio e dalle forze di polizia, attraverso l'applicazione di misure di prevenzione, provvedimenti organizzativi, protocolli, linee - guida, tutti diretti a consentire un efficace e rapido contrasto a reati di tal specie.

Con riferimento ai reati in materia di Pubblica Amministrazione, si registra un netto calo nel tempo, in particolare con riferimento ai reati ex artt. 323 (ormai abrogato) e 328 cp, probabilmente anche a causa dell'elevato e sempre più difficoltoso onere probatorio richiesto, soprattutto se rapportato all'esiguità degli strumenti investigativi richiesti e alla sostanziale inesistenza di denunce.

Costante e sempre elevato il numero dei procedimenti trattati per reati ambientali ed edilizi. Come osservato in precedenza, l'Ufficio ha dedicato e dedica notevoli energie per la repressione di tali reati, con la realizzazione di una apposita *task force* interforze. Trattasi di un settore strategico, in un territorio caratterizzato da un litorale di straordinario valore paesaggistico (la c.d. "Costa degli Dei") e da numerosi parchi naturali, come quelli delle montagne delle Serre.

Costante la consumazione dei reati in materia di cessione di sostanze stupefacenti ex art. 73 DPR 309/1990. In tale ambito occorre tener conto del fatto che l'attività illecita, per le ipotesi associative, nel territorio vibonese è completamente gestita dalla cosche di *'ndrangheta* che opprimono il territorio.

Con riferimento ai reati inerenti la c.d. "criminalità predatoria" (art. 624 bis, 624, 625, 628, 640, 629 cp) si registra un aumento considerevole delle condotte di furto e truffa, mentre sostanzialmente costante è il trend per gli altri reati. Sempre elevato il numero dei procedimenti iscritti per art. 640 bis cp..

Come osservato, in forte diminuzione anche i delitti ex art. 644 cp, a causa della sporadicità con cui tali reati vengono denunciati, nonostante il notevole impegno delle FF.OO. diretti a far emergere il complesso fenomeno. Anche il reato di usura, nella quasi totalità dei casi, viene gestito da soggetti appartenenti o comunque ritenuti "vicini" alle cosche operanti sul territorio. Circostanza che determina la sostanziale assenza di denunce.

Costante l'iscrizione dei procedimenti per reati in materia fallimentare, sintomo evidente della grave crisi economica e della stagnazione delle principali attività produttive della zona.

Sempre **allarmante** il numero degli episodi per **gravi fatti di sangue**, con procedimenti iscritti per il reato ex art. 575 cp (omicidio consumato e tentato, quasi sempre con l'utilizzo di armi, spesso clandestine) e di violenza fisica in genere, anche se, negli ultimi 2 anni, per la prima volta dopo decenni, non risultano essere stati consumati delitti di omicidio.

Proprio sulla base dell'analisi dei flussi, la Procura si è strutturata – adeguando la composizione, di volta in volta, sulla scorta delle cicliche e frequenti scoperture – in tre gruppi specializzati: il primo che tratta i reati contro la “P.A. e ambientali” (composto da 2 magistrati), il secondo che tratta i “reati economici” (composto da 2 magistrati), il terzo che tratta le c.d. “fasce deboli” (composto da 3 magistrati).

Il maggior numero di sostituti destinato alla trattazione dei reati in materia di violenza di genere, di vittime vulnerabili e del c.d. “Codice Rosso”, è determinato – con scelta condivisa da tutti i magistrati dell'Ufficio – dal fatto che trattasi di settore particolarmente delicato e che merita trattazione sicuramente prioritaria, per come legislativamente previsto, sia nella fase delle indagini che per l'eventuale tempestiva richiesta di adozione di misure cautelari.

Relativamente alle **funzioni civili**, nel quadriennio di riferimento svolte prevalentemente dal Procuratore della Repubblica ricorrendo allo strumento telematico (“*consolle civile*”), promuovendo le diverse tipologie di azioni civili, con i sostituti che, oltre a svolgere le attività connesse ai procedimenti dei gruppi specializzati, hanno partecipato alle relative udienze.

Nel dettaglio, nel quadriennio di riferimento: a) sono stati apposti oltre 8.367 visti; sono state promosse (dal Procuratore della Repubblica) 30 cause civili; c) i PP.MM. hanno partecipato ad oltre 80 udienze civili; d) eseguite n. 713 apostille - legalizzazioni.

Tutti i procedimenti di negoziazione assistita sono di competenza diretta del Procuratore e dallo stesso definiti nel numero di 109 (di cui: n. 36 nel 2021; n. 27 nel 2022; n. 19 nel 2023 e n. 27 nel 2024).

Relativamente alle misure di prevenzione l'attività dell'Ufficio svolta è riassunta nel grafico che segue:

<b>REPORT MISURE PREVENZIONE * PERIODO 01/01/2021 - 31/12/2024</b>					
	2021	2022	2023	2024	
<b>Pendenti inizio</b>	23	17	15	11	<b>Personali</b>
<b>Sopravvenuti</b>	36	15	18	7	
<b>Esauriti</b>	42	17	22	6	
<b>Pendenti finali</b>	17	15	11	12	
	2021	2022	2023	2024	
<b>Pendenti inizio</b>	2	0	1	2	<b>Patrimoniali</b>
<b>Sopravvenuti</b>	0	2	1	1	
<b>Esauriti</b>	2	1	0	0	
<b>Pendenti finali</b>	0	1	2	3	
	2021	2022	2023	2024	
<b>Pendenti inizio</b>	0	0	0	2	<b>Personali + Patrimoniali</b>
<b>Sopravvenuti</b>	0	0	2	0	
<b>Esauriti</b>	0	0	0	0	
<b>Pendenti finali</b>	0	0	2	2	
	2021	2022	2023	2024	
<b>Pendenti inizio</b>	25	17	16	15	<b>Riepilogo Generale</b>
<b>Sopravvenuti</b>	36	17	21	8	
<b>Esauriti</b>	44	18	22	6	
<b>Pendenti finali</b>	17	16	15	17	

Sono stati definiti:

nell'anno 2021: n. 44 procedimenti (tra personali e patrimoniali) a fronte di una sopravvenienza complessiva di n. 36 procedimenti;

nell'anno 2022: n. 18 procedimenti (tra personali e patrimoniali) a fronte di una sopravvenienza complessiva di n. 17 procedimenti;

nell'anno 2023: n. 22 procedimenti (tra personali e patrimoniali) a fronte di una sopravvenienza complessiva di n. 21 procedimenti;

nell'anno 2024: n. 8 procedimenti (tra personali e patrimoniali) a fronte di una sopravvenienza complessiva di n. 6 procedimenti.

Complessivamente, nell'intero periodo dei quattro anni: sono stati definiti n. 92 procedimenti (tra personali e patrimoniali) a fronte di una sopravvenienza complessiva di n. 80 procedimenti.

Con riferimento alla **esecuzione penale**, tale complessa materia, nel quadriennio di riferimento è stata **riservata alla competenza del Procuratore** e dunque trattata direttamente dallo stesso.

Elevato il numero dei procedimenti di esecuzione trattati dall'Ufficio, come risulta dalle rilevazioni e dai flussi statistici che di seguito si riportano:

#### **FLUSSI ESECUZIONE PENALE DALL' 01/01/2021 AL 31/12/2024**

##### **ANNO 2021**

Iscritti n. 68	definiti	n. 61	(classe I° - pena detentiva)
Iscritti n. 11	definiti	n. 11	(classe II° - pena pecuniaria)
Iscritti n. 112	definiti	n. 110	(classe III° - pena sospesa)
Iscritti n. 7	definiti	n. 7	(classe IV° - misure di sicurezza)
Iscritti n. 143	definiti	n. 142	(classe VII° - conversione pena pecuniaria)

**Totale sopravvenuti 341    totale definiti 331**

##### **ANNO 2022**

Iscritti n. 52	definiti	n. 82	(classe I° - pena detentiva)
Iscritti n. 40	definiti	n. 40	(classe II° - pena pecuniaria)
Iscritti n. 60	definiti	n. 58	(classe III° - pena sospesa)
Iscritti n. 2	definiti	n. 2	(classe IV° - misure di sicurezza)
Iscritti n. 62	definiti	n. 57	(classe VII° - conversione pena pecuniaria)

**Totale sopravvenuti 216    totale definiti 239**

##### **ANNO 2023**

Iscritti n. 147	definiti	n. 91	(classe I° - pena detentiva)
Iscritti n. 1	definiti	n. 1	(classe II° - pena pecuniaria)

Iscritti n. 306	definiti	n. 301	(classe III° - pena sospesa)
Iscritti n. 1	definiti	n. 1	(classe IV° - misure di sicurezza)
Iscritti n. 12	definiti	n. 44	(classe VII° - conversione pena pecuniaria)

**Totale sopravvenuti 467    totale definiti 438**

**ANNO 2024**

Iscritti n. 140	definiti	n. 53	(classe I° - pena detentiva)
Iscritti n. 40	definiti	n. 36	(classe II° - pena pecuniaria)
Iscritti n. 235	definiti	n. 225	(classe III° - pena sospesa)
Iscritti n. 12	definiti	n. 12	(classe IV° - misure di sicurezza)
Iscritti n. 17	definiti	n. 54	(classe VII° - conversione pena pecuniaria)

**Totale sopravvenuti 444    totale definiti 380**

**Totale complessivo sopravvenuti 1468 - totale definiti 1388 - Pendenti 80**

**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)**

Possono ritenersi sicuramente raggiunti, anzi, ampiamente superati, gli obiettivi fissati nel precedente progetto organizzativo, anche con riferimento alle diverse articolazioni interne.

La Procura della Repubblica di Vibo Valentia, pur con tutte le criticità connesse all'esiguità dell'organico rispetto alla quantità e qualità di lavoro richiesto, si era prefissata una serie di obiettivi, da realizzare nel medio e lungo periodo, primo tra tutti quello di diventare una Procura moderna, uniformandosi ai migliori *standard* di efficienza, efficacia e responsabilità, richiesti al primo presidio di legalità su un territorio così "difficile".

Migliorare l'efficienza operativa, l'efficacia delle prestazioni, l'organizzazione attraverso l'utilizzo capillare di nuove tecnologie, ha rappresentato il *target* del precedente quadriennio.

Ed invero, con specifico riferimento ai flussi di lavoro occorre segnalare che, nel periodo di vigenza del precedente documento organizzativo, lo scrivente Procuratore ha adottato, nel rispetto del precedente progetto, numerosi provvedimenti organizzativi tesi a garantire la speditezza e tempestività nella trattazione degli affari nonché il riequilibrio dei carichi di lavoro (cfr. provvedimenti in precedenza citati).

Tutto ciò ha portato, grazie allo straordinario contributo offerto dai colleghi e dal personale amministrativo, al totale azzeramento dell'arretrato, essendo passati - per come emerge dall'analisi dei dati statistici, in precedenza riportati - nonostante i problemi connessi al periodo pandemico, le periodiche scoperture e assenze per maternità, da una pendenza iniziale di n. 4.470 p.p. contro noti (mod. 21) e di n. 6.398 ignoti (mod. 44) alla data del 01.01.2021, a n. 1.275 p.p. contro noti e n. 1.313 ignoti al 01.01.2024 (mod. 21 bis da 484 a 372).

Trend che, si ripete, si è mantenuto costante anche per tutto l'anno 2024, nonostante le gravi problematiche connesse all'adozione dell'applicativo APP, che per lunghi periodi ha notevolmente rallentato il lavoro dei magistrati e delle segreterie, e il trasferimento di n. 2 colleghi (oltre alle dimissioni di un V.P.O.), al punto che oggi la scopertura dell'ufficio, tenuto conto degli esoneri di 2 colleghi, il RID e il formatore decentrato, è pari ad oltre il 38%.

Alla luce dei risultati in precedenza rappresentati, pertanto, si può affermare che la situazione della Procura della Repubblica di Vibo Valentia è, attualmente, in linea con quella degli Uffici di Procura meglio organizzati a livello nazionale e che, di certo, non risentono di "problematiche ambientali" (anche con riferimento all'appetibilità dell'ufficio e alla propensione dei magistrati al trasferimento, con le cicliche scoperture) analoghe a quelle che interessano gli uffici vibonesi.

Sulla base del precedente modello organizzativo, dunque, si intendeva perseguire anzitutto l'obiettivo di esaurire, entro ciascun anno solare, un numero di procedimenti superiore a quelli sopravvenuti, migliorando in tal modo la risposta alla domanda di giustizia. Alla luce dei flussi di lavoro esaminati al punto che precede, non vi è dubbio come tale obiettivo sia stato pienamente raggiunto con riferimento al quadriennio 2021-2024. E' evidente come proprio questo risultato sia la migliore risposta alla "pressante" domanda di giustizia che proviene dalla società, oltre che essere imposto dai ben noti obiettivi di smaltimento fissati dal P.N.R.R..

Va segnalato, peraltro, come l'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha avuto un impatto notevole sull'Ufficio che, già dai primi mesi del 2020, ha dovuto procedere ad una completa riorganizzazione dei servizi, posto che l'emergenza sanitaria ha imposto – per quasi due anni - un impegno considerevole di tutto il personale, costretto a lavorare alternando periodi di *smart working* a periodi di attività lavorativa in presenza, con modalità nuove che hanno avuto evidenti ripercussioni sulla programmazione delle attività che l'Ufficio aveva previsto di svolgere.

A quanto in precedenza osservato deve aggiungersi una ulteriore notazione, ovvero che l'eliminazione dell'arretrato si è ottenuta nonostante **l'aumento considerevole dei numeri nelle sopravvenienze.**

Lo scrivente aveva segnalato l'anomala contrazione delle iscrizioni nel periodo antecedente, annualità 2014 – 2019, evenienza della quale non si era tenuto conto nella valutazione dei dati statistici finalizzata alla più recente rivisitazione delle piante organiche (contrazione che si attestava per la Procura di Vibo Valentia in un - 57%, pari a quasi il triplo del dato medio nazionale, corrispondente a - 23%, dato assolutamente superiore alla fisiologia della media degli altri Uffici, pari al doppio e in alcuni casi quasi 4 volte superiore a quella di altre Procure operanti nel distretto: Catanzaro - 36%; Castrovillari - 35%; Cosenza - 28%; Crotona - 32%; Lamezia Terme - 37%; Paola - 15%).

In conseguenza del corretto riallineamento delle iscrizioni, valutando esclusivamente le iscrizioni contro noti (mod. 21), si è passati dalle n. 2.951 sopravvenienze nell'anno 2017, alle n. 3.500 sopravvenienze per l'anno 2020 (nonostante nell'anno 2020 le iscrizioni fossero evidentemente contratte per via dell'emergenza pandemica), per arrivare alle quasi 4.000 nuove iscrizioni a partire dall'anno 2021.

Altro importante obiettivo, strettamente collegato al precedente, era quello di ridurre i tempi medi di definizione dei procedimenti, eliminando al contempo, in tempi rapidi, quelli più

datati; a tale scopo è stato intensificato un sistema di rilevazione e controllo dei procedimenti pendenti in capo a ciascun magistrato dell'ufficio, in modo da sensibilizzare ciascun sostituto ad una sollecita e oculata definizione dell'arretrato, anche attraverso specifiche interlocuzioni con il Procuratore, dirette ad individuare, di comune accordo, le strategie più idonee dirette a raggiungere tale importante risultato.

Anche questo obiettivo risulta pienamente raggiunto, dal momento che, a solo titolo di esempio, su un totale di n. 18.155 procedimenti Mod. 21 definiti nel quadriennio di riferimento, ben n. 11.030 sono stati definiti entro sei mesi dalla iscrizione, n. 2.291 sono stati definiti in un periodo compreso fra sei mesi ed un anno.

La durata media dei procedimenti, ovviamente, ha risentito notevolmente del fatto che, fino alla fine dell'anno 2019 (momento di insediamento dello scrivente), pendevano numerosissimi procedimenti datati, alcuni da oltre un decennio, per cui lo smaltimento dell'arretrato ha influito in modo decisivo su detto dato, comunque mediamente contenuto, ma che sarebbe stato decisamente inferiore se l'Ufficio avesse lavorato sulle nuove iscrizioni.

**Altro obiettivo consisteva nel migliorare gli standard di efficienza del lavoro giudiziario ed amministrativo nel suo complesso, aumentando il livello generale di informatizzazione** delle segreterie dei magistrati e potenziando al massimo tutti i collegamenti informatici già a disposizione. L'obiettivo primario era quello di aumentare in modo capillare e generalizzato il loro utilizzo, nonché il collegamento e il dialogo operativo fra tali sistemi, in modo da essere pronti ad affrontare la nuova frontiera del processo penale telematico. Obiettivo che può dirsi ampiamente conseguito. A solo titolo di esempio, si specifica che la digitalizzazione dei fascicoli tramite scansione TIAP è ormai estesa non solo a tutti i procedimenti Mod. 21, ma anche ai Mod. 44 e a quelli a Mod. 45. Si è provveduto, inoltre, a digitalizzare anche tutti i fascicoli relativi al personale sia di magistratura che amministrativo.

**Ulteriore obiettivo era quello di rafforzare ed implementare il rapporto di collaborazione con il personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro.** Tale obiettivo doveva essere raggiunto non solo tramite mirati incontri di carattere generale tra il personale e la dirigenza dell'ufficio, nonché tramite incontri diretti con i sindacati, ma anche tramite colloqui con i singoli componenti dell'ufficio, responsabili dei vari servizi, in modo da individuare e risolvere in tempi rapidi le diverse problematiche che possono caratterizzare ognuno di tali singoli servizi; in tal modo rafforzando anche il senso di "appartenenza" del personale all'ufficio e la sua consapevolezza di operare all'interno di una "squadra comune", diretta ad assicurare, nel migliore dei modi, un servizio fondamentale per il cittadino. L'obiettivo può dirsi raggiunto, anche alla luce della totale assenza di contrasti, controversie o vertenze sindacali, del tutto inesistenti.

**Con riferimento "alle articolazioni interne"** occorre evidenziare che, allo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati, il progetto organizzativo dell'Ufficio (redatto, per via del rinvio per il periodo pandemico, in data 28.04.2021 - prot. 2306 del 04.05.2021) - in considerazione del fatto che il Procuratore della Repubblica deve programmare e realizzare, con tempestività, gli adattamenti organizzativi e gestionali al modificarsi delle condizioni dell'Ufficio - **è stato successivamente modificato per ben 5 volte**, nelle date del 26.05.2022 (n. 74 prot.), del 05.07.2022 (n. 3080 prot.), del 07.06.2023 (n. 2451 prot.), del 09.02.2024 (n. 694 prot.) e del 05.07.2024 (n. 3238 prot.).

Tutte le integrazioni e modifiche, oltre ad essere state concordate e condivise (così come il progetto originario, unanimemente con tutti i colleghi magistrati dell'ufficio), sono state positivamente valutate sia dal Consiglio Giudiziario di Catanzaro che dal Consiglio Superiore della Magistratura.

Si è ritenuto opportuno intervenire, ad esempio, sospendendo l'istituzione dell'UDAS, posto che il numero dei procedimenti mediamente pendenti sui ruoli dei singoli magistrati togati, dopo il lavoro di smaltimento dell'arretrato, consentiva l'agevole trattazione anche di quelli che formavano oggetto di competenza dell'UDAS.

Si è intervenuti modificando la composizione dei gruppi di lavoro (aumentando quello che si occupava delle c.d. "fasce deboli"), fino ad arrivare, dopo il recente trasferimento di due colleghi ad altro Ufficio, all'assegnazione *pro quota* a tutti i sostituti dei procedimenti di c.d. "codice rosso", trattandosi di procedimenti che necessitano di un tempestivo intervento sia nella fase istruttoria che per le frequenti urgenti richieste di applicazione di misure cautelari per tutelare le vittime dei reati.

Tali interventi hanno consentito di raggiungere gli obiettivi in precedenza illustrati.

---

## II. STRUTTURA DELL'UFFICIO

---

### IIA) Procuratore della Repubblica

#### IIA.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)

Oltre a quelli specificamente indicati nella disciplina di dettaglio dell'odierno progetto organizzativo, al Procuratore della Repubblica spettano i compiti demandatigli dall'ordinamento e, in particolare, dal D. L.vo 106/2006, dalla legge 269/06, dall'art. 70 bis Ord. Giudiziario.

In particolare egli, personalmente, esercita la **direzione dell'Ufficio sia in materia giurisdizionale che amministrativa**, non essendo prevista la figura del **dirigente amministrativo**, ne esprime la rappresentanza, attua il coordinamento generale e cura la vigilanza sulle fasi di indagine e dibattimento.

Ne consegue che i magistrati dell'Ufficio debbano tenere informato il Procuratore di ogni evenienza di rilievo su tali aspetti, eventualmente proponendo opportune soluzioni alle criticità rilevate e fornendo, in tal modo, il proprio contributo ad una gestione partecipata e consapevole dell'Ufficio.

Il Procuratore della Repubblica è il responsabile del corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale nonché il responsabile della complessiva attività dell'Ufficio, ivi comprese la gestione delle risorse umane e materiali, dell'organizzazione del personale amministrativo, dell'impostazione delle attività degli appartenenti alla polizia giudiziaria, facenti parte delle aliquote della Sezione di P.G. ovvero aggregati a qualunque titolo all'Ufficio.

Distribuisce in modo equo e funzionale gli affari tra i magistrati dell'ufficio e cura la costituzione di gruppi di lavoro, modulati alla stregua degli obiettivi individuati sulla base dell'analisi della realtà criminale e nel rispetto della normativa secondaria in materia di permanenza dei magistrati nell'incarico presso lo stesso ufficio o gruppo di lavoro, nonché secondo criteri che favoriscano omogeneità e specializzazione.

Il Procuratore, compatibilmente con le dimensioni dell'ufficio e tenuto conto delle competenze di direzione e coordinamento assunte e dei carichi di lavoro dell'ufficio, riserva a sé lo svolgimento di ulteriori funzioni giudiziarie in misura congrua sul piano qualitativo e quantitativo con riferimento al complesso dell'attività svolta dagli altri magistrati dell'ufficio (v. *infra*) e comunque per una **quota ampiamente superiore al 30%** rispetto a quella dei Sostituti. Ed infatti:

- svolge personalmente il c.d. **“turno posta”**; per consentire di avere immediata cognizione dell'andamento della criminalità nell'ambito del circondario e anche per conseguire l'omogeneità delle valutazioni e qualificazioni giuridiche, tutte le notizie di reato (relative ad autori noti e ignoti), nonché tutte le comunicazioni relative a fatti non costituenti reato, ad esposti e denunce anonime vengono esaminate e valutate direttamente dal Procuratore della Repubblica che provvede alla loro iscrizione;

- così anche con riferimento agli aggiornamenti delle iscrizioni nel registro ex art. 335 c.p.p. di procedimenti già iscritti, che verranno sottoposti al visto del Procuratore, anche al fine del coordinamento nelle attività dei sostituti, oltre che per l'eventuale assegnazione o co-assegnazione di affari a magistrati facenti parte di diversi gruppi specializzati;

- l'ufficio registrazione – fino all'entrata a regime delle procedure mediante l'applicativo APP – procede all'inserimento nel registro informatico e all'assegnazione del fascicolo in automatico, tranne i casi di deroga per i quali l'inserimento del magistrato avverrà manualmente;

- oltre a **gestire un proprio ruolo**, per il quale **partecipa anche all'attività di udienza, cura la gestione dei ruoli dei magistrati assenti** per il caso di aspettativa e maternità, ove non ritenga di riassegnare singoli affari urgenti pendenti su detti ruoli, **secondo un criterio di rotazione automatica, a partire dal magistrato meno anziano, che tenga conto della specializzazione dei magistrati;**

- **gestisce** la trattazione di tutti gli affari e le istanze **appendice dei procedimenti definiti dai colleghi trasferiti e/o** comunque non più presenti in ufficio (attività particolarmente rilevante in considerazione del continuo *turn over* dei giovani magistrati).

Il Procuratore della Repubblica, nell'esercizio del potere di assegnazione e di co-assegnazione degli affari, si attiene alle modalità indicate all'art. 15 della delibera del 3 luglio 2024, con la quale è stata emanata la nuova Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura.

Ed invero, ha facoltà, con adeguata motivazione, di **riservare a sé stesso l'assegnazione o la co-assegnazione di uno specifico procedimento** tutte le volte in cui:

- il fatto abbia cospicuo rilievo sociale o appaia particolarmente delicato anche in relazione alla natura del reato o ai soggetti coinvolti, sia quali indagati che quali parti offese;

- vi sia l'esigenza di assicurare uniformità di indirizzo, imposta dai contenuti del procedimento;

- sia di semplice ed immediata definizione.

I procedimenti di semplice ed immediata definizione che potranno formare oggetto di auto-assegnazione sono i seguenti:

- notizie di reato immediatamente definibili senza necessità di alcun approfondimento, anche mediante richiesta di decreto penale di condanna;
- fatti commessi da persone ignote (c.d. ignoti seriali), per i quali non si rinvenivano minime tracce utili alle investigazioni;
- fatti perseguibili a querela di parte, in cui difettino istanze punitive o in cui vi sia già stata trasmessa remissione di querela;
- fatti per i quali risulti già maturato il termine di prescrizione o sia intervenuta altra causa estintiva, quale ad esempio quella di cui all'art. 24 del D. Lgs. 758/1994;
- notizie di reato palesemente infondate o, comunque, non dotate di alcun riscontro e oggettivamente non suscettibili di implementazione alcuna;
- fatti per i quali si prospetti, all'evidenza, l'incompetenza dell'Ufficio.

Il Procuratore assegna a sé medesimo i procedimenti penali in cui un magistrato togato od onorario in servizio nel circondario assuma la qualità di persona indagata o di persona offesa (art. 11 c.p.p.), ai fini dell'immediata trasmissione all'A.G. competente, così come quelli destinati fin dall'origine ad altra A.G. senza necessità di alcuna particolare delibazione, così da far pervenire il procedimento all'Autorità competente nel modo più sollecito possibile.

L'assegnazione e la co-assegnazione possono riguardare la trattazione di uno o più procedimenti ovvero il compimento di singoli atti. Nel primo caso, essa spiega i suoi effetti per tutto il periodo delle indagini preliminari e fino alla definizione del procedimento.

Relativamente ai criteri per l'assegnazione di singoli atti nei procedimenti assegnati al Procuratore con riferimento agli affari penali, preliminarmente si osserva l'eccezionalità della previsione dimostrata dal fatto che, dal momento del proprio insediamento, lo scrivente non vi ha mai fatto ricorso.

All'assegnazione il Procuratore potrà farvi ricorso nel caso di *sua* assenza o impedimento, anche per concomitanti impegni indifferibili, quando il ritardo nell'attività possa in qualche modo compromettere le indagini, seguendo comunque il criterio della rotazione tra i Sostituti (a partire dal magistrato più giovane) e della materia specializzata (tra i magistrati del gruppo specializzato) o generica (tra tutti i Sostituti).

La co-assegnazione è effettuata secondo le regole del progetto organizzativo, al momento della prima assegnazione del procedimento. La co-assegnazione in una fase successiva del procedimento deve essere adeguatamente motivata.

La co-assegnazione dovrà comunque avvenire con il consenso di entrambi i magistrati interessati. Gli atti di eventuale interlocuzione sulla co-assegnazione non andranno inseriti nel fascicolo processuale, ma in un fascicolo riservato custodito dalla segreteria amministrativa.

Il Procuratore della Repubblica può procedere ad assegnazione di un procedimento in deroga ai criteri generali di distribuzione degli affari ai magistrati, con adeguata motivazione (nei casi che verranno di seguito specificati). In tale ultima ipotesi, deve essere adeguatamente motivata anche la scelta del magistrato assegnatario o co-assegnatario che, di regola, è individuato tra i componenti del gruppo specializzato di indagine a cui è devoluta la materia oggetto del procedimento.

L'assegnazione e la co-assegnazione conferiscono al magistrato la conduzione delle indagini e la determinazione degli esiti finali del procedimento, fatte salve le prerogative del Procuratore della Repubblica previste dalla legge e dalla circolare vigente in materia.

Con l'atto di assegnazione o di co-assegnazione per la trattazione di un procedimento, il Procuratore della Repubblica può stabilire i criteri ai quali il magistrato deve attenersi nell'esercizio della relativa attività, che dovranno tendenzialmente ricollegarsi a quelli definiti in via generale, assumendo rispetto ad essi carattere attuativo o integrativo. Può eventualmente esplicitare quali atti verranno attribuiti all'uno o all'altro co-assegnatario, fermo restando il fatto che, comunque, il provvedimento conclusivo dell'indagine dovrà essere sottoscritto da tutti i co-assegnatari.

Presso la Segreteria amministrativa del Procuratore della Repubblica verrà conservata la documentazione relativa ai provvedimenti di auto-assegnazione e di co-assegnazione di cui sopra, e di quelli di assegnazione in deroga.

Il Procuratore della Repubblica tratta in via esclusiva le missive e gli **esposti anonimi** e provvede all'iscrizione dei medesimi nell'apposito registro mod. 46.

Qualora, nel rispetto dell'art. 333, terzo comma, c.p.p., il Procuratore ritenga necessarie apposite indagini, vi provvede personalmente ovvero mediante assegnazione o co-assegnazione del fascicolo al Sostituto che sarebbe stato designato nel caso di una corrispondente ordinaria notizia di reato.

Al Procuratore della Repubblica è altresì **riservata la trattazione dei "fatti non costituenti reato" iscritti nel registro modello 45**. Nei casi in cui gli stessi riguardano la materia specialistica e ritenga opportuno svolgere preliminari verifiche, nella prospettiva della individuazione di fattispecie penalmente rilevanti, vi provvede personalmente ovvero mediante assegnazione o co-assegnazione del fascicolo al Sostituto che sarebbe stato designato nel caso di una corrispondente ordinaria notizia di reato (in particolare se di gruppo specializzato).

Il Procuratore della Repubblica **cura, in via esclusiva, l'esecuzione penale** ed esercita tutte le funzioni in tal senso necessarie, anche relative alla gestione del personale a ciò preposto, provvedendo all'emissione dei provvedimenti conseguenti, promuovendo gli incidenti di esecuzione, partecipando personalmente -- quando non ritenga di delegare un sostituto -- alle udienze camerale dinanzi al Giudice dell'esecuzione.

In tal modo, è assicurata uniformità di indirizzo delle attività dell'Ufficio nella trattazione di questioni giuridiche nuove e nella valutazione dei problemi procedurali e pratici che insorgono nello svolgimento del lavoro quotidiano. È conseguentemente affidato al Procuratore, il mantenimento dei contatti, oltre che con il Magistrato di sorveglianza ed il Tribunale di Sorveglianza, pure con tutti gli altri Uffici interessati alla fase esecutiva (UEPE, Ministero della Giustizia, Procura Generale, organismi di polizia giudiziaria, SIRENE, ecc.).

Nell'ambito della fase della esecuzione penale, cura i profili esecutivi relativi agli **ordini di demolizione** disposti dal giudice con sentenza di condanna, di applicazione della pena ex art. 444 cod. proc. pen. o decreto penale, divenuti irrevocabili.

Il settore delle demolizioni delle opere abusive è stato oggetto di adeguamento organizzativo con provvedimento prot. n.ro 1701/2020 del 14 aprile 2020, con annessi criteri di priorità adottati con decreto prot. n.ro 1699/2020 in pari data.

In ipotesi di assenza o impedimento del Procuratore della Repubblica, l'esecuzione penale verrà curata dal magistrato più anziano in servizio o, in assenza, dal magistrato di turno esterno.

Il Procuratore **tratta gli affari civili** e, in particolare, i procedimenti di negoziazione assistita, la volontaria giurisdizione, promuovendo le azioni civili e le costituzioni in giudizio, le conclusioni, i pareri ed i visti. Tratta i procedimenti conseguenti all'applicazione della legge notarile (L. 16.2.1913, n. 89 e succ. mod.) e gli eventuali procedimenti disciplinari riguardanti gli altri ordinamenti professionali per i quali sia prevista la comunicazione al pubblico ministero.

La trattazione degli affari civili avviene tramite piattaforma informatica SICID, può essere delegata ai magistrati dei gruppi specializzati, nelle rispettive materie, per le attività connesse ai procedimenti trattati.

L'assegnazione, nella sua interezza, degli Affari Civili alla persona del Procuratore della Repubblica realizza una concentrazione della materia che assicura omogeneità ed uniformità di indirizzo, nonché una più semplice interazione con gli altri Uffici giudiziari.

Gli affari civili, in assenza del Procuratore, sono trattati dal magistrato più anziano; in ipotesi di assenza dal servizio anche di quest'ultimo, dal magistrato di turno esterno.

Ha la responsabilità dell'archivio riservato delle intercettazioni.

**Tratta le misure di prevenzione e presenza alle relative attività di udienza.** Coordina il costituendo Ufficio Misure di Prevenzione, del quale potranno entrare a far parte anche i Sostituti che proporranno domanda. Gli affari della materia della prevenzione, in ogni caso e fino alla creazione dell'Ufficio Misure di Prevenzione, possono essere coassegnati ai Sostituti tutte le volte in cui siano collegati o vengano iscritti in conseguenza di procedimenti trattati.

Al fine di garantire il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, appone il "visto" per gli atti o categorie di atti posti in essere dai Sostituti, previsti dal progetto organizzativo.

Il Procuratore della Repubblica 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 fissati.

Promuove la diffusione delle innovazioni informatiche, garantendo costante collaborazione al Magrif dell'ufficio e al Rid del distretto (ruolo peraltro attualmente ricoperto dalla dott.ssa Aliberti, magistrato di questo Ufficio); cura la promozione e la diffusione delle buone prassi di organizzazione, nel rispetto delle delibere consiliari in materia.

Promuove lo svolgimento di riunioni periodiche (con cadenza mensile o anche inframensile) tra i magistrati dell'ufficio ovvero dei singoli gruppi di lavoro o, ancora, con i magistrati onorari - ove opportuno anche congiuntamente - con finalità di formazione, aggiornamento professionale, valutazione di eventuali disfunzioni e ricerca delle prassi operative migliori. Ciò anche al fine di realizzare lo scambio di informazioni sull'andamento dell'ufficio e sui fenomeni criminali, sulle novità giurisprudenziali e le innovazioni legislative, oltre che per verificare l'andamento del servizio.

La partecipazione alle riunioni periodiche costituisce per i magistrati dell'ufficio preciso onere di adempimento dei doveri funzionali; di tali riunioni è sempre redatto verbale, anche riassuntivo, conservato presso la segreteria del Procuratore.

Ha la responsabilità e **dirige l'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica**, attraverso il quale disciplina l'attività dei Vice Procuratori Onorari, nel rispetto dei limiti posti dalle norme di ordinamento giudiziario e delle direttive consiliari.

Il Procuratore individua, ancora, i **criteri di priorità nella trattazione degli affari**, come previsto dall'art. 4 della Circolare organizzativa degli Uffici di Procura.

A tal fine, nel rispetto del principio di obbligatorietà dell'azione penale e dei parametri fissati dall'art. 132-*bis* Disp. att. c.p.p. e delle altre disposizioni in materia, elabora criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti, indicando i criteri prescelti al fine dell'efficace e uniforme esercizio dell'azione penale, tenendo conto della specifica realtà criminale e territoriale, nonché delle risorse tecnologiche, umane e finanziarie disponibili.

Nell'elaborazione dei criteri di priorità, il Procuratore della Repubblica cura l'interlocuzione con il Presidente del Tribunale ai fini della massima condivisione, ed opera sia tenendo conto delle indicazioni condivise nella conferenza distrettuale dei Dirigenti degli uffici requirenti e giudicanti, sia osservando i principi enunciati nelle delibere consiliari del 9 luglio 2014 e dell'11 maggio 2016 in tema, rispettivamente, di "criteri di priorità nella trattazione degli affari penali" e di "linee guida in materia di criteri di priorità e gestione dei flussi di affari - rapporti fra uffici requirenti e uffici giudicanti".

Il Procuratore della Repubblica verifica, inoltre, periodicamente la distribuzione dei carichi di lavoro e assicura la costante equità nel rispetto degli obiettivi di funzionalità ed efficienza dell'ufficio.

Il Procuratore della Repubblica, ancora:

- **dirige l'organizzazione del personale amministrativo**, coadiuvato dai direttori amministrativi e dai funzionari giudiziari; in particolare cura l'organizzazione e la funzionalità dei servizi di segreteria, l'approvazione dei progetti elaborati, anche per il lavoro straordinario;
- gestisce i rapporti con le organizzazioni sindacali;
- **è responsabile dell'ufficio CIT**, per la cui gestione è coadiuvato da un sostituto collaboratore (c.d. referente), individuato con criteri trasparenti previo interpello tra tutti i magistrati in servizio presso l'Ufficio;
- svolge l'incarico di punto di contatto per la Procura Europea;
- cura gli adempimenti amministrativi relativi ai magistrati (ferie, partecipazione a corsi e a seminari, pareri per la progressione in carriera ecc.);
- cura i rapporti con l'Ordine degli Avvocati, con la Camera Penale, con le associazioni forensi e con gli altri organismi istituzionali;
- cura e gestisce i rapporti con il Ministero e il CSM;
- cura e gestisce i rapporti con tutte le altre istituzioni ed uffici, in particolare con il Prefetto (presenziando al Comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica);
- coordina la polizia giudiziaria, cura e gestisce i rapporti con i vertici provinciali delle forze dell'ordine (Questore, Comandante Provinciale dei Carabinieri e della Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, Vigili del Fuoco etc.);
- cura e gestisce l'organizzazione delle Sezioni di P.G.;
- pone particolare attenzione alla cura e manutenzione dei locali e dei beni dell'Ufficio;

- partecipa alle riunioni della Commissione permanente ed esercizio delle competenze connesse;
- gestisce le spese di ufficio e delle spese di economato;
- elabora i protocolli investigativi ed organizzativi;
- elabora le circolari operative;
- gestisce la sicurezza dei palazzi di giustizia di Corso Umberto e via Lacquari; in proposito occorre segnalare che ha indetto e definito due gare (mentre una terza è in fase di definizione) – in ciò delegato dalla Procura Generale di Catanzaro – con la stipula dei contratti con le società aggiudicatarie.

Mantiene i **rapporti con gli organi di informazione**, anche alla luce della modifica legislativa in materia di “adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni della direttiva (UE) 2016/343 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 9 marzo 2016, sul rafforzamento di alcuni aspetti della presunzione di innocenza”, che ha modificato l’articolato del decreto legislativo 20 febbraio 2006, n. 106, entrata in vigore in data 14.12.2021.

Ne discende che i magistrati dell'Ufficio debbano tenerlo informato di ogni evenienza che risulti rilevante per l'immagine esterna della Procura, nonché di ogni notizia d'ufficio che appaia d'interesse per l'opinione pubblica.

Il Procuratore può apporre, con l'atto di assegnazione del procedimento o con atto successivo, la richiesta al magistrato assegnatario di “**riferire**”: tale richiesta include sempre l'obbligo di riferire sull'esito delle indagini e di trasmettere, anche via e-mail, ove richiesto, copia del provvedimento conclusivo.

Il Procuratore può apporre, altresì, con l'atto di assegnazione del procedimento o con atto successivo, la richiesta al magistrato assegnatario di “**conferire**”: tale richiesta – ordinariamente prevista per il caso di necessità di coordinamento e per consentire al Procuratore di rendere edotto il Sostituto di circostanze dal medesimo conosciute o, ancora, situazioni di opportunità investigativa – comporta la necessità per il Sostituto di interloquire ai fini della migliore adozione dell'attività da porre in essere.

Le istanze di **sospensione dei termini di cui all’art. 20, co. 7<sup>^</sup>, Legge 23 febbraio 1999, n. 44**, come modif. dall’art. 2, primo comma lett. -d- n. (1), Legge 27 gennaio 2012, n. 3, saranno assegnate al Procuratore della Repubblica per la loro deliberazione e l’eventuale adozione del provvedimento di sospensione dei termini, fatta salva la possibilità di assegnarle ai magistrati titolari dei procedimenti interessati ed incardinati relativamente alla specifica vicenda i quali, in ogni caso, sono chiamati a redigere una dettagliata relazione sui fatti-reato oggetto del procedimento, sullo stato del medesimo e sui provvedimenti terminativi adottati.

Il Procuratore riserva a sé stesso l'apposizione dell'**assenso**, ai sensi dell'art. 3 D. Lv. 106/2006, sulle misure cautelari personali e reali, ad eccezione di quelle indicate nei capoversi seguenti. Nei casi più complessi, il Sostituto proponente illustrerà preventivamente a voce al Procuratore la relativa richiesta, evidenziando per ciascuna posizione sia i gravi indizi che le esigenze cautelari.

Non è necessario l'assenso per le richieste di misura cautelare reale per beni o valori d'importo inferiore ad euro 20.000.

In caso di assenza, per qualsiasi causa, del Procuratore, l'assenso potrà essere dato anche per via telematica o telefonica.

Gli eventuali atti dell'interlocazione sull'assenso non andranno inseriti nel fascicolo processuale, ma in un fascicolo riservato custodito dalla segreteria amministrativa.

Le predette disposizioni in tema di assenso, ai sensi del quarto comma dell'art. 3 D. Lgs. n.ro 106/2006, non si applicano nel caso di richiesta di misure cautelari personali o reali formulate, rispettivamente, in occasione della richiesta di convalida dell'arresto in flagranza o del fermo di indiziato di delitto, ai sensi dell'art. 390 del codice di procedura penale, ovvero di convalida del sequestro preventivo in caso d'urgenza, ai sensi dell'articolo 321, comma 3-bis, del codice di procedura penale.

Al fine di garantire il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, si prevede che determinati atti o categorie di atti posti in essere dai Sostituti, siano preventivamente trasmessi al Procuratore della Repubblica per l'apposizione del "Visto".

Il "Visto" 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'interlocazione tra il Sostituto e il Procuratore della Repubblica.

In ipotesi di esecuzione di provvedimenti cautelari, personali e reali, oggetto del "Visto per assenso", il Sostituto Procuratore informerà preventivamente il Procuratore, trasmettendo copia del relativo provvedimento cautelare da eseguire.

Il magistrato assegnatario trasmette il provvedimento per l'apposizione del "Visto" prima della sua esecuzione. In caso di contrasto, il Procuratore della Repubblica e il magistrato assegnatario curano, attraverso una specifica interlocazione 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 (ipotesi mai verificatasi negli oltre 5 anni di direzione dell'ufficio da parte dello scrivente Procuratore della Repubblica) nei casi previsti dall'art. 2 D. Lgs. n. 106/2006 e dalla Circolare organizzativa, il Procuratore della Repubblica dà atto dell'avvenuto adempimento dell'onere di comunicazione e dell'esperimento delle interlocazioni e delle azioni volte ad individuare soluzioni condivise, ed il procedimento resta in capo al magistrato assegnatario per l'ulteriore corso.

Gli eventuali atti relativi all'interlocazione sul "Visto" non fanno parte del fascicolo di indagine e sono inseriti in un fascicolo riservato, custodito presso la segreteria del Procuratore della Repubblica.

Il Procuratore della Repubblica **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, collaborando, nel rispetto dei ruoli e delle competenze stabilite dalla legge, con la dirigenza amministrativa.

Il Procuratore della Repubblica disciplina l'**attività dei Vice Procuratori Onorari**, nel rispetto dei limiti posti dalle norme di ordinamento giudiziario e delle direttive consiliari e, in particolare:

- la partecipazione dei VV.PP.OO. quali P.M. in udienza;

- l'attività di ausilio, nella fase delle indagini preliminari, alle funzioni del P.M. togato, anche attraverso l'eventuale impiego per la definizione dei procedimenti con decreto penale di condanna e nei procedimenti di competenza del Giudice di Pace;
- il loro impiego nell'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica, previsto dall'art. 15, D. Lgs. n. 116/2017, recante "Riforma organica della magistratura onoraria e altre disposizioni sui giudici di pace, nonché disciplina transitoria relativa ai magistrati onorari in servizio, a norma della legge 28 aprile 2016, n. 57".

### **In particolare i rapporti con gli organi di informazione**

In relazione ai rapporti con gli organi di informazione vanno tenuti presenti alcuni principi:

- l'art. 5 d.lgs. n. 106/2006, con cui vengono regolati i rapporti tra Ufficio di Procura e organi di stampa, col dichiarato fine di *evitare ogni forma di personalizzazione e di sovraesposizione del singolo magistrato*, attribuendo solo al Procuratore della Repubblica, il mantenimento dei contatti con i mass-media, prevedendo al comma 3 un'ipotesi di responsabilità disciplinare nel caso in cui il Sostituto rilasci dichiarazioni o fornisca notizie agli organi di informazione circa l'attività giudiziaria dell'ufficio;
- il Parere del Consiglio Consultivo dei Pubblici Ministeri Europei (CCPE che raccoglie i rappresentanti dei 47 Paesi membri del Consiglio d'Europa), Opinione n. 8 del 2013, circa il *dovere di informazione esistente in capo al Procuratore della Repubblica*, che rende doveroso il rapporto con la stampa al fine di consentire una corretta informazione, ai fini della trasparenza dell'attività dell'Ufficio e dell'esigenza di correggere, a volte, la inesatta percezione che di determinati eventi oggetto di attività giudiziaria può esserci nell'opinione pubblica.

In ragione di ciò occorre ribadire che *la titolarità dei rapporti con gli organi di informazione spetta soltanto al Procuratore della Repubblica*.

Anche in relazione ai rapporti della Polizia Giudiziaria con gli organi di informazione appare opportuno ribadire la necessità di concordare previamente con questo Ufficio, nella persona del Procuratore della Repubblica, anche al fine di evitare di compromettere attività di indagine in corso e/o che potrebbe essere avviata, ogni iniziativa della Polizia Giudiziaria in materia di rapporti con gli organi d'informazione nei casi di:

- attività investigativa delegata;
- esecuzione di atti di polizia giudiziaria delegati (ivi compresi quelli in materia di esecuzione di misure cautelari personali e reali);
- attività di polizia giudiziaria d'iniziativa che, per le caratteristiche, lo spessore criminale o per il ruolo dei soggetti coinvolti, nonché per le modalità della condotta illecita, per l'entità degli interessi offesi, o per qualsiasi altra ragione, richiedano l'avvio di più ampie indagini;
- attività di polizia giudiziaria d'iniziativa in cui sono state applicate tecniche di analisi del rischio o di carattere investigativo particolarmente innovative, la cui divulgazione va adeguatamente valutata al fine di non compromettere la ulteriore e successiva utilizzazione delle medesime tecniche in diversi contesti investigativi.

La materia, peraltro, è stata disciplinata dal decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 188.

In ossequio a tali disposizioni, il Procuratore ha emanato direttive formali alla polizia giudiziaria.

Dal momento dell'entrata in vigore della nuova normativa, inoltre, non è stata ravvisata la necessità di procedere a conferenze stampa; ove se ne ravvisi in futuro la necessità, essendo l'informazione della pubblica opinione primario interesse della collettività, il Procuratore procederà con atto specificativo delle ragioni di interesse pubblico e/o delle esigenze connesse alle indagini.

Fermo restando il divieto di comunicazione autonoma della polizia giudiziaria nel caso di notizie relative a procedimenti penali pendenti o in fase di iscrizione (ad esempio in caso di arresto in flagranza o fermo), il Procuratore della Repubblica provvede, a seguito di richiesta formale proveniente dalla polizia giudiziaria, ad autorizzare, di volta in volta, la diffusione di informazioni sull'attività svolta dalle forze dell'ordine, con comunicati stampa, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 20 febbraio 2006, n. 106, ispirato ai contenuti della direttiva (UE) 2016/343 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 9 marzo 2016.

Ogni comunicato, autorizzato formalmente, viene previamente esaminato dal Procuratore, che accerta che non contenga alcun riferimento al magistrato titolare del procedimento e ai soggetti indagati, che sia ispirato al necessario rispetto della presunzione di non colpevolezza, nonché che sia rispettoso dei caratteri di sobrietà, stretta necessità, continenza espositiva dei fatti, tutela delle parti offese e della dignità degli indagati.

Anche nell'autorizzazione dei comunicati stampa, inoltre, il Procuratore evidenzia la ricorrenza dell'interesse pubblico alla diffusione delle notizie, alla luce delle circostanze fattuali, temporali e/o territoriali.

Presso l'Ufficio, infine, è stata istituita una raccolta nella quale vengono annotate, in ordine cronologico, le richieste della polizia giudiziaria, i comunicati stampa e i provvedimenti di autorizzazione dei comunicati e/o di indizione di conferenze stampa (atti comunque protocollati). Tanto a fini statistici, oltre che della periodica relazione alla Procura Generale.

## **IIA.2. Compiti di coordinamento e direzione del Procuratore della Repubblica.**

Il Procuratore, in conformità a quanto sopra specificato, assume la titolarità e rappresentanza dell'Ufficio e adotta tutti i provvedimenti inerenti alla direzione ed al coordinamento dell'Ufficio, curando i rapporti con gli altri uffici giudiziari, gestendo tutte le informative in genere e la corrispondenza di speciale rilievo (corrispondenza diretta agli Uffici Superiori, al Ministero della Giustizia, al C.S.M., ai Rappresentanti degli altri Uffici Giudiziari, Prefetture ed in generale agli Uffici Pubblici di vertice), nonché curando i rapporti con le organizzazioni sindacali, con gli organi di informazione, con il pubblico, il foro e l'utenza in generale.

Individua le linee direttive e di coordinamento delle attività di indagine in generale, nonché dei procedimenti di speciale rilievo (per la qualità degli imputati o delle persone offese, per la gravità e risonanza sociale dei fatti, per i possibili riflessi sull'immagine complessiva dell'Ufficio, etc.), mediante richieste di informazioni, visione di atti, riunioni di collegamento ed altro.

Individua i criteri di priorità nella trattazione degli affari; verifica la distribuzione dei carichi di lavoro, al fine di assicurare la costante equità, nel rispetto degli obiettivi di funzionalità ed efficienza dell'ufficio; provvede alla elaborazione di protocolli investigativi, organizzativi e circolari operative; assicura la circolarità delle informazioni relative al

funzionamento dell'ufficio; indice riunioni periodiche fra i magistrati dell'ufficio; disciplina dell'attività dei vice procuratori onorari; si occupa della gestione generale ed operativa delle intercettazioni, anche alla luce delle continue innovazioni normative e tecnologiche; gestisce tutte le pratiche relative all'informatizzazione dell'ufficio, per la quale si avvale della collaborazione del sostituto responsabile dell'informatica; si occupa della sicurezza dei locali e della gestione degli archivi.

Il Procuratore **mantiene contatti costanti** (e frequenti in ragione della specificità del territorio e la penetrazione criminale) **con il Procuratore distrettuale** e con i sostituti addetti all'area provinciale, facenti parte della **Direzione Distrettuale Antimafia di Catanzaro**, per il coordinamento di tutte le indagini di comune competenza della Procura ordinaria e della DDA.

Mantiene rapporti costanti con la Procura della Repubblica per i Minorenni e con il Tribunale per i Minorenni di Catanzaro, oltre che con il Tribunale Civile di Vibo Valentia. Cura i rapporti e il coordinamento investigativo con le altre Procure della Repubblica.

Il Procuratore della Repubblica, inoltre, **coordina tutti i gruppi di lavoro previsti dal presente progetto organizzativo.**

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

Nella redazione del presente progetto organizzativo, lo scrivente Procuratore della Repubblica non si è avvalso della collaborazione di altri magistrati dell'ufficio. E' stato assicurato, in ogni caso, il pieno rispetto della procedura partecipata di tutti i sostituti alla redazione del documento, tramite l'indizione di numerose apposite riunioni, all'esito delle quali sono state recepite le proposte avanzate e non sono state mosse osservazioni di sorta.

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

### **IIB.1. Carico di lavoro riservato al Procuratore aggiunto e relativa percentuale di riduzione. (art. 6 co. 4 Circ. Procure)**

Non è prevista la figura del Procuratore aggiunto nella pianta organica della Procura della Repubblica di Vibo Valentia.

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

Non previsti.

## **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)**

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

**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)**

Non è prevista la figura del vicario presso la Procura della Repubblica di Vibo Valentia.

**In caso di mancanza o impedimento del Procuratore, le sue funzioni sono svolte dal sostituto in servizio più anziano.** In tali casi - mancanza temporanea o impedimento del Procuratore - il Sostituto in servizio più anziano dovrà svolgere tutte le funzioni e i compiti del Procuratore, sopra evidenziati, sempre attenendosi ai principi e criteri dettati dalla circolare del 03.07.2024 e succ. modifiche e dal presente progetto organizzativo. Il facente funzioni dovrà informare puntualmente il Procuratore su tutte le scelte e decisioni assunte durante l'assenza/impedimento del Procuratore medesimo.

In ogni caso si applica l'art. 7 comma VIII Circolare Procure del 03.07.2024 e succ. modifiche: "Al vicario ovvero al magistrato a cui è affidata la reggenza dell'ufficio in caso di scopertura del posto di Procuratore o, comunque, ove si presuma che la mancanza, l'assenza o l'impedimento del dirigente possano avere durata superiore ai sei mesi, spetta la medesima percentuale di esonero dal lavoro giudiziario pari a quella prevista per il Procuratore nel progetto organizzativo."

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

L'Ufficio è articolato in gruppi di lavoro suddivisi con riferimento a materie omogenee o investigativamente frequentemente collegate, con possibilità di variazioni derivanti dalla attuale consistenza organica della Procura, dall'emersione di nuovi settori di indagine che impongono nuove specializzazioni e, comunque, sulla base dei dati statistici e dei carichi di lavoro, a scopo perequativo.

Sotto il primo profilo va detto che, con 7 magistrati in organico – con pianta organica mai, o quasi mai, coperta – ed al fine di garantire una reale specializzazione nelle investigazioni nella materia trattata, appare necessario contenere il numero dei settori specializzati.

Se una delle finalità della istituzione di gruppi di lavoro consiste nella realizzazione di un incremento delle capacità investigative, che si realizza attraverso il costante confronto delle esperienze tra colleghi e l'adozione di protocolli investigativi condivisi, la previsione di gruppi specializzati con un numero ridottissimo di magistrati vanificherebbe completamente lo scopo da perseguirsi attraverso tale suddivisione dell'Ufficio.

D'altro canto va evidenziato come, a fronte dello spostamento in sede distrettuale della competenza per alcune particolari categorie di reati (si pensi a quelli di cui all'art. 51, comma 3 *quinquies* c.p.p.), si imponga, nei singoli uffici di Procura, una esigenza di concentrazione delle conoscenze e delle metodologie investigative esattamente corrispondente al fine perseguito dal legislatore.

Allo scopo di individuare la composizione dei gruppi di lavoro, evitando sperequazioni nei carichi dei vari magistrati, si è tenuto conto dell'analisi dei flussi dei procedimenti iscritti in Procura negli ultimi anni, sulla base della natura dei delitti che ne costituiscono oggetto. L'assetto della Procura della Repubblica di Vibo Valentia, con riferimento ai gruppi specializzati, è stato più volte modificato dallo scrivente.

Il precedente programma organizzativo prevedeva due soli gruppi specializzati: I) il gruppo c.d. "pubblica amministrazione e ambiente"; II) il gruppo c.d. "fasce deboli".

Le precedenti previsioni, valutate sulla scorta dell'analisi della situazione concreta di trattazione degli affari, svolta nei primi mesi dall'insediamento dello scrivente, non rispondevano alle reali esigenze dell'Ufficio.

La risposta dell'Ufficio, invero, si appalesava particolarmente deficitaria nel contrasto ai reati c.d. "economici" (fallimentari in particolare, posto che pendevano procedimenti di notevole complessità risalenti a quasi un decennio, ma anche finanziari, societari etc.). Detta situazione era dovuta soprattutto alla mancata previsione di un gruppo specializzato nel contrasto a dette fattispecie di reato, che ha avuto, quale immediata ed indiretta ricaduta, una attività di scarso impulso e stimolo alle forze dell'ordine impegnate nella materia (in particolare alla Guardia di Finanza). Da ciò la necessità di un potenziamento dell'intervento nel settore dei reati c.d. "economici", con la creazione di un apposito gruppo specializzato.

Occorre evidenziare, ancora, che la previsione in ordine alla composizione dei gruppi - così come il progetto organizzativo - deve intendersi quale previsione necessariamente flessibile (anche con riferimento all'elencazione dei reati che sono trattati dai singoli gruppi di lavoro), le cui ricadute potranno essere rivalutate sulla scorta dell'osservazione della distribuzione dei carichi di lavoro tra tutti i Sostituti Procuratori.

Il progetto organizzativo, del resto, deve essere in grado di adattarsi rapidamente alle esigenze di giustizia e ai mutamenti nelle condotte criminali, conseguenti alle modificazioni negli assetti economico-sociali del circondario, con la conseguenza che il programma non può essere concepito come un modello ideale ed immodificabile, ma piuttosto come una guida per una razionale distribuzione delle competenze e delle funzioni esercitate dall'Ufficio nel momento.

Il presente programma organizzativo, del resto, mira alla creazione di una Procura della Repubblica moderna, protesa all'implementazione della produttività dell'Ufficio, anche attraverso la creazione di nuovi modelli organizzativi, in grado di gestire in modo centralizzato e veloce tutta una serie di affari, sfruttando al meglio le risorse umane, tecnologiche e finanziarie disponibili.

#### **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 è previsto il III<sup>^</sup> gruppo specializzato, peraltro il più corposo, che

costituisce l'articolazione dedicata alla cura degli affari in materia di violenza contro le donne e domestica.

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

*Gruppo [pubblica  
amministrazione,  
ambiente e territorio]*

*Gruppo [criminalità  
economica]*

*Gruppo [fasce deboli e  
"codice rosso"]*

*Gruppo [generico - reati  
vari]*

### **II.D.2.1 Gruppi di lavoro specializzati e assegnazione degli affari.**

L'Ufficio, come detto, è articolato in quattro gruppi di lavoro (compreso quello generico), con tre aree di specializzazione, suddivisi con riferimento a materie omogenee o investigativamente frequentemente collegate, con possibilità di variazioni derivanti dalla reale consistenza organica della Procura, dall'emersione di nuovi settori di indagine che impongono nuove specializzazioni o, ancora, sulla base dei dati statistici e dei carichi di lavoro, a scopo perequativo.

Resta salva la possibilità di adeguamento del numero dei gruppi e della loro consistenza organica, nel corso del tempo, all'esito di ulteriori verifiche o, comunque, di emersioni che la rendano necessaria o utile.

### **II.D.2.2 Flussi e ragioni della composizione numerica dei gruppi specializzati.**

Costituisce buona norma, come evidenziato in precedenza, che il Procuratore della Repubblica debba programmare e realizzare, con tempestività, gli adattamenti organizzativi e gestionali al modificarsi delle condizioni dell'Ufficio, al fine di dare piena e compiuta attuazione a quanto indicato nel progetto organizzativo.

Ebbene, in ossequio a detto principio, con provvedimento del 07.06.2023 (uno dei 5 provvedimenti con i quali è stato integrato/modificato il precedente progetto organizzativo dell'Ufficio) si è disposta la modifica della composizione dei gruppi di lavoro specializzati e delle assegnazioni degli affari, nei termini previsti anche dal presente documento organizzativo.

Ed invero, nel previgente progetto organizzativo prevedeva la seguente composizione:

1. Area n. 1: *pubblica amministrazione, ambiente e territorio* - composto da n. **3 magistrati**;
2. Area n. 2: *criminalità economica* - composto da n. **2 magistrati**;
3. Area n. 3: *fasce deboli (reati contro la famiglia, la persona e tutela dei soggetti deboli)* - composto da n. **2 magistrati**.

Ebbene, dall'esame dei flussi statistici degli affari emergeva la necessità di rivalutare la composizione dei gruppi di lavoro specializzati, al fine di assicurare una maggiore efficienza dell'Ufficio e di perequare il lavoro dei magistrati. Emergeva dai dati statistici, difatti, che nell'anno dal 31.05.2022 al 31.05.2023, le sopravvenienze di procedimenti contro noti era stato il seguente:

- a) I gruppo specializzato n. 233 procedimenti (di cui 170 reati contro la P.A. e 63 reati in materia di ambiente);
- b) II gruppo specializzato n. 177 procedimenti;
- c) III gruppo specializzato n. 272 procedimenti.

A ciò deve aggiungersi che gli affari del III gruppo specializzato, oltre a necessitare di un tempestivo intervento, trattando la materia del c.d. "codice rosso", in numerosi casi comportano la necessità di procedere anche con urgenti richieste di applicazione di misure cautelari per tutelare le vittime dei reati.

Appariva evidente la necessità di intervenire stabilendo una diversa composizione dei gruppi, nel senso di prevedere che ai primi due gruppi specializzati fossero assegnati n. 2 magistrati, mentre al terzo gruppo ("fasce deboli") n. 3 magistrati.

La situazione è rimasta invariata, come si può desumere dall'esame dei flussi anche per il periodo compreso tra il 01.01.2023 ed il 10.12.2024, da cui risulta che le sopravvenienze di procedimenti contro noti è stato il seguente:

- a) I gruppo specializzato n. 196 procedimenti (tra reati contro la P.A. e reati in materia di ambiente);
- b) II gruppo specializzato n. 261 procedimenti;
- c) III gruppo specializzato n. 529 procedimenti.

Va precisato che, allo stato, in ragione della grave scoperta di organico e degli esoneri dei colleghi è previsto che i magistrati del I<sup>o</sup> e II<sup>o</sup> gruppo partecipino, pro quota, alla trattazione degli affari del "codice rosso", in ausilio all'attività dei magistrati del III<sup>o</sup> gruppo.

### **II.D.2.3 Organigramma e gruppi specializzati.**

**2.3-1. Area n. 1: pubblica amministrazione, ambiente e territorio;**

**2.3-2. Area n. 2: criminalità economica (reati in materia economica, tributaria, finanziaria e fallimentare);**

**2.3-3. Area n. 3: fasce deboli (reati contro la famiglia, la persona e tutela dei soggetti deboli);**

**2.3-4. Settore generico (che riguarda tutti gli altri reati non compresi nelle precedenti).**

L'assegnazione degli affari avviene con un **sistema automatico**, uno per ciascun magistrato a partire dal meno anziano.

L'analisi dei flussi riguardanti i gruppi specializzati comporta che:

- al Gruppo 1 sono assegnati n. 2 magistrati;
- al Gruppo 2 sono assegnati n. 2 magistrati;
- al Gruppo 3 sono assegnati n. 3 magistrati;
- al Gruppo 4 sono assegnati tutti i magistrati dell'Ufficio: la materia generica, difatti, viene suddivisa tra tutti i Sostituti con **assegnazione automatica**, a rotazione, partendo dal magistrato meno anziano, fino ad arrivare a quello più anziano.

Le sperequazioni fra gruppi o individuali, vengono colmate attraverso l'assegnazione automatica dei procedimenti facenti parte del gruppo non specializzato "settore generico". Periodicamente, inoltre, in caso di permanenza delle condizioni di squilibrio dei carichi di lavoro, si procede a forme di riequilibrio, per es. mediante la sospensione delle assegnazioni, previa consultazione dei magistrati del settore o di tutto l'ufficio.

Nell'assegnazione degli affari si tiene conto, per come si espliciterà infra, della "regola del precedente", quale doveroso criterio che permette una più efficace gestione della vicenda ai fini delle determinazioni inerenti l'esercizio dell'azione penale e che, pertanto, costituisce valida ragione di deroga all'assegnazione automatica.

Nel caso in cui, nella medesima notizia di reato, siano prospettate ipotesi di reato generico ed ipotesi di reato appartenente ad un settore specifico, la designazione avverrà con preferenza in favore del Sostituto del competente settore specialistico, anche se punito con pena edittale meno grave.

Ove, nel corso delle indagini preliminari, appaia la necessità dell'iscrizione di un ulteriore reato appartenente ad un gruppo di cui non faccia parte il Sostituto titolare, questi dovrà avvertire il Procuratore che, sentito il Sostituto titolare del procedimento, adotterà la soluzione più adeguata al caso concreto e maggiormente condivisa: ad esempio, lo stralcio del reato di settore e la formazione di un separato fascicolo; la co-assegnazione con altro Sostituto; la possibilità di derogare alla specializzazione e quindi di far proseguire le investigazioni al Sostituto non del settore.

Dopo l'assegnazione, il procedimento verrà immediatamente trasmesso al magistrato assegnatario, a cui spetterà il compito di completarne eventualmente l'iscrizione.

Ove il magistrato assegnatario non concordi con la qualificazione giuridica dei fatti, individuando, di contro, una delle materie assegnate ai settori specialistici, ritrasmetterà il procedimento al Procuratore per la valutazione dell'assegnazione al Settore specifico; se invece il procedimento non riguarda reati attribuibili ad un preciso settore di lavoro, lo manterrà a sé.

## **II.D.2.4 GRUPPI SPECIALIZZATI**

### **2.4-1. Area/Gruppo n. 1: pubblica amministrazione, ambiente e territorio.**

In questa Area vengono trattati i reati: contro la Pubblica Amministrazione: artt. da 314 a 335 bis c.p. (ad eccezione del capo II, dei delitti dei privati contro la pubblica amministrazione e dei reati di cui agli artt. 316 bis e 316 ter); sequestro di persona (art. 605 c.p.), se commesso da pubblico ufficiale, nonché quelli di cui agli artt. 606, 607, 608, 609, 613 bis, se commesso da pubblico ufficiale, e 615 c.p.; reati in materia di ambiente, tutela del paesaggio e beni artistici, ivi compresi i reati previsti dall'art. 452 bis c.p. sino all'art. 452 *septies* c.p.; quelli di cui agli artt. 733 e 734 c.p.; reati in materia di rifiuti e di inquinamento, nonché quello di cui all'art. 674 c.p. quando concerna l'inquinamento

(elettromagnetico od altro); reati connessi ai sensi dell'art. 12 c.p.p. o collegati ai sensi dell'art. 371, comma 2 lett. b), c.p.p. con quelli sopra indicati.

Gli affari sono assegnati automaticamente, con criteri di rotazione e di distribuzione equilibrata del carico di lavoro, 1 per ciascuno dei sostituti che ne fanno parte, con verifica del Procuratore, all'atto dell'assegnazione, dell'esistenza di precedenti e successiva perequazione.

Presso l'Ufficio presta servizio la dott.ssa Filomena Aliberti, inserita nel I<sup>o</sup> gruppo specializzato ("P.A. e reati ambientali"), che esercita le funzioni di RID, settore penale requirente.

Poiché il distretto di Catanzaro ha attualmente in pianta organica n. 283 magistrati, per cui l'esonero è stato stabilito nella misura del 40% (prevista per i distretti con pianta organica compresa tra 251 e 500 magistrati professionali), lo scrivente ha condiviso con tutti i magistrati dell'Ufficio, nel corso di apposita riunione, nel senso che la collega Aliberti è esonerata nella misura del 40% dalle nuove iscrizioni e dalle attività di udienza (quanto all'attività di udienza, trattandosi di processi tutti assegnati ad personam, con una riduzione in tale misura di tali processi).

#### **Area/Gruppo n. 2: criminalità economica (reati in materia economica, tributaria, finanziaria e fallimentare).**

In questa Area vengono trattati i reati: fallimentari, societari e bancari; tributari e finanziari; contrabbando, con esclusione di quello di cui all'art. 291 quater del D.P.R. 23/1/1973, n. 43; di usura: art. 644 c.p.; riciclaggio (artt. 648 bis e 648 ter c.p.); art. 512 bis c.p.; truffa commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico; truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche: artt. 316 bis, 316 ter e 640 bis c.p.; reato di cui all'art. 493 ter c.p.; reati in materia di reddito di cittadinanza: art. 7 D. L. n. 4/2019; richieste del pubblico ministero formulate ai sensi dell'art. 2409 cod. civ.; richieste di dichiarazione di fallimento presentate ai sensi dell'art. 7 L.F.; reati connessi ai sensi dell'art. 12 c.p.p. o collegati ai sensi dell'art. 371, comma 2 lett. b), c.p.p., con quelli sopraindicati.

Affari civili (visti e pareri) in materia societaria e fallimentare, ove non assegnati al Procuratore (ad es. perché connessi a procedimenti pendenti).

Gli affari sono assegnati automaticamente, con criteri di rotazione e di distribuzione equilibrata del carico di lavoro, 1 per ciascuno dei sostituti che ne fanno parte, con verifica del Procuratore, all'atto dell'assegnazione, dell'esistenza di precedenti e successiva perequazione.

Presso l'Ufficio, alla data di redazione del presente progetto organizzativo presta servizio la dott.ssa Eugenia Belmonte, inserita nel II<sup>o</sup> gruppo specializzato ("reati economici"), che esercita le funzioni di formatore decentrato per il distretto di Catanzaro, per cui la sua attività è disciplinata dagli artt. 66, 67 e 68 Circ. Procure.

In considerazione del fatto che la collega Belmonte non può essere esonerata dalla trattazione degli affari del II gruppo specializzato (reati economici), essendone l'unica componente (a seguito della risistemazione dei gruppi per via dei trasferimenti dei colleghi Caputo e Rebecchi), né dall'attività di udienza – per come dalla stessa richiesto, con la condivisione dello scrivente e degli altri magistrati dell'Ufficio – che prevede l'assegnazione *ad personam* degli affari, per come peraltro condiviso con tutti i magistrati

dell'Ufficio nel corso della riunione del 20.11.2024, la dott.ssa Belmonte è esonerata nella misura del 40% dalle nuove assegnazioni dei fascicoli c.d. "generici" nei confronti di persone note (mod. 21), in quanto detta percentuale consente di raggiungere – tenuto conto dell'attività complessiva del magistrato (trattazione degli affari, udienze, turni etc.) – la percentuale di esonero del 15%.

**Area/Gruppo n. 3: fasce deboli e "codice rosso" (reati contro la famiglia, la persona e tutela dei soggetti deboli).**

In questa Area vengono trattati i reati: delitto di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro: art. 603 bis c.p.; reati di cui all'art. 388, comma 2°, c.p., ove concerna l'affidamento di minori o di altre persone incapaci; delitti contro la famiglia: artt. da 556 a 574 bis c.p.; delitto di lesioni (art. 582 c.p.) commesso contro uno dei soggetti elencati nell'art. 577, secondo comma, c.p. ovvero contro il convivente; delitto di abbandono di persone minori o incapaci: art. 591 c.p.; delitti contro la libertà sessuale: artt. da 609 bis c.p. a 609 *decies* c.p.; delitto di atti persecutori: art. 612 bis c.p.; delitto di circonvenzione di persone incapaci: art. 643 c.p.; reati in materia di prostituzione; reati previsti dalla legge n. 194/1978 (norme per la tutela sociale della maternità e sull'interruzione volontaria della gravidanza); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili: art. 583 bis c.p.; reati connessi ai sensi dell'art. 12 c.p.p. o collegati ai sensi dell'art. 371, comma 2 lett. b), c.p.p. con quelli sopra indicati. Affari civili (visti e pareri) inerenti ai soggetti deboli e la famiglia (Interdizione, Inabilitazione, Amministrazione di sostegno), in caso di impedimento, su delega o quando non ritenga di provvedere direttamente il Procuratore della Repubblica (ad es. perché connessi a procedimenti pendenti).

Gli affari sono assegnati automaticamente, con criteri di rotazione e di distribuzione equilibrata del carico di lavoro, 1 per ciascuno dei sostituti che ne fanno parte, con verifica del Procuratore, all'atto dell'assegnazione, dell'esistenza di precedenti e successiva perequazione.

**Area/Gruppo generico - reati vari.**

Tutti i reati del codice penale e delle leggi speciali non inclusi nei gruppi specializzati.

Gli affari sono assegnati automaticamente, con criteri di rotazione e di distribuzione equilibrata del carico di lavoro, 1 per ciascuno dei sostituti, con verifica del Procuratore, all'atto dell'assegnazione, dell'esistenza di precedenti e successiva perequazione.

Gli affari del gruppo, ferma l'assegnazione automatica, consentono una distribuzione equilibrata del carico di lavoro, consentendo compensazioni periodiche per riequilibrare il carico di lavoro sui gruppi specializzati.

Ciascun magistrato, attualmente, appartiene ad un solo gruppo specializzato, anche se non è escluso, in futuro, sulla base delle esigenze, che un Sostituto possa far parte di due gruppi o aree di specializzazione, eventualmente con l'assegnazione pro quota degli affari, nel rispetto della perequazione dei ruoli.

### Composizione dei gruppi.

A seguito di interpello, è stata prevista l'assegnazione dei magistrati ai gruppi di lavoro specializzati, nei termini che seguono:

1. Area/gruppo n. 1: dott.sse Filomena Aliberti e Concettina Iannazzo;
2. Area/gruppo n. 2: dott.ssa Eugenia Belmonte - posto vacante;
3. Area/gruppo n. 3: dott. Ciro Luca Lotoro, dott.ssa Maria Barnabei - posto vacante.

A far data dal mese di dicembre 2025 l'assegnazione dei magistrati ai gruppi di lavoro specializzati sarà nei termini che seguono:

1. Area/gruppo n. 1: d.sse Concettina Iannazzo e Alessandra Trabucco;
2. Area/gruppo n. 2: d.ssa Eugenia Belmonte - dott. Ciro Luca Lotoro;
3. Area/gruppo n. 3: d.ssa Maria Barnabei - d.ssa Viviana Punzo e dott. Adriano Giorgio.

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

Articolazione interna	Specializzazione	Organico
I <sup>^</sup> Gruppo di lavoro	pubblica amministrazione, ambiente e territorio	(coordinato Procuratore) 1. dott.ssa Aliberti 2. dott.ssa Iannazzo
II <sup>^</sup> Gruppo di lavoro	criminalità economica (reati in materia economica, tributaria, finanziaria e fallimentare)	(coordinato Procuratore) 1. dott.ssa Belmonte 2. vacante
III <sup>^</sup> Gruppo di lavoro	fasce deboli e "codice rosso" (reati contro la famiglia, la persona e tutela dei soggetti deboli)	(coordinato Procuratore) 1. dott. Lotoro 2. dott.ssa Barnabei 3. vacante
IV <sup>^</sup> Gruppo di lavoro	Generico - reati vari	(coordinato Procuratore) Tutti i sostituti

A far data dal mese di dicembre 2025

Articolazione interna	Specializzazione	Organico
I <sup>^</sup> Gruppo di lavoro	pubblica amministrazione, ambiente e territorio	(coordinato Procuratore) 1. dott.ssa Iannazzo 2. dott.ssa Trabucco
II <sup>^</sup> Gruppo di lavoro	criminalità economica (reati in materia economica, tributaria, finanziaria e fallimentare)	(coordinato Procuratore) 1. dott.ssa Belmonte 2. dott. Lotoro
III <sup>^</sup> Gruppo di lavoro	fasce deboli e "codice rosso" (reati contro la	(coordinato Procuratore) 1. dott.ssa Barnabei

IV <sup>a</sup> Gruppo di lavoro	famiglia, la persona e tutela dei soggetti deboli)	2. d.ssa Punzo 3. dott. Giorgio
	Generico – reati vari	(coordinato Procuratore)
		Tutti i sostituti

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

Magistrato	Articolazione interna	Data di assegnazione	Data limite di permanenza
Dott.ssa ALIBERTI	I° gruppo (P.A. e ambiente)	08.01.2019	07.01.2029
Dott.ssa IANNAZZO	I° gruppo (P.A. e ambiente)	08.01.2019	07.01.2029
Dott.ssa BELMONTE	II gruppo (reati economici)	12/11/2020	11/11/2030
Dott. LOTORO	III gruppo (fasce deboli)	10/07/2024	09/07/2034
Dott.ssa BARNABEI	III gruppo (fasce deboli)	11/01/2024	10/01/2034

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

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

Atteso il numero esiguo di sostituti facenti parte dei gruppi specializzati, non sono previsti magistrati coordinatori per cui il coordinamento di tutti i gruppi è assunto direttamente dal Procuratore della Repubblica.

##### II.F) Criteri di assegnazione ai gruppi di lavoro.

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 nelle unità organizzative.

Il Procuratore procede all'assegnazione dei magistrati ai gruppi di lavoro specializzati a domanda o d'ufficio.

L'assegnazione a domanda è preceduta da interpello esteso – previa comunicazione anche per via telematica – ai magistrati destinati all'ufficio con delibera del C.S.M. che non abbiano ancora preso possesso, assegnando un termine di 15 giorni per presentare domanda.

L'assegnazione d'ufficio è prevista: per garantire la copertura dei posti rimasti senza aspiranti all'esito dell'interpello; per far fronte ad eccezionali e imprevedibili esigenze di funzionalità dell'ufficio, da indicare con specifica motivazione; nel caso di permanenza del sostituto oltre il termine massimo stabilito dal regolamento consiliare del 13 marzo 2008;

nel caso di magistrato di nuova destinazione che non abbia partecipato agli interPELLI indetti fino al giorno precedente alla presa di possesso nell'ufficio.

Nell'interpello vengono indicati:

- a) i posti da assegnare e gli eventuali posti di risulta che dovranno essere necessariamente coperti;
- b) le eventuali regole ostative alla mobilità interna connesse alla funzionalità dell'ufficio, ulteriori rispetto al periodo di permanenza minima previsto dal comma 3 dell'art. 10 della circolare;
- c) le modalità di presentazione delle domande con specifico riferimento alla eventuale documentazione da allegare;
- d) i criteri da applicare per l'assegnazione dei sostituti procuratori ai gruppi, volti a garantire le esigenze di funzionalità dell'ufficio, nonché a valorizzare le specifiche attitudini dei magistrati;
- e) i 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 da indicare con specifica motivazione;
- f) i criteri per l'individuazione dei posti rimasti vacanti tra quelli pubblicati da assegnare d'ufficio ai magistrati di nuova destinazione e ai magistrati per i quali sia decorso il termine massimo di permanenza nella stessa unità organizzativa stabilito dal regolamento consiliare del 13 marzo 2008.

La permanenza nella stessa unità organizzativa è temporanea ed è compresa tra un periodo minimo ed un periodo massimo ed in particolare:

- a) periodo minimo di un anno, per le assegnazioni d'ufficio, due anni, per le assegnazioni a domanda estensibili fino a tre anni, per comprovate esigenze di servizio debitamente motivate dal Procuratore;
- b) dieci anni, per il periodo massimo.

La decorrenza è dal giorno in cui il magistrato ha preso effettivo possesso nel gruppo specializzato da cui chiede di essere spostato.

Il termine finale è la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione come prevista nell'interpello.

#### **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)**

Nella pubblicazione dei posti deve essere previsto che nessun gruppo possa rimanere senza almeno un magistrato (nei casi, purtroppo frequenti, di scoperture di organico) e, quanto al III gruppo specializzato (che tratta la materia del c.d. "codice rosso"), con almeno due magistrati, in considerazione della mole di lavoro e delle esigenze di tempestività nella trattazione imposte dalla legislazione recente. Nella stessa misura devono essere individuati gli eventuali posti di risulta che dovranno essere necessariamente coperti.

**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)**

Le regole ostative alla mobilità interna connesse alla funzionalità dell'ufficio, ulteriori rispetto al periodo di permanenza minima, possono essere previste esclusivamente allo scopo di assicurare che nessun gruppo rimanga senza almeno un magistrato (nei casi, purtroppo frequenti, di scoperture di organico) e, quanto al III gruppo specializzato (che tratta la materia del c.d. "codice rosso"), con almeno due magistrati, in considerazione della mole di lavoro e delle esigenze di tempestività nella trattazione imposte dalla legislazione recente

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

Con riferimento alle regole per l'interpello si osserva che lo stesso:

- deve essere diramato e ufficialmente comunicato a tutti i Sostituti assegnati all'ufficio, anche quelli temporaneamente assenti e/o di nuova assegnazione, con concessione di un termine congruo per presentare domanda – non inferiore a giorni 15 – per i diversi gruppi, con indicazione dell'ordine di preferenza;
- deve essere previsto che tutte le domande dei Sostituti possano essere corredate da specifica autorelazione, con eventuale documentazione allegata, al fine di valutare le pregresse esperienze ed attitudini;
- nell'ipotesi di più domande per lo stesso gruppo il Procuratore procede all'assegnazione, nel rispetto comunque del criterio della rotazione periodica, con provvedimento motivato, tenendo conto: 1) della valutazione delle attitudini desunte dalla pregressa attività svolta e da ogni elemento utile, purché oggettivo e verificabile; 2) in via residuale dell'anzianità;
- il provvedimento di assegnazione viene comunicato a tutti i sostituti i quali, nel termine di 10 giorni, hanno facoltà di proporre osservazioni;
- all'esito, il provvedimento del Procuratore viene trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura e al Consiglio Giudiziario (oltre che alla Procura Generale), corredato delle eventuali osservazioni.

**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)**

Nel caso in cui debba essere garantita la copertura dei posti in gruppi di lavoro rimasti senza aspiranti all'esito dell'interpello o per far fronte ad eccezionali e straordinarie esigenze di funzionalità dell'ufficio, da indicare con specifica motivazione, previa valutazione delle attitudini desunte dalla pregressa attività svolta e da ogni altro elemento utile, purché oggettivo e verificabile, il Procuratore provvede all'assegnazione d'Ufficio del Sostituto (o dei sostituti) meno anziano tra quelli in servizio, che abbia maturato il periodo minimo di permanenza nel gruppo di lavoro specializzato di provenienza, al quale non si applichi la condizione ostativa della decennialità nell'appartenenza al gruppo.

**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).**

Con riferimento ai criteri per l'individuazione dei posti rimasti vacanti tra quelli pubblicati da assegnare d'ufficio ai magistrati di nuova destinazione, occorre premettere che gli stessi devono tener conto del fatto che la Procura della Repubblica di Vibo Valentia ha un organico di soli 7 sostituti.

A ciò deve aggiungersi anche il problema concernente il continuo *turn over* dei magistrati che, appena maturano il periodo minimo di legittimazione, si trasferiscono verso sedi meno disagiate, con un effetto fisarmonica sulla consistenza dell'organico effettivo.

Ulteriore profilo problematico è quello costituito dalla giovanissima età dei magistrati, posto che l'assenza di domande a trasferimento determina che l'organico è composto esclusivamente da sostituti di prima nomina.

Le precedenti circostanze, purtroppo, lasciano pochi margini di manovra per assegnazioni provvisorie dei magistrati di nuova destinazione, per cui i sostituti – anche di nuova destinazione – devono essere inseriti nei gruppi previo espletamento della procedura di interpello. Procedura che, in questo caso, si svolgerà in tempo utile per consentire al magistrato di nuova assegnazione di poter svolgere il tirocinio mirato prima della presa di possesso delle funzioni.

I magistrati per i quali sia decorso il termine massimo di permanenza nello stesso gruppo specializzato (ipotesi di fatto mai realizzata e, comunque, concretamente quasi irrealizzabile alla luce del continuo *turn over* dei magistrati) potranno partecipare, a domanda, all'interpello per l'assegnazione ai gruppi in cui risulta esservi scopertura. In caso di assenza di scoperture e/o di domande per il gruppo del magistrato "scaduto", si procederà con il trasferimento di ufficio del magistrato meno anziano facente parte degli altri gruppi specializzati e lo scambio delle assegnazioni tra il magistrato scaduto e quello meno anziano.

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

Alla luce delle ridotte dimensioni dell'ufficio e di tutte le ulteriori ragioni sopra indicate, non sono previsti magistrati con incarichi di coordinamento.

E' prevista la figura del magistrato di riferimento per le intercettazioni, con responsabilità di collaborazione con il Procuratore nel coordinamento dell'Ufficio CIT per le intercettazioni, istituito presso questa Procura della Repubblica, per il periodo di anni due a far data dal 12 maggio 2023.

<b>Magistrato titolare dell'incarico di coordinamento o collaborazione.</b>	<b>Dott.ssa Filomena Aliberti, dal 12/05/2023</b>
<b>Oggetto dell'incarico</b>	collaborazione con il Procuratore nel coordinamento dell'Ufficio CIT per le intercettazioni

**Provvedimento di  
conferimento o ragioni della  
sua conferma**

**Del 10 maggio 2023**

**Durata complessiva o residua** complessiva anni 2 – residua fino al 11.05.2025

E' venuta meno la collaborazione del dott. Ciro Luca Lotoro quale magistrato referente per i rapporti con la Procura Europea, in considerazione del lasso di tempo trascorso dalla sua nomina (previo interpello) e del trasferimento dal II<sup>^</sup> al III<sup>^</sup> gruppo specializzato. Figura che non verrà più prevista con il presente progetto organizzativo in ragione dell'esiguità del numero di affari trattati.

Non sono previste ulteriori collaborazioni.

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

Non vi sono magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione che beneficiano di riduzione del lavoro giudiziario (a differenza di quanto si dirà per il RID e per il referente per la formazione decentrata).

**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 di collaborazione avviene previo interpello, diramato e ufficialmente comunicato a tutti i Sostituti dell'ufficio, anche quelli temporaneamente assenti e/o di nuova assegnazione, con concessione di un termine congruo per presentare domanda, non inferiore a giorni 10;

- deve essere previsto che tutte le domande dei Sostituti possano essere corredate da specifica autorelazione, con eventuale documentazione allegata, al fine di valutare le pregresse esperienze ed attitudini;

- nell'ipotesi di più domande il Procuratore procede all'assegnazione dell'incarico di collaborazione, nel rispetto comunque del criterio della rotazione periodica, con provvedimento motivato, tenendo conto: 1) della valutazione delle attitudini desunte dalla pregressa attività svolta e da ogni elemento utile, purché oggettivo e verificabile; 2) in via residuale dell'anzianità;

- il provvedimento di assegnazione viene comunicato a tutti i sostituti i quali, nel termine di 10 giorni, hanno facoltà di proporre osservazioni;

- all'esito, il provvedimento del Procuratore viene trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura e al Consiglio Giudiziario (oltre che alla Procura Generale), corredato delle eventuali osservazioni.

**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)**

Non sono previsti coordinamenti o deleghe.

### **III.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).**

#### **Struttura e composizione dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore.**

L'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica è stato istituito presso la Procura della Repubblica di Vibo Valentia con provvedimento del 24.02.2022.

A tale struttura sono assegnati tutti i Vice Procuratori Onorari in servizio, i tirocinanti ex art. 73 Dl nr. 69/2013, nonché i direttori amministrativi, un funzionario giudiziario e un ausiliario.

A seguito del trasferimento dott. Corrado Caputo non viene più prevista, in quanto risultata ultronea, la figura del magistrato con funzioni di ausilio dell'attività di coordinamento assegnata al capo dell'ufficio, per cui rimane in capo al solo Procuratore della Repubblica il coordinamento dei compiti e delle attività delegate ai magistrati onorari.

L'ufficio ha il compito di predisporre con turni periodici l'attività di udienza, il rilascio delle relative deleghe, e di gestire l'attività fuori udienza nell'ambito delle funzioni attribuite ai VV.PP.OO dagli artt. 16 e 17 del D.Lgvo 116/ 2017.

Sarà cura della struttura amministrativa predisporre appositi calendari di udienza e di collaborazione con i magistrati, previa apposita richiesta di disponibilità da far pervenire in tempo ragionevole per predisporre le turnazioni.

#### **Attività dei magistrati onorari.**

La necessità di consentire ai PM togati lo svolgimento dei gravosi compiti in materia di attività d'indagine e delle udienze dibattimentali collegiali e Gup, impone il massimo utilizzo dei VV.PP.OO. secondo i criteri di seguito stabiliti.

La collaborazione dei VV.PP.OO. è richiesta in modo tale da consentire il loro massimo impegno, pur nel rispetto del principio dell'attività autonoma di cui all'art. 3 d.lgs. n. 116/2017, al fine di assicurare:

- la collaborazione con i magistrati professionali per le attività consentite,
- lo svolgimento dei compiti per i procedimenti di competenza del Giudice di Pace;
- la partecipazione alle udienze innanzi al Giudice di Pace e al Tribunale monocratico.

#### **Attività dei VPO di ausilio alle funzioni svolte dai magistrati professionali e attività delegabile.**

Tutti i Vice Procuratori Onorari in servizio coadiuvano il magistrato professionale al quale sono rispettivamente affiancati e, conformemente alle direttive generali e a quelle relative al singolo procedimento (tracciate dal titolare dello stesso), compiono tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giudiziaria da parte di quest'ultimo, provvedendo allo studio dei fascicoli, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale ed alla predisposizione delle minute dei provvedimenti che verranno, in ogni caso, sottoscritti dal magistrato assegnatario.

Per un efficace ed efficiente svolgimento delle attività demandate ai Vice Procuratori Onorari, appare proficua l'instaurazione di rapporti fiduciosi e dialettici tra i Vice

Procuratori Onorari ed i Magistrati togati titolari dei procedimenti e tale esigenza può essere adeguatamente ovviata tramite l'abbinamento di ciascun V.P.O. ad uno dei magistrati togati assegnati ai settori della Procura Ordinaria, così da creare una relazione stabile e continuativa con i Magistrati professionali assegnati al relativo settore.

Per la concreta organizzazione dell'attività di ausilio alle funzioni svolte dai magistrati professionali, i Vice Procuratori Onorari sono abbinati ai Sostituti procuratori assegnati a ciascun settore della Procura Ordinaria, secondo lo schema che viene fissato con separato provvedimento emanato dal Procuratore della Repubblica, in attuazione del presente documento, sebbene suscettibile di variazioni anche all'esito del periodiche verifiche circa la corrispondenza alle esigenze di funzionalità, efficacia ed efficienza dell'attività della Procura e ciò anche in sede di riunione periodica trimestrale prevista dall'art. 22 d.lgv. 116/2017.

I Vice Procuratori Onorari svolgeranno le attività ed adotteranno i provvedimenti che, in considerazione della loro semplicità e della non elevata pena edittale massima prevista per il reato per cui si procede, possono essere loro delegati secondo le disposizioni di seguito indicate.

Conformemente alle direttive generali e a quelle relative al singolo procedimento tracciate dal titolare dello stesso, il VPO può essere fornire ausilio al magistrato:

**1. nei procedimenti relativi ai reati indicati dall'articolo 550, comma 1, c.p.p.,**

a) svolgendo compiti e attività, anche di indagine, in relazione alle quali si esprimono (in via generale e salve ulteriori specificazioni da parte dei Sostituti assegnatari del procedimento) le seguenti direttive:

I. i procedimenti dovranno essere tendenzialmente definiti allo stato degli atti con citazione a giudizio o richiesta di archiviazione;

II. le deleghe più semplici quali ad es. quelle riguardanti la esatta identificazione dell'indagato o della persona offesa, dovranno essere indirizzate alla Polizia Giudiziaria procedente con eventuale facoltà di subdelega per i reparti territoriali;

III. solo in via eccezionale potranno essere conferite deleghe di indagine più complesse da indirizzare alla sezione di P.G., con eventuale facoltà di subdelega per i reparti territoriali, previa sottoscrizione del Sostituto di riferimento;

IV. ogni iniziativa (acquisizione di tabulati, conferimento di semplici consulenze) che comporti spese dovrà sempre esser sottoscritta dal Sostituto di riferimento.

Si precisa, in ogni caso, che non è delegabile l'adozione di provvedimenti che incidono in modo significativo nella sfera personale del destinatario

**b) Redigendo la richiesta di archiviazione.**

In entrambi i casi di cui alle lettere a) e b) sopra indicate, il VPO sottoporrà il provvedimento al Sostituto Procuratore di riferimento per la verifica del rispetto delle direttive impartite e la sottoscrizione.

**2. nei procedimenti nei quali il tribunale giudica in composizione monocratica, ad esclusione di quelli relativi ai delitti di cui agli articoli 589 e 590 del codice penale commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché di cui all'articolo 590-sexies del codice penale (tranne che per questi reati si tratti di notizie**

di reato acquisite dall'ufficio di Procura prima dell'entrata in vigore del decreto lgv. 116/2017 e relativamente ai vice procuratori onorari in servizio alla data di entrata in vigore del medesimo):

**c) redigendo la richiesta di emissione del decreto penali di condanna.**

I predetti procedimenti definibili con richiesta di emissione di decreto penale di condanna, ai sensi dell'art. 459 comma 1° e 565 c.p.p., potranno essere trasmessi dai singoli Sostituti al Vice Procuratore abbinato, nel numero con lui concordato; il Sostituto Procuratore delegante concorda con il Vice Procuratore delegato la misura della pena da richiedere secondo criteri generali, comunque adattabili al caso concreto.

Il VPO sottoporrà il provvedimento al Sostituto Procuratore di riferimento per la verifica del rispetto delle direttive impartite e la sottoscrizione.

Per tali fascicoli resta inteso che tutti gli adempimenti di segreteria resteranno in carico alla segreteria del magistrato titolare del procedimento.

Per i procedimenti sopra indicati, analogamente, il VPO richiederà la sottoscrizione al magistrato professionale ove abbia concluso per la citazione a giudizio.

Il Vice Procuratore Onorario si attiene, nello svolgimento delle attività, alle direttive generali e a quelle relative al singolo procedimento (tracciate dal titolare dello stesso) e può chiedere che l'attività e il provvedimento delegati siano svolti dal magistrato professionale titolare del procedimento, se ritiene che non ricorrano nel caso concreto le condizioni di fatto per provvedere in loro conformità.

**La partecipazione alle udienze innanzi al Giudice di Pace e al Tribunale monocratico.**

I Vice Procuratori Onorari, nei procedimenti di competenza del Giudice di Pace possono ricevere deleghe, sottoscritte dal Procuratore, per lo svolgimento delle funzioni del pubblico ministero nei seguenti casi:

a. per tutte le udienze dibattimentali, per i procedimenti in camera di consiglio e per gli incidenti di esecuzione, fatta eccezione i delitti di cui agli artt. 589 e 590 c.p. commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché di cui all'art. 590 sexies del c.p., iscritti dopo il 15.08.2017, per i quali, invece, anche la fase dibattimentale dovrà essere seguita dai magistrati assegnatari dei procedimenti;

b. nelle udienze di convalida dell'arresto di cui all'art. 558 c.p.p.,

c. nel giudizio direttissimo conseguente alla convalida dell'arresto e nell'eventuale giudizio abbreviato conseguente alla trasformazione del giudizio direttissimo ai sensi dell'art. 558 c. 8 c.p.p.;

d. nell'udienza conseguente alla richiesta delle parti di applicazione della pena, anche nelle ipotesi di trasformazione del giudizio direttissimo ai sensi dell'art. 558 c. 8 c.p.p..

La delega è conferita in relazione ad una determinata udienza o ad un singolo procedimento, secondo il calendario di udienza mensile predisposto dall'Ufficio di Collaborazione del Procuratore.

In caso di sopravvenuta e documentata impossibilità a svolgere le funzioni di P.M., salvo i casi di accordo sulla sostituzione, subentra il V.P.O. secondo il calendario delle sostituzioni predisposto insieme al calendario delle udienze.

Anche nell'attività d'udienza, i VPO si atterranno alle direttive generali, e quelle riguardanti il singolo fascicolo, individuate dal magistrato professionale assegnatario del procedimento.

#### **Consenso alla definizione del procedimento ex art. 444 c.p.p.**

Per quanto riguarda la possibilità per il VPO di esprimere il consenso alla definizione del procedimento ai sensi dell'art. 444 c.p.p., secondo criteri stabiliti in via generale dal Procuratore della Repubblica, ciò è possibile:

- a. di regola, solo per i procedimenti relativi ai reati per i quali l'azione penale è esercitata con decreto di citazione diretta a giudizio (ossia quelli indicati nei commi 1 e 2 dell'art. 550 c.p.p.);
- b. in caso di giudizio immediato conseguente ad opposizione a decreto penale, per i procedimenti relativi ai reati per i quali l'azione penale è esercitata con decreto di citazione diretta a giudizio (ossia quelli indicati nei commi 1 e 2 dell'art. 550 c.p.p.);
- c. in caso di giudizio direttissimo, per ogni ipotesi di reato di competenza del tribunale in composizione monocratica, sia nei casi di reati per i quali è prevista l'udienza preliminare, sia nei casi di reati ordinariamente azionabili con decreto di citazione diretta a giudizio (ossia quelli indicati nei commi 1 e 2 dell'art. 550 c.p.p.).

In ogni altra ipotesi (es. reato per il quale è prevista l'udienza preliminare e che non abbia dato luogo a giudizio direttissimo), il VPO d'udienza disporrà la trasmissione della richiesta di applicazione della pena al magistrato professionale assegnatario del fascicolo, eventualmente con proprie considerazioni, rimettendo al titolare del procedimento la manifestazione del consenso al patteggiamento.

Nell'udienza conseguente alla richiesta di applicazione della pena, il VPO potrà presenziare, riportandosi al consenso già manifestato dal magistrato professionale assegnatario del procedimento.

Anche nei casi sopra indicati i VV.PP.OO si atterranno alle direttive generali, e a quelle riguardanti il singolo fascicolo, individuate dal magistrato professionale assegnatario del procedimento.

#### **Collaborazione nella materia della giurisdizione civile e volontaria.**

L'art. 17, comma 3, del d.lgs. n. 116 del 2017, a differenza del previgente art. 72 ord. Giud. (espressamente abrogato dall'art. 33 c. 1 lett. a) del d.lgs. 116 del 2017), non prevede esplicitamente che il VPO possa essere delegato a svolgere le funzioni di P.M. nei procedimenti civili, né si ritiene che la disposizione dell'art. 17 cit., che fa riferimento ai "*procedimenti nei quali il Tribunale giudica in composizione monocratica*" poiché non distinguendo tra udienze civili e udienze penali - può essere interpretata nel senso che, anche per questa tipologia di udienze civili, il VPO potrebbe ricevere la delega, dovendo tale opzione escludersi poiché l'espressione "*udienza dibattimentale*" appare riferibile solo ai procedimenti penali.

Nel nuovo attuale assetto normativo, dunque, si deve ritenere che, in questi casi, possa svolgere le funzioni di P.M. solo il magistrato professionale.

La presenza alle udienze civili del pubblico ministero, peraltro, non è obbligatoria, secondo la consolidata giurisprudenza di legittimità per la quale, al fine dell'osservanza delle norme che prevedono l'intervento obbligatorio del P.M. nel procedimento, non è necessaria la

presenza di un rappresentante di tale ufficio nelle udienze, poiché è sufficiente che il P.M., mediante l'invio degli atti, sia informato del giudizio e quindi posto in condizione di sviluppare l'attività ritenuta opportuna.

Il contemperamento di tale orientamento con l'“interesse” pubblico perseguito nei casi in cui il giudizio sia stato promosso dal PM, consente di ritenere l'opportunità di assicurare la presenza del PM togato, nei giudizi promossi da questo Ufficio, particolarmente nella prima udienza al fine di operare le opportune valutazioni, fermo restando che, ove il Giudice e le parti segnalino l'opportunità della presenza del PM togato, il Procuratore della Repubblica valuterà di volta in volta l'opportunità della presenza del PM togato.

#### **Attività relativa ai procedimenti di competenza del Giudice di Pace iscritti a mod. 21 bis.**

Con i criteri generali sopra precisati a proposito dell'attività di ausilio alle attività dei magistrati professionali, i VV.PP.OO affiancati al magistrato togato, e assegnati allo specifico settore e individuati con separato provvedimento, svolgono i loro compiti anche con riguardo ai procedimenti per i reati di competenza del Giudice di Pace.

Deve rilevarsi che la disposizione normativa che individua con precisione tutte le attività che possono essere concretamente compiute nella fase innanzi al Pubblico Ministero, per i procedimenti di competenza del Giudice di Pace, deve intendersi che sarebbe consentita la delega dell'intera attività relativa al procedimento in questione, senza necessità di assegnazione del procedimento al PM professionale.

Poiché, peraltro, la delega dell'intero procedimento, rientra nella facoltà (organizzativa) del Procuratore della Repubblica, deve ritenersi che, forme di “vigilanza” possano prevedersi nell'ambito dei criteri organizzativi. Proprio in ragione di ciò, in questa fase, si ritiene di dovere confermare la previsione circa l'assegnazione del fascicolo al magistrato professionale secondo i criteri stabiliti nel vigente progetto organizzativo, con forme di vigilanza di quest'ultimo sugli atti definitivi e sulle attività investigative significative.

Le deleghe saranno conferite con modalità trasparente e paritaria, sulla base di criteri automatici.

Ove il fascicolo rivesta particolare delicatezza (per i soggetti coinvolti o per la particolare risonanza mediatica del procedimento o per la gravità della lesione ai beni giuridici), al momento dell'iscrizione verrà inserita da parte del magistrato professionale, nel provvedimento di iscrizione, l'obbligo per il VPO di riferire al Procuratore della Repubblica.

Anche in assenza di indicazioni nel provvedimento di iscrizione, è fatto comunque obbligo al VPO di riferire al Procuratore in merito ad ogni procedimento che rivesta, *ab origine* o per fatti sopravvenuti, le caratteristiche di particolare delicatezza innanzi indicate.

Sono, peraltro, sottoposti al “visto” del magistrato professionale assegnatario del procedimento, gli atti di indagine che assumo particolare rilevanza e quelli che comportano spese per l'Erario, così come dovranno sempre essere concordate con il magistrato professionale e da questo sottoscritti, gli atti che presentano profili di invasività nella sfera personale del destinatario.

In ragione della distribuzione dei compiti, i VV.PP.OO. assegnati allo specifico settore relativo ai procedimenti per i reati di competenza del G di P., verranno individuati con separato provvedimento secondo lo schema dell'affiancamento.

Il VPO delegato adoterà tutti gli atti propedeutici e necessari per l'adempimento di quanto previsto dagli artt. 15 e 25 del d.lgs. n. 274/2000.

### **Riunioni periodiche.**

Con cadenza trimestrale il Procuratore della Repubblica organizza almeno una riunione alla quale saranno chiamati a partecipare tutti i Vice Procuratori Onorari ed eventualmente i magistrati togati, per l'esame delle questioni giuridiche più rilevanti di cui abbiano curato la trattazione, per la discussione delle soluzioni adottate e per favorire lo scambio di esperienze giurisprudenziali e di prassi innovative.

Ogni riunione sarà preceduta dalla previa condivisione di un ordine del giorno (redatto anche in considerazione delle segnalazioni sollevate dai VV.PP.OO.), in modo da consentire non solo una più proficua partecipazione dei Vice Procuratori Onorari, ma anche l'intervento ai lavori dei magistrati togati interessati alle tematiche da trattare.

La partecipazione alle riunioni trimestrali e alle iniziative di formazione è obbligatoria e la mancata partecipazione senza giustificato motivo è valutata negativamente ai fini della conferma nell'incarico.

Rimane ferma l'ordinaria vigilanza del Procuratore della Repubblica.

### **Criteri di impiego e remunerazione dei V.P.O.**

Com'è noto la legge 234/2021, all'art. 1 commi 629 lett. a, ha riformulato l'art. 29 del DLgs. 116/2017, prevedendo che i magistrati onorari in servizio alla data di entrata in vigore del decreto legislativo n. 116/2017 (ossia il 15.8.2017), possono essere confermati nelle loro funzioni, subordinatamente all'esito di una procedura valutativa da svolgersi nel triennio 2022-2024, a seconda della relativa anzianità di servizio maturata (oltre 16 anni di servizio; tra i 12 e i 16 anni di servizio; meno di 12 anni di servizio).

Tutti e sei i VV.PP.OO. previsti in organico, risultando già in servizio alla data del 15.8.2017, hanno chiesto di essere confermati nell'incarico; parimenti tutti hanno superato le relative procedure valutative svoltesi, rispettivamente, negli anni 2022-2023-2024; di questi, quattro hanno optato per il regime di non esclusività delle funzioni (c.d. "non esclusivisti"); due devono ancora esercitare tale scelta. Alla luce di tali elementi, appare ovvio come i precedenti criteri di remunerazione (per l'attività di udienza e fuori udienza) non si applicheranno più ai magistrati onorari in servizio, se non in questa breve fase transitoria (e solo per due componenti).

---

### 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)**

I rapporti tra il Procuratore della Repubblica e i Sostituti, per quanto riguarda la trattazione degli affari, sono regolamentati come segue.

Il procedimento s'intende assegnato al magistrato, anche ai sensi dell'art. 2 D. Lvo 106/2006, fino alla sua definizione, mediante richiesta di archiviazione ovvero esercizio dell'azione penale, sotto qualsiasi forma.

L'assegnazione ai sostituti di tutti i procedimenti penali è prevista tramite un criterio rigorosamente automatico; tale sistema viene attuato tramite l'utilizzo delle specifiche funzionalità di APP riguardanti le procedure di assegnazione automatica di tutti gli affari in materia penale.

Si è già detto dell'assegnazione automatica ai gruppi specializzati, che avviene a rotazione, partendo dal magistrato meno anziano a quello più anziano.

Le sperequazioni fra gruppi o individuali, vengono colmate attraverso l'assegnazione automatica dei procedimenti facenti parte del gruppo non specializzato "settore generico".

L'assegnazione automatica risponde allo scopo di prevenire assegnazioni "individualizzate", garantisce l'equa e funzionale distribuzione dei carichi di lavoro fra tutti i magistrati ed è anche in grado di calcolare percentuali di esonero di assegnazioni, eventualmente attribuite ad alcuni sostituti con singoli provvedimenti (per es., in quanto componenti del Consiglio Giudiziario, della formazione decentrata o RID, oppure con prole di età inferiore ai tre anni o per altra causa ancora).

Nell'assegnazione degli affari si tiene conto, per come si esplicherà infra, della "regola del precedente", quale doveroso criterio che permette una più efficace gestione della vicenda ai fini delle determinazioni sull'esercizio dell'azione penale e che, pertanto, costituisce valida ragione di deroga all'assegnazione automatica.

Nel caso in cui, nella medesima notizia di reato, siano prospettate ipotesi di reato generico ed ipotesi di reato appartenente ad un settore specifico, la designazione avverrà con preferenza in favore del Sostituto del competente settore specialistico, anche se punito con pena edittale meno grave.

Ove, nel corso delle indagini preliminari, appaia la necessità dell'iscrizione di un ulteriore reato appartenente ad un gruppo di cui non faccia parte il Sostituto titolare, questi dovrà avvertire il Procuratore che, sentito il Sostituto titolare del procedimento, adotterà la soluzione più adeguata al caso concreto e maggiormente condivisa: ad esempio, lo stralcio del reato di settore e la formazione di un separato fascicolo; la co-assegnazione con altro Sostituto; la possibilità di derogare alla specializzazione e quindi di far proseguire le investigazioni al Sostituto non del settore.

Dopo l'assegnazione, il procedimento verrà immediatamente trasmesso al magistrato assegnatario, a cui spetterà il compito di completarne eventualmente l'iscrizione.

Ove il magistrato assegnatario non concordi con la qualificazione giuridica dei fatti, individuando, di contro, una delle materie assegnate ai settori specialistici, ritrasmetterà il procedimento al Procuratore per la valutazione dell'assegnazione al Settore specifico; se invece il procedimento non riguarda reati attribuibili ad un preciso settore di lavoro, lo manterrà a sé.

Allo scopo di assicurare una effettiva ed equa distribuzione del carico di lavoro complessivo fra tutti i magistrati, è previsto un monitoraggio ed una verifica periodica delle sopravvenienze e dei carichi di lavoro di tutti i sostituti, in modo da evitare possibili squilibri dovuti ad eventuali "anomalie" o comunque disfunzioni del sistema di assegnazione automatica.

Tale monitoraggio periodico si svolge attraverso l'elaborazione mensile di statistiche comparate, nonché attraverso il controllo delle sopravvenienze per ogni magistrato, in modo che ciascuno di essi abbia un numero di procedimenti sopravvenuti equivalente rispetto a quello di tutti gli altri; le statistiche comparate vengono trasmesse in visione a tutti i magistrati e discusse nelle riunioni dell'ufficio. La nuova circolare procure attribuisce un particolare rilievo alla distribuzione periodica delle statistiche comparate, prevedendola, ai sensi dell'art. 28 lett. C circolare procure, come uno dei compiti specifici del Procuratore ("... il Procuratore della Repubblica assicura la distribuzione periodica delle statistiche, anche comparate, a tutti i magistrati..."). Tale operazione, da sempre svolta da questo ufficio, appare di indubbia utilità, in quanto esse, da un lato, consentono a ciascun magistrato di avere contezza dei flussi di lavoro - non solo proprio ma dell'intero ufficio - dall'altro costituiscono uno strumento di gestione consapevole del proprio singolo ruolo.

In relazione alle contingenti esigenze di funzionalità dell'ufficio, potranno essere adottati, di volta in volta, meccanismi di interruzione, sospensione o riduzione delle assegnazioni dei procedimenti (da attuarsi, in ogni caso, con il sistema dell'assegnazione automatica), in relazione ad eventuali esoneri, periodi di congedo straordinario, di assenza dal servizio per lunga durata, di applicazioni continuative presso altre procure - tutti, comunque oltre i sei mesi - di esenzioni dal lavoro per motivi particolari oppure in previsione dell'imminente trasferimento definitivo presso altro ufficio. In tutti questi casi il Procuratore emetterà apposito provvedimento motivato, comunicato a tutti i sostituti, e sempre dopo apposita riunione e discussione con essi.

Il Procuratore, in quanto titolare dell'azione penale (art.1 D.L.vo n.106/2006), è il soggetto deputato all'assegnazione dei singoli procedimenti, ovviamente nel rispetto del criterio di assegnazione automatica sopra esposto.

La materia dei "visti", e dello specifico ed obbligatorio assenso del Procuratore della Repubblica nei casi di cui all'art. 3, 1° e 2° comma D. L.vo106/2006, è regolata dalle disposizioni contenute nella disciplina di dettaglio del presente documento di organizzazione (sostanzialmente confermativa della regolamentazione vigente in attuazione del D.L.vo 106/06 e successive modifiche e delle risoluzioni interpretative del C.S.M.).

I magistrati assegnatari riferiscono su tutti i procedimenti in cui il Procuratore della Repubblica ha apposto l'annotazione "conferire" o "riferire" direttamente al Procuratore della Repubblica.

I magistrati assegnatari "conferiscono", nei termini di cui sopra, anche su tutti i procedimenti che presentino aspetti di oggettiva complessità, soggettiva delicatezza,

problematicità tecnica, controversa interpretazione, o, in generale, idoneità a coinvolgere od esporre l'intero ufficio nella loro definizione.

I fascicoli sui quali viene apposto il "conferire" devono essere trasmessi dalla segreteria magistrati ai Sostituti con sollecitudine e con modalità diverse da quelle ordinarie, da concordare con i magistrati, in modo da consentire agli stessi di attenzionarli con precedenza sugli altri.

I magistrati "conferiscono" con il Procuratore senza ritardo o, in ogni caso, nel termine di 3 giorni dalla data di iscrizione; conferiscono, nei termini di cui sopra, sulle richieste di autorizzazione alla proroga delle intercettazioni di comunicazioni a partire dalla terza.

Conferiscono, altresì, con il Procuratore della Repubblica, sulle intercettazioni telefoniche e/o ambientali nei confronti di soggetti non iscritti nel registro degli indagati, diversi dalle persone offese.

#### **I. Fascicoli sui quali viene apposto il "conferire con urgenza".**

I fascicoli sui quali viene apposto il "conferire con urgenza" devono essere immediatamente iscritti e trasmessi dalla segreteria dei magistrati ai Sostituti. Dei relativi affari i magistrati "conferiscono" senza ritardo con il Procuratore o, in ogni caso, nella stessa giornata dell'iscrizione.

A seguito dell'apposizione del "conferire" il magistrato assegnatario dovrà interloquire con il Procuratore per mezzo di un breve, sintetico confronto; il Procuratore potrà stabilire, in via assolutamente generale e non vincolante, "i criteri cui il magistrato dovrà attenersi nell'esercizio della relativa attività", ai sensi dell' art. 2 comma 2 del Decreto Legislativo n. 106/2006, ferma restando, in ogni caso, la piena autonomia del magistrato in tutte le sue decisioni finali.

#### **II. Criteri di assegnazione degli affari ai magistrati di prima assegnazione.**

Relativamente ai criteri di assegnazione degli affari ai magistrati di prima assegnazione, ribadito quanto osservato in precedenza in ordine ai carichi di lavoro, al sottodimensionamento e alle endemiche scoperture dell'organico, si prevede che, compatibilmente con le esigenze e i carichi dell'Ufficio:

- ai magistrati di prima assegnazione vengano tendenzialmente assegnati ruoli senza affari pendenti o con un numero di pendenze minimo, con procedimenti di nuova iscrizione;
- l'inserimento nei turni esterni avvenga gradualmente;
- quanto alle udienze agli stessi, per un primo periodo utile all'inserimento e all'acquisizione dei ritmi di lavoro, vengano preferibilmente assegnate udienze monocratiche, prima dell'inserimento nelle udienze collegiali.

**III. Le assegnazioni in deroga** al sistema automatico sono riservate al Procuratore della Repubblica, il quale può riservare a sé la trattazione di procedimenti o co-assegnarsi con uno o più Sostituti, per come già esplicitato. L'assegnazione in deroga da parte del Procuratore è possibile in osservanza dei seguenti criteri:

- il fatto abbia cospicuo rilievo sociale o appaia particolarmente delicato anche in relazione alla natura del reato o ai soggetti coinvolti, sia come indagati che come parti offese;
- vi sia l'esigenza di assicurare uniformità di indirizzo, imposta dai contenuti del procedimento.

Come osservato in precedenza, appare comunque opportuno prevedere alcuni necessari contemperamenti e deroghe al criterio di assegnazione automatica sopra evidenziato. Infatti, fermo restando tale criterio, insopprimibili esigenze di efficacia e fluidità dell'attività dell'ufficio ne consigliano un necessario contemperamento, anche alla luce di una adeguata valutazione del fatto concreto, nelle sue molteplici implicazioni sostanziali e processuali.

In primo luogo, il Procuratore della Repubblica può derogare al criterio di assegnazione automatica, individuando un magistrato diverso da quello previsto in base a tale criterio, ogni qualvolta valuti eventuali collegamenti con precedenti altri fascicoli sul medesimo fatto, o su fatti connessi, o sullo stesso contesto per il quale sono già in corso indagini. Sui fascicoli che, in conseguenza di tale esame preliminare, sono esclusi dalla assegnazione automatica, il Procuratore della Repubblica annota le ragioni della deroga, con espressa, succinta motivazione; tali ragioni, dunque, possono essere indicate anche sommariamente, per es., con la mera indicazione del precedente (numero di procedimento già attribuito al collega, che funge da precedente o comunque da procedimento connesso).

In secondo luogo, il Procuratore della Repubblica può derogare al criterio di assegnazione automatica, individuando un magistrato diverso da quello previsto in base a tale criterio, ogni qualvolta valuti situazioni di particolare urgenza, anche legate alle esigenze del turno esterno, dunque con atti urgenti da compiere senza ritardo, per qualche particolare motivo o esigenza; anche in questo caso, tali ragioni di urgenza saranno indicate con apposita, espressa motivazione.

In caso di assegnazione individuale, al ricorrere delle situazioni sopra evidenziate, il Procuratore, selezionerà sulla apposita scheda di registrazione l'opzione di "assegnazione individuale", con indicazione sintetica della relativa motivazione; in tale caso, la Segreteria procederà direttamente all'iscrizione ed il sistema terrà conto del procedimento incamerato, anche al fine delle successive assegnazioni automatiche.

Si ribadisce, ancora una volta, che in tutti i casi in cui il Procuratore procede alla assegnazione di un procedimento in deroga ai criteri generali di distribuzione degli affari ai magistrati (assegnazione automatica), ne dà conto con adeguata motivazione.

In tutti questi casi, il Procuratore cura una idonea conservazione presso il suo ufficio, e nella sua disponibilità, della documentazione relativa ai provvedimenti di assegnazione in deroga al criterio di assegnazione automatica di cui sopra.

Il procuratore della Repubblica, inoltre, comunica il provvedimento motivato di assegnazione, coassegnazione o autoassegnazione in deroga ai magistrati dell'ufficio che possono formulare le osservazioni entro i successivi 7 giorni. Trasmette poi al C.S.M. per l'approvazione, previo parere del Consiglio Giudiziario, il provvedimento e le eventuali osservazioni.

Qualora sussistano gravi esigenze di segretezza per le indagini che possono essere pregiudicate dagli adempimenti comunicativi, come nelle ipotesi di relazione tra i fatti e il personale interno all'ufficio, il procuratore della Repubblica può differirli fino a quando le stesse non siano venute meno, e comunque non oltre il momento dell'adozione del primo atto garantito. Entro i successivi 7 giorni dalla comunicazione del provvedimento motivato di assegnazione, coassegnazione o autoassegnazione in deroga, i magistrati dell'ufficio possono formulare le osservazioni e il procuratore della Repubblica ne cura l'immediata trasmissione, unitamente alle osservazioni eventualmente proposte, al C.S.M. per l'approvazione, previo parere del Consiglio Giudiziario.

**IV. Assegnazione per connessione e precedente.** I procedimenti per i reati di cui agli artt. 367, 368, 372, 378, 379, 371-bis e 371-ter c.p., sono assegnati al pubblico ministero che ha curato le indagini preliminari in merito al fatto principale, cui i predetti reati sono connessi e comunque si colleghino, anche se i relativi procedimenti risultino definiti. Analogamente per il delitto p. e p. all'art. 387-bis c.p. (*Violazione dei provvedimenti di allontanamento dalla casa familiare e del divieto di avvicinamento ai luoghi frequentati dalla persona offesa*).

La considerazione delle ragioni di connessione o di collegamento va opportunamente bilanciata, per i reati ordinari, con un'adeguata valutazione della fase processuale in cui il precedente si trova e dunque dell'effettiva utilità, per l'Ufficio requirente, di far gestire il procedimento al magistrato che ha trattato il precedente: ciò al fine di evitare, ad esempio, che la posizione di uno stesso denunciante, di un ladro seriale o di un truffatore seriale debba essere valutata sempre dal medesimo magistrato, anche dopo l'avvenuta definizione da parte sua delle indagini preliminari relative al precedente.

Qualora, per la pluralità dei fascicoli connessi o collegati o per altra ragione, possa prospettarsi l'attribuzione del procedimento o dei procedimenti a due o più Sostituti, l'assegnazione avverrà, se i medesimi non trovino una soluzione concordata, con l'intervento del Procuratore, il quale di regola designerà il magistrato titolare del procedimento cronologicamente iscritto per primo.

**V. Assegnazione per stralcio.** Il Sostituto che opera lo stralcio ne resterà automaticamente designato, normalmente, esclusivamente se lo stralcio riguardi i medesimi fatti di cui al procedimento principale (ad esempio, se lo stralcio viene eseguito per definire posizioni urgenti e comunque complete rispetto ad altre), oppure se il neo-procedimento incardinato con lo stralcio sia connesso ai sensi dell'art. 12 c.p.p. ovvero collegato ai sensi dell'art. 371, comma secondo lettera (b), c.p.p.. Negli altri casi il mantenimento dell'assegnazione sarà valutato dal Procuratore, sentito il Sostituto che ha operato lo stralcio.

Nel caso in cui, nel corso di un'indagine in materia di gruppo specializzato o generica, emerga un reato di appartenenza a gruppo specializzato diverso da quello cui appartiene il Magistrato che sta conducendo l'indagine, si procede con lo stralcio del reato non rientrante nell'area specialistica del Sostituto titolare dell'indagine e con l'assegnazione a un Magistrato del gruppo specializzato; in ipotesi di connessione probatoria, ove il Procuratore della Repubblica non ritenga di mantenere l'assegnazione al Sostituto titolare, il fascicolo sarà co-assegnato con l'assenso dello stesso e del Sostituto d'area.

**VI. Criteri di riassegnazione dei procedimenti in carico ai magistrati trasferiti ad altro ufficio.** E' possibile la redistribuzione del ruolo del magistrato trasferito tra tutti i restanti magistrati, eventualmente inseriti nei gruppi specialistici, anche con riferimento ai procedimenti penali i cui fascicoli non siano presenti materialmente in Procura (ad esempio perché temporaneamente in carico al GIP).

Tali procedimenti, al momento della restituzione, saranno quindi riassegnati secondo un sistema di turnazione analogo a quello che prevede la distribuzione delle nuove notizie di reato "in automatico", in modo equo tra i Sostituti, in ordine di anzianità. Tale redistribuzione dovrà, comunque, tenere conto del numero di fascicoli di materia specialistica che verranno assegnati al Sostituto cui quella competenza verrà, anche a titolo provvisorio, attribuita, al quale dovrà essere assegnato un numero inferiore di procedimenti "ordinari", in modo da ottenere una distribuzione equa, per numero, tra i singoli Sostituti.

Le rogatorie passive, nonché l'eventuale esecuzione di ordini europei di investigazione (O.I.E.) saranno assegnate dal Procuratore a rotazione tra tutti i sostituti, salvo che sussistano connessioni con altri procedimenti già pendenti.

### **VII. Ridistribuzione dei procedimenti.**

Nelle ipotesi di vacanza di uno dei ruoli, il Procuratore della Repubblica può disporre la redistribuzione del ruolo rimasto vacante, con criterio automatico, partendo dal magistrato meno anziano, tenendo conto delle competenze dei gruppi specializzati e con perequazione con i procedimenti in materia generica.

In caso di assenza, impedimento o esonero di un magistrato dell'ufficio, di durata presumibilmente superiore a tre mesi, il procuratore della Repubblica, 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. 26 circ. proc. 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 redistribuzione degli affari più urgenti e quelli di maggiore rilevanza.

Il Procuratore della Repubblica, anche al fuori delle ipotesi del comma 2, può disporre la coassegnazione dei procedimenti del magistrato assente o impedito quando sussistano ragioni di particolare urgenza che non consentano di attendere il rientro del magistrato titolare.

### **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 sostituto procede alla iscrizione di nuovi procedimenti in occasione di tutti gli affari urgenti originati dal c.d. "turno esterno" (arresti, fermi, perquisizioni, sequestri, ispezioni, intercettazioni di urgenza, etc.).

Tutto ciò è assolutamente fisiologico e risponde ad una insopprimibile esigenza di efficacia, rapidità e fluidità dell'attività dell'ufficio in circostanze di tal genere. Successivamente, costituisce onere del magistrato di turno informare il Procuratore delle iscrizioni relative a fatti di particolare gravità ed allarme sociale, secondo i criteri generali fissati in materia di turni per gli affari urgenti.

Il sostituto può procedere al passaggio di registro ad altro modello, alle modifiche delle precedenti iscrizioni, a nuove iscrizioni nell'ambito di procedimenti a lui già assegnati, ogni qualvolta le esigenze delle indagini lo giustifichino in modo razionale ed obiettivo (per es., in conseguenza di seguiti di informative di reato, di nuovi verbali di dichiarazioni, intercettazioni di conversazioni, etc., a seguito dei quali possano concretamente ipotizzarsi notizie di reato in relazione a fatti diversi da quelli per i quali già si procede). In tutti questi casi, anche al fine di garantire effettività al sistema di attribuzione automatica dei procedimenti, il P.M. del procedimento ha l'onere di informare il Procuratore per le opportune, eventuali determinazioni in ordine all'eventuale separata assegnazione della nuova notizia di reato, anche in considerazione della eventuale specializzazione della materia, attraverso la consueta procedura automatica. Il Procuratore, in ogni caso, adotterà la relativa decisione previo confronto con il sostituto interessato.

E' previsto in ogni caso lo svolgimento, con cadenza mensile, di riunioni organizzative di tutti i magistrati, specificamente finalizzate allo scambio di notizie, informazioni e dati su

questi aspetti, oltre che alla discussione delle più importanti innovazioni legislative e dei principali orientamenti giurisprudenziali.

### **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).**

L'assegnazione conferisce al magistrato la conduzione delle indagini e la determinazione degli esiti finali del procedimento, fatte salve le prerogative del Procuratore previste dalla legge e dalla circolare sull'organizzazione degli uffici di procura.

In ogni caso, il Procuratore, come osservato in precedenza, 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 co-assegnazione, adeguatamente motivato.

Con riferimento alle specifiche esigenze investigative, in presenza delle quali il Procuratore può procedere alla co-assegnazione del procedimento a più magistrati, esse vengono individuate, a titolo esemplificativo, nelle seguenti:

- particolare gravità e allarme sociale del fatto delittuoso;
- particolare risonanza mediatica del fatto delittuoso;
- collegamento investigativo con procedimenti assegnati ad altri magistrati dell'ufficio;
- particolare complessità del procedimento, per il numero degli imputati, delle persone offese, dei fatti da accertare, nonché per la mole e/o la particolare tipologia delle indagini da svolgere.

La co-assegnazione può essere stabilita dal Procuratore sia al momento della prima assegnazione, sia in una fase successiva delle indagini, ma in ogni caso devono essere preliminarmente sentiti ed interpellati tutti i magistrati interessati. In caso di co-assegnazione successiva, il magistrato originariamente assegnatario del procedimento deve essere obbligatoriamente e preliminarmente sentito.

Il provvedimento di co-assegnazione deve essere adeguatamente motivato, dando conto delle particolari esigenze investigative che hanno determinato tale scelta, del tipo di procedimento in questione e delle apposite, preventive interlocuzioni poste in essere con tutti i magistrati interessati.

Il Procuratore cura un'idonea conservazione presso il suo ufficio della documentazione relativa al provvedimento di co-assegnazione.

Con l'atto di co-assegnazione il Procuratore può stabilire i criteri di massima ai quali i magistrati co-assegnatari dovranno attenersi nell'esercizio della relativa attività, comunque sempre nel rispetto di quelli definiti in via generale nel progetto organizzativo, assumendo rispetto ad essi carattere attuativo o integrativo.

### **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).**

Con riferimento ai criteri di auto-assegnazione al Procuratore, si rinvia a quanto già esplicitato in precedenza ("struttura dell'ufficio").

Come già detto, dunque, il Procuratore, tenuto conto delle funzioni di direzione e coordinamento svolte e dei carichi complessivi di lavoro dell'ufficio, riserva a sé, in ogni

caso, lo svolgimento di ulteriori funzioni giudiziarie in misura congrua, sia sul piano qualitativo che quantitativo, comunque superiore al 30% rispetto al carico di lavoro dei sostituti dell'ufficio.

Il Procuratore, di conseguenza, nell'ambito di questo ulteriore carico di lavoro, comunque non inferiore al 30% rispetto al carico di lavoro dei sostituti dell'ufficio, tratterà direttamente - previa autoassegnazione - i fascicoli iscritti nei registri mod. 45 e mod. 46.

Allo stesso modo, tratterà direttamente, e sempre previa autoassegnazione, i procedimenti iscritti nei registri Mod. 21, 21 bis e Mod. 44, definibili immediatamente, senza alcuna altra attività di indagine, anche mediante trasmissione per competenza ad altra Autorità Giudiziaria, o comunque di pronta e rapida spedizione, il tutto in un'ottica di immediata e celere deflazione dei carichi complessivi dell'ufficio.

Con riferimento ai criteri di co-assegnazione al Procuratore, costui potrà co-assegnare a sé stesso, oltre che ad uno o più magistrati dell'ufficio, determinati procedimenti penali, al ricorrere delle medesime esigenze investigative evidenziate con riferimento alla co-assegnazione di un procedimento a più magistrati:

- particolare gravità e allarme sociale del fatto delittuoso;
- particolare risonanza mediatica del fatto delittuoso;
- collegamento investigativo con procedimenti assegnati ad altri magistrati dell'ufficio;
- particolare complessità del procedimento, per il numero degli imputati, delle persone offese, dei fatti da accertare, nonché per la mole e/o la particolare tipologia delle indagini da svolgere.

La co-assegnazione può essere stabilita dal Procuratore sia al momento della prima assegnazione, sia in una fase successiva delle indagini, ma in ogni caso devono essere preliminarmente sentiti ed interpellati tutti i magistrati interessati.

Il provvedimento di co-assegnazione deve essere adeguatamente motivato, dando conto delle particolari esigenze investigative che hanno determinato tale scelta, del procedimento in questione e delle apposite, preventive interlocuzioni poste in essere con i magistrati interessati.

Il Procuratore cura un'idonea conservazione presso il suo ufficio della documentazione relativa al provvedimento di co-assegnazione.

### **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).**

Relativamente ai criteri per l'assegnazione di singoli atti nei procedimenti assegnati al Procuratore con riferimento agli affari penali, preliminarmente si rileva l'eccezionalità della previsione dimostrata dal fatto che, dal momento del proprio insediamento, lo scrivente non vi ha mai fatto ricorso.

L'assegnazione di singoli atti è di regola disposta solo nei procedimenti trattati personalmente dal Procuratore ed è sempre disposta con suo provvedimento motivato, in ragione di precise e specifiche esigenze organizzative (quali, per esempio, l'assenza temporanea del Procuratore, l'impossibilità di provvedere personalmente al compimento dell'atto per sopravvenute, improcrastinabili esigenze dell'ufficio, etc.).

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

In ogni caso, l'assegnazione di singoli atti sarà sempre effettuata nel rispetto della sfera di autonomia funzionale e operativa del magistrato, in modo da non compromettere la dignità delle funzioni dallo stesso esercitate.

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

Per l'individuazione del magistrato onerato del compimento del singolo atto il Procuratore segue il criterio della rotazione tra i Sostituti (a partire dal magistrato più giovane) e della materia specializzata (tra i magistrati del gruppo specializzato) o generica (tra tutti i Sostituti).

In caso di urgenza è individuato nel magistrato in servizio di "turno esterno", in relazione al momento in cui sorge la necessità del compimento dell'atto stesso.

---

#### ***IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE***

---

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

Con riferimento alle misure organizzative finalizzate a garantire l'uniforme esercizio dell'azione penale si evidenzia quanto segue.

Deve essere svolta ed assicurata una costante circolazione delle informazioni sull'andamento generale dell'ufficio e sui fenomeni criminali del territorio. Tale risultato dovrà essere realizzato attraverso le seguenti modalità, comunque già da tempo operative.

Devono continuare a svolgersi, come già in precedenza, incontri frequenti fra il Procuratore e ciascun sostituto dell'ufficio, finalizzati all'analisi e risoluzione delle problematiche inerenti i principali procedimenti ed all'adozione concordata delle relative direttive di indagine, sempre nel rispetto dell'autonomia del singolo magistrato. Tali contatti sono ovviamente agevolati dalle ridotte dimensioni dell'ufficio e costituiscono una formidabile occasione di confronto diretto fra il dirigente e ciascun sostituto.

Allo stesso modo, si dovranno svolgere costantemente i contatti diretti fra i sostituti dell'ufficio, anch'essi finalizzati ad assicurare il reciproco scambio di informazioni sui rispettivi procedimenti e sui diversi fenomeni criminali che interessano il territorio.

Lo scambio di informazioni deve inoltre essere assicurato, quotidianamente ed in tempo pressoché reale, attraverso l'utilizzo di una "chat" comune dell'intero ufficio, ove vengono riportate ad opera di tutti i magistrati i dati di principale interesse riguardanti le vicende del turno esterno (arresti, fermi, sequestri, etc.), nonché le vicende del dibattimento monocratico e collegiale cui gli stessi hanno preso parte (sentenze di assoluzione e condanna, eventuali adempimenti istruttori da compiere per le prossime udienze, etc.). Tale modalità operativa, assai utile, permette di conoscere, al di là e con molto anticipo rispetto alla semplice consultazione dei consueti statini di udienza, l'esito di udienze o processi di particolare rilevanza e di approntare gli eventuali rimedi (appelli o altre incombenze, quale deposito di atti, citazione urgente di testimoni, etc.) .

La circolarità delle informazioni deve inoltre essere assicurata dalle riunioni generali dell'ufficio. Esse si svolgono obbligatoriamente con cadenza almeno mensile, e comunque ogni qualvolta si renda necessario, sulla base di un ordine del giorno stilato dal Procuratore ed eventualmente integrato, a seconda delle necessità, da parte di ciascun magistrato.

Tali riunioni, come già detto, assolvono lo scopo di assicurare la circolarità delle notizie riguardanti le indagini ed i procedimenti in corso; assolvono allo scopo di stabilire criteri uniformi di interpretazione ed applicazione della normativa processual-penalistica; sono, altresì, funzionali a garantire uniformità di indirizzo nello svolgimento delle indagini e nei rapporti con tutta la polizia giudiziaria.

La partecipazione alle riunioni periodiche costituisce per i magistrati dell'ufficio preciso onere di adempimento dei doveri funzionali.

Ferme restando le prerogative attribuite al Procuratore dalla legge, le opinioni espresse dalla assemblea dovranno essere tenute in considerazione da parte dei magistrati assegnatari dei

procedimenti oggetto di valutazione comune, in quanto coinvolgenti l'ufficio nel suo complesso; in ogni caso, rimangono ferme le autonome determinazioni del singolo magistrato.

Di ogni riunione è sempre redatto verbale riassuntivo, conservato presso la segreteria del Procuratore. Tutti i protocolli di indagine, le prassi operative, le direttive e le circolari adottati dall'ufficio devono essere sempre oggetto di preliminare discussione e confronto con i sostituti nelle riunioni dedicate.

Le ridotte dimensioni dell'ufficio, unitamente ai già ricordati, ricorrenti problemi di turn-over e carenze di organico, invece, inducono a non ritenere consigliabile l'istituzione di un apposito "ufficio - servizio studi" sulle novità legislative e giurisprudenziali; queste ultime vengono in ogni caso illustrate e dibattute approfonditamente nel corso delle suddette riunioni generali, con l'intervento di tutti i magistrati.

Ed ancora, al corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, oltre che mediante le interlocuzioni con la Procura Generale e con l'adozione di specifici protocolli in alcune materie specialistiche (ad esempio in materia di reati di c.d. "codice rosso"), il Procuratore vi provvede:

- con lo strumento dell'apposizione dell'"assenso", ai sensi dell'art. 3 D. L.v. 106/2006, sulle misure cautelari personali e reali;
- con lo strumento del "visto" (con funzione sia conoscitiva che finalizzata – appunto - a garantire il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale) sugli affari di maggior rilievo;
- mediante la previsione che i sostituti assegnatari riferiscano su tutti i procedimenti in cui il Procuratore della Repubblica abbia apposto l'annotazione "conferire" (preventivamente) o "riferire" (in esito all'attività svolta);

Nel corso del tempo si è proceduto a garantire l'uniforme esercizio dell'azione penale relativamente, a scopo meramente esemplificativo:

- ai rapporti con i Vice Procuratori Onorari per la gestione dei fascicoli loro assegnati;
- alla uniformità nelle richieste di emissione del decreto penale di condanna;
- all'impugnazione delle sentenze collegiali e monocratiche;
- alla liquidazione dei consulenti;
- alla creazione della task force in materia di reati ambientali;
- all'uniformità della gestione degli affari a seguito dell'entrata in vigore della c.d. riforma Cartabia;
- alla gestione degli incidenti probatori;
- alle modalità di gestione e sollecito delle deleghe rimaste inevasé;
- alla gestione uniforme degli affari nei rapporti con il Tribunale e con l'ufficio GIP/GUP;
- alla gestione degli atti urgenti;
- alle deleghe alla C.O.S.C. (Centri Operativi per la Sicurezza Cibernetica), direttive alla polizia giudiziaria in materia informatica;
- alla gestione dei piani di smaltimento e perequazione;
- alla uniformità nella gestione del rito speciale del patteggiamento in generale e, in particolare, in materia di armi;

- alla distribuzione e tempi di trattazione dei processi, monocratici e collegiali, *ad personam*;
- alla velocizzazione nella trattazione dei fascicoli relativi a reati fallimentari;
- alla creazione di uno scadenziario per la scadenza delle misure cautelari e dei fascicoli ai fini della tempestiva proroga;
- alla gestione del rapporto tra la Procura e gli uffici INAIL nel caso di esercizio dell'azione penale per i delitti di omicidio colposo o di lesioni personali colpose;
- alla ricognizione e trattazione dei procedimenti di competenza della Procura Europea;
- etc..

#### **IV.A.1 Principi e criteri generali per lo svolgimento delle attività dell'ufficio.**

Con riferimento ai principi e criteri generali per lo svolgimento delle attività dell'ufficio e alle buone prassi organizzative, che hanno consentito di raggiungere gli obiettivi e le *performance* di rendimento in precedenza illustrate, meritano di essere menzionate, anzitutto - indipendentemente da quelle periodiche formali oggetto di apposita verbalizzazione - **le quotidiane riunioni con i colleghi**. La dimensione medio-piccola della Procura di Vibo Valentia, unitamente alla quotidiana e costante presenza in ufficio, infatti, ha consentito al Procuratore di istituzionalizzare un *incontro quotidiano* con i sostituti, all'inizio dei lavori della mattinata, nel corso del quale si affrontano e si risolvono, in modo efficace e tempestivo, tutte le principali problematiche sia di carattere organizzativo che di investigazione, programmazione e coordinamento delle diverse attività.

Nel corso dei predetti incontri, ancora, oltre ad approfondire tutte le questioni giuridiche più attuali e complesse, si condividono protocolli operativi e modulistiche condivise.

Tutto ciò ha consentito il raggiungimento dei sopra menzionati elevati standard di efficienza sia nel lavoro giudiziario che in quello amministrativo, nella piena osservanza di quanto previsto dal (via via aggiornato) precedente progetto amministrativo.

A riprova della gestione dell'Ufficio con metodo partecipato e condiviso, con cadenza mensile e, in caso di necessità, con maggiore frequenza periodica, sono tenute le riunioni periodiche con i colleghi sostituti, nel corso delle quali si affrontano e risolvono le problematiche e criticità organizzative delle segreterie, quelle degli uffici del Tribunale, le strategie investigative da adottare in particolari contesti di indagine (con la programmazione e coordinamento delle diverse attività), le questioni giuridiche particolarmente complesse e dibattute a livello giurisprudenziale e dottrinale (cfr. contenuto dei verbali delle riunioni).

Se è vero che tutta l'organizzazione dell'Ufficio è finalizzata a realizzare l'esercizio imparziale dell'azione penale, la massima speditezza del procedimento e del processo, l'effettività dell'azione penale, l'esplicazione piena dei diritti di difesa dell'indagato e la pari dignità dei magistrati che cooperano all'esercizio della giurisdizione nel suo complesso, l'azione dell'Ufficio in tale direzione deve essere realizzata attraverso l'interlocazione continua e partecipata con tutti i componenti dell'Ufficio, facendo in modo che le analisi e le scelte siano frutto di adesione convinta da parte di tutti, magistrati e personale amministrativo.

Il modello organizzativo, peraltro, in un Ufficio di "frontiera" come quello vibonese, deve continuare ad essere vissuto come una struttura dinamica, che si adegua alle contingenti

coperture ed esigenze operative ed è espressione di una ragionata proposta e condivisione di linee operative e di obiettivi.

Tutto ciò – che ha consentito il raggiungimento dei sopra menzionati elevati standard di efficienza sia nel lavoro giudiziario che in quello amministrativo, nella piena osservanza di quanto previsto dal (via via aggiornato) progetto amministrativo – dovrà essere replicato anche per il prossimo quadriennio (2026-2029).

Il Procuratore della Repubblica, in sostanza, attenendosi alle direttrici appena illustrate, definisce i principi generali e i criteri per lo svolgimento delle attività dell'ufficio nel rispetto delle previsioni di legge e della circolare, tenuto conto delle indicazioni provenienti dalle apposite riunioni con i magistrati di ogni singolo gruppo e dell'ufficio.

Tali principi generali e criteri non possono che riassumersi nei punti che saranno di seguito esplicitati, ossia:

- assicurare e garantire un efficace ed uniforme esercizio dell'azione penale;
- assicurare e garantire la pronta ed esaustiva definizione dei procedimenti, anche in relazione al parametro della ragionevole condanna ex art. 408 c.p.p.;
- garantire la completezza delle indagini preliminari, anche con la ricerca degli elementi a favore dell'indagato;
- garantire l'efficace ricorso alle misure di prevenzione;
- garantire l'effettività del coordinamento investigativo;
- garantire l'adeguato svolgimento delle attività d'iniziativa o intervento nei procedimenti civili;
- assicurare il rispetto dei criteri di priorità.

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

Oltre a quanto già osservato al precedente punto A), si osserva che l'ufficio, nel corso degli ultimi 4 anni, ha già adottato numerose misure organizzative dirette ad assicurare l'efficace esercizio dell'azione penale, fra cui si ricordano:

- l'introduzione del "Portale delle Notizie di Reato": il sistema rappresenta, come è noto, il più moderno, sicuro ed evoluto punto di "accesso nazionale" agli uffici di procura ad opera delle c.d. "Fonti" (organismi di P.G.), consentendo a questi ultimi di trasmettere tutte le notizie di reato alle procure di competenza. In particolare, la finalità del portale è stata quella di consentire di ridurre i tempi di trattazione dei procedimenti, semplificando notevolmente le attività di iscrizione e aggiornamento di una notizia di reato sul Registro Penale (SICP). Il nuovo sistema ha prodotto ottimi risultati, avendo consentito l'inoltro rapido e sicuro di tutte le comunicazioni notizie di reato da parte della P.G. presso l'ufficio di procura, il loro transito immediato nel sistema T.I.A.P., con notevole implementazione del fascicolo penale telematico e, dunque, una migliore efficienza complessiva del sistema.
- Introduzione del Portale Deposito Atti Telematici Difensori, di cui all'art. 24 I comma del D.L. n. 137 del 28.10.2020 e successive modifiche. L'invio di istanze, memorie e comunicazioni da parte dei difensori e di qualsiasi altro atto di loro competenza avviene da tempo, obbligatoriamente, a mezzo accesso al Portale Deposito Atti Telematici. Anche questo nuovo sistema ha prodotto risultati assai soddisfacenti, avendo consentito, da parte dei difensori, l'inoltro rapido e sicuro degli atti sopra indicati presso l'ufficio di procura e,

anche in questo caso, il loro transito immediato nel sistema T.I.A.P., con notevole implementazione del fascicolo penale telematico; dunque, con una migliore efficienza complessiva del sistema.

- Introduzione del Sistema T.I.A.P., con la completa informatizzazione di tutti i procedimenti penali pendenti presso l'Ufficio (in sostanza, il c.d. fascicolo penale telematico).

- L'adozione di numerose direttive in materia di trasmissione delle comunicazioni notizie di reato da parte della P.G.; sempre a seguito di incontri con tutta la P.G. della provincia: sono state emanate apposite direttive, indirizzate a tutte le Forze di P.G., in materia di trasmissione delle comunicazioni notizie di reato. In particolare, si è raccomandato che le C.N.R. inviate: 1) contengano sempre le complete generalità dei soggetti denunciati, senza elezione di domicilio e nomina difensore di fiducia; 2) indichino i reati che si ritengono commessi, con indicazione dei relativi articoli di legge violati; 3) trasmettano, ai sensi dell'art. 107 bis Norme di Attuazione C.P.P., elenchi cumulativi mensili delle notizie di reato in precedenza raccolte a carico di ignoti, suddividendoli per identiche categorie di reato e differenziando, nell'ambito di tali tipologie di reato, le ipotesi nei quali la persona offesa abbia chiesto di essere avvisata, ex art. 408 II comma c.p.p. o i delitti per i quali è ora comunque previsto ex lege l'avviso ex art. 408 c.p.p.; etc..

- Direttive in materia di sollecito ricorso ai riti alternativi, in particolare a seguito delle novità introdotte dalla c.d. "riforma Cartabia" e direttive sugli adempimenti da osservare in caso di esercizio dell'azione penale.

- Direttive e protocolli in materia di "Codice Rosso" e "vittime vulnerabili": numerosissime sono state le disposizioni emanate in materia, alla luce della obiettiva gravità del fenomeno e della copiosa produzione legislativa diretta a fronteggiarla. In definitiva, si può affermare come i protocolli, le direttive, le linee guida emanati nel corso del tempo, le riunioni mensili ed il confronto quotidiano con i colleghi sui procedimenti in tale delicata materia, abbia permesso di enucleare una serie di prassi operative "virtuose" che consentono di affrontare il grave problema della violenza domestica e di genere con sufficiente tranquillità. Tutti i sostituti dell'ufficio, nei casi di reati del "Codice Rosso", procedono nel pieno rispetto delle più recenti ed aggiornate linee guida in materia, osservando il termine obbligatorio di tre gg. dalla iscrizione della notizia di reato (art. 362 bis 1 ter cpp); ricorrono con assoluta tempestività ed in tempo pressochè reale allo strumento cautelare, nel pieno rispetto dei presupposti applicativi e dei relativi termini di fase, e sempre all'esclusivo fine di evitare la reiterazione di condotte di analogo tenore da parte degli indagati. Sul piano strettamente procedurale, fanno costante ricorso all'istituto dell'incidente probatorio, anche nella prospettiva di agevolare la successiva attività istruttoria in sede dibattimentale e proteggere la vittima di tali gravi reati da ogni possibile condizionamento successivo. Tali procedure ormai standardizzate hanno consentito, già nel precedente quadriennio di riferimento, di ottenere un numero elevato di misure cautelari personali (nei casi più gravi, la custodia cautelare in carcere e gli arresti domiciliari, negli altri casi il divieto/obbligo di dimora, l'allontanamento dalla casa familiare o il divieto di avvicinamento ai luoghi frequentati dalla persona offesa), così contribuendo ad arginare il grave fenomeno.

Si ritiene, dunque, che le prassi, direttive e circolari sopra indicate possano considerarsi già esempi di "buone prassi di organizzazione", finalizzate a garantire l'efficace esercizio dell'azione penale. Esse, nel loro complesso, hanno modernizzato l'ufficio; hanno

velocizzato i tempi medi di definizione dei procedimenti; hanno consentito un notevole risparmio tempo, di mezzi ed energie lavorative; hanno, infine, permesso all'intero ufficio di adottare prassi operative uniformi, coerenti e costanti. In definitiva, può affermarsi come le stesse appaiano ispirate, in linea generale, a criteri di razionalità, economicità, attenta ed oculata gestione delle risorse disponibili.

In conclusione, le direttive, circolari e prassi sopra indicate non potranno che essere mantenute, perfezionate ed opportunamente implementate nel corso del prossimo quadriennio di riferimento.

#### **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.**

Come detto in precedenza, sono operativi e saranno ulteriormente implementati nel prossimo quadriennio di riferimento (2026 - 2029) sistemi di monitoraggio periodico diretti a verificare la consistenza dei ruoli dell'ufficio, utili a garantire la pronta ed esaustiva definizione del procedimento.

In particolare, sono stati già predisposti alcuni meccanismi di rilevazione automatica e di controllo finalizzati a verificare i procedimenti pendenti ed il loro numero, l'eventuale arretrato, nonché, più in generale, i principali adempimenti da eseguirsi a carico dell'ufficio.

In primo luogo, opera un sistema di rilevazione mensile dei procedimenti penali Mod. 21 con termini di indagine e "termine di riflessione" trimestrale ormai scaduti ed astrattamente suscettibili di avocazione ex art. 412/I comma cpp da parte del Procuratore Generale. Il sistema di rilevazione prevede una comunicazione da effettuarsi ai sensi dell'art. 127 disp. att. cpp entro il giorno 5 di ogni mese al PG. Fino a questo momento non si sono registrati procedimenti "scaduti" ai sensi artt. 407 co. 3 bis c.p.p., tali da dover essere comunicati al P.G. e quindi da legittimare il suo intervento ex art. 412 c.p.p..

In secondo luogo, opera un sistema di rilevazione bimestrale in materia di procedimenti Mod. 21, Mod. 44, Mod. 45, Mod. 21 Bis pendenti e risalenti nel tempo; in pratica, ogni bimestre, l'ufficio trasmette a ciascun magistrato un elenco aggiornato dei procedimenti Mod. 21, Mod. 44, Mod. 45, Mod. 21 Bis pendenti in capo a ciascuno, con l'invito a provvedere ad una sollecita definizione di quelli più risalenti nel tempo. Il sistema è operativo a far data dall'insediamento dello scrivente e ha consentito di eliminare completamente il pesante arretrato.

In terzo luogo, opera un sistema di rilevazione costante riguardante i tempi di iscrizione delle notizie di reato, con impegno di personale a supporto dell'ufficio iscrizioni ogni qualvolta si superano i 7 giorni di arretrato dovuto a contingenze particolari.

Opera, inoltre, un sistema di rilevazione trimestrale della pendenza dei Mod. 45.

E' operativo, ancora, un sistema di rilevazione mensile delle misure cautelari in scadenza; il sistema costituisce un prezioso strumento per monitorare le misure cautelari pendenti, evitando il superamento dei relativi termini di fase, con le immaginabili, gravi conseguenze. Allo stato, non si sono mai rilevati casi del genere.

E' operativo un sistema di rilevazione trimestrale dei procedimenti in materia di "Codice rosso" nei quali, rispettivamente, non siano state seguite audizioni della persona offesa nel termine di 3 giorni dall'iscrizione della notizia di reato da parte del P.M. o dalla P.G.

delegata ai sensi dell'art. 362 comma 1-ter cpp, oppure nei quali non sia stata formulata richiesta di misura cautelare nel termine di 30 giorni dall'iscrizione della notizia di reato ai sensi dell'art. 362 bis cp.

E' operativo, infine, un sistema di rilevazione mensile dei beni in sequestro e affidati in custodia a terzi. In pratica, l'ufficio, mensilmente, rileva e trasmette a ciascun magistrato un elenco di beni ancora in sequestro e affidati in custodia a terzi, così come risultanti dalle annotazioni del registro Mod. 42, con invito a controllare tali risultanze e a provvedere nel più breve tempo possibile alla restituzione del bene, ove opportuno; tutto ciò in modo da evitare inutili aggravii di spesa. Contestualmente, ciascun magistrato viene invitato a vigilare affinché la rispettiva segreteria adempia a tutte le incombenze di carattere amministrativo relative a tali beni (annotazioni nel relativo registro, etc.) e, non ultimi, gli aggiornamenti in ordine all'avvenuta restituzione.

Tutti i meccanismi sopra indicati saranno mantenuti, perfezionati e, solo eventualmente, implementati nel corso del prossimo quadriennio.

**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)**

Nel rinviare a quanto osservato ai precedenti punti, si precisa che l'Ufficio, grazie alle continue interlocuzioni con lo scrivente (facendo buon uso dei visti, dei "conferire" e dei "riferire") e alla professionalità dei Sostituti, provvede da sempre, nell'espletamento di tutte le attività investigative, allo svolgimento di indagini complete, con la ricerca degli elementi anche 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.

La diffusione dei reati di violenza di genere impone, infatti, un particolare impegno da parte di tutti gli organismi coinvolti e il massimo sforzo di coordinamento delle attività, al fine di apprestare immediata tutela alle persone offese e di evitare più gravi fenomeni che possono derivare da situazioni di conflitto intra familiare (quali, ma non solo, i *femminicidi*).

Alla materia concernente la tutela delle vittime di violenza domestica e di genere l'Ufficio ha, dunque, assicurato la massima attenzione, con i magistrati che ricevono immediatamente le notizie di reato riguardanti tali fattispecie, onde consentire loro una tempestiva valutazione del fatto e delle attività da compiere nell'immediatezza. Alla polizia giudiziaria sono state impartite ulteriori precise direttive al fine di consentire il tempestivo coordinamento con il magistrato di turno o con un componente della sezione specializzata, al quale viene assegnato il fascicolo dopo gli adempimenti urgenti. E' sulla base dell'esperienza e della casistica del circondario di Vibo Valentia, che l'ufficio ha ritenuto di fondamentale importanza adottare detta specifica direttiva, estremamente pragmatica, al fine di dare applicazione omogenea alle buone prassi già in essere, così da assicurare parità di trattamento e celerità nella conduzione delle indagini, cui è ovviamente connesso un

celere ed uniforme esercizio dell'attività del pubblico ministero, a tutela delle persone offese.

Costante è la collaborazione con il Tribunale per i Minorenni e con la Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Catanzaro, con lo strumento della comunicazione di cui all'articolo 609-*decies* c.p. che continua a creare numerose opportunità di dialogo e di confronto tra i magistrati interessati alla trattazione dei singoli casi, nonché di reciproco scambio di informazioni.

Proficuo è anche lo scambio di informazioni con i giudici del Tribunale civile che segnalano alla Procura della Repubblica i procedimenti relativi alle separazioni e ai divorzi più delicati e per i quali è opportuno l'intervento del Pubblico Ministero. Ciò anche al fine di valutare la sussistenza di eventuali profili di rilevanza penale nelle condotte adottate dall'uno o dall'altro coniuge, al fine di intercettare, in sede civile, le condotte violente che non formano oggetto di denuncia/querela da parte delle vittime.

Nei casi di assenza di segnalazione da parte del Tribunale civile, in prima battuta lo scrivente e successivamente il Pubblico Ministero titolare del procedimento accedono ed esaminano telematicamente, comunque, gli atti e la documentazione delle vicende civilistiche più critiche. Situazione che si verifica, quantomeno, al momento dell'apposizione del visto o della redazione delle conclusioni nei procedimenti in cui è previsto l'intervento del pubblico ministero. Attraverso la consultazione della "consolle civile", infatti, l'Ufficio di Procura è in grado di acquisire gli atti necessari e sufficienti anche per l'iscrizione dei procedimenti penali, utili all'approfondimento di vicende familiari nelle quali si verificano condotte violente (soprattutto "di genere"), in danno di familiari, minori e soggetti deboli.

Al di là dei canali di formale trasmissione di documenti e informazioni, nei casi di urgenza, le interlocuzioni con il Tribunale civile avvengono anche per le vie brevi.

Lo scrivente, inoltre, ha intenzione di formalizzare, a breve, uno specifico protocollo con il Tribunale al riguardo, ricognitivo delle prassi consolidate, per rendere ancora più celere e tempestivo l'intervento dell'Ufficio di Procura in tutte le ipotesi in cui emergano condotte violente intrafamiliari. Sulla scorta dell'esame delle vicende oggetto di procedimento penale è emersa l'opportunità - ed è nelle intenzioni dello scrivente Procuratore - di redigere un protocollo interistituzionale sul tema dell'emersione della violenza nelle occasioni di contatto con le strutture sanitarie (in cui è coinvolta l'U.O. di Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza), dell'accoglienza e della cura dei soggetti vittime di violenza. I contenuti e le modalità operative oggetto del protocollo, in fase di redazione, saranno condivisi tra la Procura della Repubblica, il Tribunale, la Prefettura, l'A.S.P. di Vibo Valentia, la Questura e l'Arma dei Carabinieri.

La Procura della Repubblica di Vibo Valentia, inoltre, si è adoperata affinché gli autori di maltrattamenti contro familiari e conviventi siano sottoposti a misura di prevenzione tutte le volte in cui ciò si rende necessario, anche in previsione della cessazione delle misure cautelari e/o della cessazione dell'esecuzione della pena nei casi di condanne definitive.

Per implementare il sistema delle Misure di prevenzione personali e reali, appare necessaria una rinnovata impostazione del lavoro, affidata alla responsabilità del Procuratore, adottando modalità attraverso le quali possa assicurarsi effettivo impulso all'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali e dell'art. 240-bis c.p. nella fase esecutiva, norme di primaria importanza nel generale sistema normativo di contrasto al crimine organizzato,

2

particolarmente presente nel circondario di Vibo Valentia: a tal fine il Procuratore promuove riunioni informative ed operative con i magistrati dell'ufficio e gli organismi di polizia giudiziaria, all'uopo sensibilizzandola sull'importanza della materia ed orientandone l'attività preliminare.

Detto impulso è avvenuto anche mediante l'adozione di criteri di priorità nella trattazione delle M. P., la creazione dell'Ufficio Misure di Prevenzione (UMP), che si avvale della costante collaborazione di personale della polizia giudiziaria specializzato, appartenente alla Guardia di Finanza, alla Polizia di Stato e ai Carabinieri.

Le misure di prevenzione, personali e patrimoniali, nei casi previsti dall'articolo 4, comma 1°, lettere (c), (i), (i-bis) e (i-ter), D. Lgs. 06 settembre 2011, n.ro 159, per come novellato dalla legge 17 ottobre 2017, n. 161, rientranti nella competenza concorrente di questo Ufficio, ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del predetto T.U., formano oggetto di preliminare necessaria interlocuzione del Procuratore della Repubblica con il Procuratore Distrettuale Antimafia a cui viene rimessa, in via preventiva, copia della proposta, al fine di assicurare un costante coordinamento e scambio informativo in materia.

Del settore, affidato al neocostituito Ufficio Misure di Prevenzione (UMP), fanno parte, oltre al Procuratore della Repubblica - che lo coordina e che è titolare, eventualmente in co-assegnazione con i Sostituti, di ogni affare - tutti i Sostituti, ai quali il Procuratore, ove non ritenga di trattenerne l'assegnazione esclusiva, può co-delegare, a rotazione, i singoli procedimenti.

Rimane inteso che le misure di prevenzione che scaturiscano da procedimenti in atto o comunque già definite dal Sostituto, per esigenze di economicità ed efficienza, in sintonia con il criterio generale del "precedente", possono essere assegnate al medesimo Sostituto che ha trattato o tratta il procedimento a cui le misure ineriscano.

In tutte le udienze in materia di Prevenzione, l'accusa è sostenuta direttamente dal Procuratore della Repubblica, che può delegare, in caso di impedimento, il Sostituto anziano (o, in caso di concomitante assenza, il magistrato disponibile o di turno esterno).

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

Il principale obiettivo che ci si propone per il prossimo quadriennio è, senza dubbio, quello di riuscire a replicare i livelli di efficienza raggiunti in questi primi quattro anni.

Il presente documento, che prende le mosse dall'esame della concreta situazione dell'Ufficio e, tenuto conto delle risorse disponibili per l'ufficio (personale di magistratura e amministrativo; situazione dell'edilizia giudiziaria; rapporti con altri enti), delinea le linee di intervento utili a migliorare il servizio giustizia offerto ai cittadini.

Occorrerà, tuttavia, con riferimento alle risorse disponibili, fare i conti con il continuo *turn over* e le scoperture dell'organico, per cui dovranno – con ogni probabilità – essere adottate misure atte a scongiurare inefficienze nell'attività giudiziaria.

Appare evidente che, soprattutto alla luce della c.d. riforma "Cartabia" e dell'imminente definitivo avvio del processo penale telematico, con la dematerializzazione dei fascicoli e dei singoli atti, la **costante implementazione dell'informatizzazione dell'ufficio** rappresenta un **target essenziale per il prossimo quadriennio**.

Ulteriore obiettivo sarà quello, compatibilmente con la situazione dell'organico, di riuscire a mantenere le buone prassi sin qui adottate, prima tra tutti quella della trattazione dei processi collegiali con assegnazione *ad personam* di tutti i procedimenti pendenti in fase dibattimentale. Ciò allo scopo di favorire il più possibile la partecipazione dei pubblici ministeri togati alle udienze relative ai procedimenti dai medesimi istruiti in fase di indagine, oltre che per evitare un inutile dispendio di energie per lo studio periodico di tutti i fascicoli per la preparazione delle udienze.

Anche allo scopo di fare fronte a possibili periodi di vuoto di organico, andrà definitivamente attivato l'UDAS (ufficio definizione affari semplici), provvisoriamente sospeso con provvedimento emesso in data 07.06.2023. La necessità della sua istituzione era venuta meno in quanto, grazie alle misure organizzative adottate (con particolare riferimento ai piani di smaltimento e perequazione), all'encomiabile impegno e alla notevole mole di lavoro svolta dai magistrati e dal personale amministrativo negli ultimi anni, si è di fatto giunti all'azzeramento dell'arretrato.

La prospettiva di svuotamento dell'organico dei magistrati, ovviamente, rende indispensabile la revoca del provvedimento di sospensione, con attivazione della struttura di definizione degli affari semplici.

Parimenti, anche allo scopo di avere la disponibilità di locali per la realizzazione dell'UDAS, sotto il profilo dell'edilizia giudiziaria, lo scrivente dovrà continuare ad attivarsi per far concludere i lavori del nuovo palazzo di giustizia di via Lacquari o, quantomeno, acquisirne la disponibilità almeno in parte.

In caso di ulteriori ritardi, lo scrivente si attiverà nel reperimento di altri spazi per l'Ufficio di Procura, eventualmente verificando la possibilità di ricorrere a convenzioni esterne.

Sulla base del modello organizzativo configurato e di quanto stabilito nei programmi annuali delle attività ex art. 4 Dlgs. n. 240/2006, si intende perseguire nell'arco temporale di riferimento - quadriennio 2026/2029 - inoltre, l'obiettivo di esaurire, entro ciascun anno solare, un numero di procedimenti superiore a quelli sopravvenuti, migliorando in tal modo la risposta alla domanda di giustizia.

Altro importante obiettivo, strettamente collegato al precedente, è quello di ridurre i tempi medi di definizione dei procedimenti, eliminando al contempo, in tempi rapidi, quelli più datati.

Altro obiettivo è quello di rafforzare ed implementare il rapporto di collaborazione con il personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro; tale obiettivo sarà raggiunto non solo tramite mirati incontri di carattere generale tra il personale e la dirigenza dell'Ufficio, nonchè tramite incontri diretti con i sindacati, ma anche tramite colloqui con i singoli componenti dell'ufficio, responsabili dei vari servizi, in modo da individuare e risolvere in tempi rapidi le problematiche che possono caratterizzare ognuno di tali singoli servizi; in tal modo viene anche rafforzato il senso di "appartenenza" del personale all'ufficio e la sua consapevolezza di operare all'interno di una "squadra comune", diretta ad assicurare, nel migliore dei modi, un servizio fondamentale per il cittadino.

Ulteriore obiettivo dovrà essere quello del consolidamento del percorso di digitalizzazione delle attività anche in ambito amministrativo. Partendo da un progetto di ulteriore perfezionamento della già attuata dematerializzazione informatica, si procederà, pertanto, al completamento della digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti in servizio.

Ulteriore perfezionamento ed implementazione riguarderà il programma di digitalizzazione, già utilizzato nell'ambito delle Spese di Giustizia. A tale proposito, sin dal 2016 presso l'Ufficio è stata prevista la digitalizzazione completa sia del decreto di liquidazione adottato dal Magistrato competente, sia della apposita documentazione tesa a comprovare la legittimità della spesa (come, ad esempio, il verbale di conferimento dell'incarico; l'attestazione di deposito della consulenza entro i termini di legge; la prova della congruità dei periodi fatturati nel caso di intercettazioni; il decreto di sequestro e di restituzione di beni sequestrati; i verbali di affidamento in giudiziale custodia e di restituzione degli stessi beni), sia di tutti i documenti fiscali, comprovanti le spese ammesse a rimborso, così come, infine, le notifiche alle parti dell'avviso di deposito del decreto di liquidazione. In sintesi, al fine di razionalizzare la procedura, si è incrementato il più possibile la documentazione relativa alle spese di giustizia, con l'archiviazione informatica (mantenendo tuttavia, allo stato, per un congruo periodo di tempo anche la documentazione cartacea) degli atti e catalogazione degli stessi, tenendo conto del numero di registrazione nel Modello 1/A/SG.

Con riferimento a quelli operativi in ambito giudiziario, obiettivo primario non potrà che essere che quello di intensificare le indagini in materia di reati contro la persona, con il contrasto alla diffusione delle armi sul territorio, contro la pubblica amministrazione e l'ambiente, la criminalità economica-finanziaria ed il riciclaggio, nonché contro le c.d. "fasce deboli" ed i reati del "codice rosso".

Ulteriore direttrice sarà quella di implementare l'attività connessa al contrasto agli **illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi nell'interesse degli enti ex art. 55 D.lgs. n. 231 del 2001**, con una maggiore sensibilizzazione della polizia giudiziaria, in particolare della Guardia di Finanza, circa l'opportunità di far emergere, soprattutto per alcune categorie di reati, eventuali illeciti in detto ambito.

L'Ufficio continuerà con il **massimo impegno nel contrasto ai crimini ambientali**, migliorando – ove possibile – la qualità delle investigazioni, concordando con i magistrati e la polizia giudiziaria ulteriori specifici protocolli di intervento, idonei ad assicurare omogeneità e validità dell'azione investigativa in ragione della specificità della materia.

Continuerà ad operare e, se necessario verrà implementata, la *task force* di polizia giudiziaria per il contrasto ai "reati ambientali" (della quale si è detto in precedenza), così come resterà operativo il protocollo di collaborazione con la Stazione Zoologica Anthon Dohrn (prot. 5721 del 30.11.2021), per l'adozione di misure di prevenzione e contrasto al fenomeno dell'inquinamento marino, grazie alla quale sono stati effettuati ed esaminati migliaia di campionamenti, gratuiti, a beneficio dell'attività della Procura della Repubblica di Vibo Valentia e della *task force* medesima.

Ulteriore obiettivo da perseguire nei prossimi anni, sotto il profilo giudiziario, è **l'implementazione dell'Ufficio misure di prevenzione**, con un maggiore coinvolgimento dei sostituti e il miglioramento della struttura dedicata, composta da appartenenti a tutte e tre le principali forze di polizia. Struttura in relazione alla quale ha già raggiunto un accordo di massima con i vertici provinciali delle predette forze di polizia.

**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)**

Si è già ampiamente detto con riferimento al contenuto di quanto previsto dagli artt. 11, comma 3 n. 23, e 28 Circ. Procure, per cui, con riferimento all'impiego del personale amministrativo, all'utilizzo delle risorse tecnologiche e finanziarie dell'ufficio, alla diffusione delle innovazioni informatiche in collaborazione con il Magrif, alla diffusione delle buone prassi di organizzazione, si rinvia a quanto osservato ai punti precedenti.

**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)**

Anche con riferimento ai criteri generali ai quali i magistrati dell'ufficio dovranno attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione e nella razionalizzazione delle risorse finanziarie disponibili, si opera un espresso richiamo a quanto già osservato in precedenza e alle direttive già impartite per l'utilizzo ed il coordinamento delle Forze di Polizia (in materia di denunce ed esposti anonimi, di modalità di redazione e trasmissione delle C.N.R., di modalità di redazione e trasmissione delle C.N.R. in tema di reati riguardanti la sicurezza del lavoro e la prevenzione degli infortuni, in materia di indagini contro la c.d. violenza di genere, etc.), a quelle impartite per la razionalizzazione delle spese di giustizia, ai protocolli stilati in materia di svolgimento e coordinamento di indagini etc..

**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).**

Si rinvia a quanto diffusamente osservato ai punti precedenti.

**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).**

**I.1 La centralizzazione dei Servizi di intercettazione: l'istituzione del C.I.T. [decreto del 23 luglio 2020] e l'Archivio Digitale delle Intercettazioni [decreto del 20 agosto 2020].**

Si rimanda, nello specifico, ai contenuti dei decreti del 23 luglio 2020 e del 20 agosto 2020. In esecuzione alle circolari in materia è stato costituito l'ufficio C.I.T. (*Centro Intercettazioni Telefoniche*).

La connettività all'interno di una sala CIT, rappresentata dalla pluralità di flussi primari Isdn, linee Adsl, linee telefoniche, è il cuore del Centro attraverso cui tutte le informazioni inerenti alle attività di captazione, complessivamente intese (telefoniche, ambientali, telematiche), giungono ai sistemi informatici che le rendono intellegibili attraverso opportuni *softwares* di decodifica dei protocolli di trasmissione. Le conversazioni e i dati telematici così intercettati sono, quindi, fruibili dall'Autorità Giudiziaria che, attraverso la polizia giudiziaria delegata, svolge tutte le operazioni di registrazione, ascolto, trascrizione, verbalizzazione delle intercettazioni nelle proprie sale d'ascolto.

Attraverso tale modulo organizzativo, si esplica tutto il ciclo tecnico-amministrativo di esecuzione delle operazioni d'intercettazione: dalla fase tecnica iniziale di "allaccio" dell'attivazione, sino a quella della gestione "amministrativa" della spesa a fini di giustizia e della conseguente liquidazione (affidata poi all'Ufficio spese di giustizia).

L'ufficio si è adeguato a tutte le misure dettate dai provvedimenti del 18 luglio 2013, 26 giugno 2014 e 25 giugno 2015 dal Garante per la protezione dei dati personali in tema di misure di sicurezza nel trattamento dei dati sensibili.

Sono state realizzate tutte le misure di sicurezza, fisiche ed informatiche, sia in sede locale, sia in remoto da parte delle forze dell'ordine operanti sul territorio.

#### **I.2- Magistrato referente per le intercettazioni.**

E' prevista la figura del magistrato referente per le intercettazioni, oggi individuato (a seguito di regolare interpello), con provvedimento in data 12.05.2023, nella persona della dott.ssa Filomena Aliberti, le cui funzioni sono di ausilio del Procuratore della Repubblica quale interfaccia fra gli organi di polizia giudiziaria, il personale amministrativo e i colleghi Sostituti, nonché con le ditte affidatarie per problemi di carattere generale e per la migliore efficienza del servizio.

#### **I.3- Il Centro Intercettazioni Telefoniche (C.I.T.) della Procura di Vibo Valentia è:**

- diretto dal Procuratore della Repubblica che ne ha la responsabilità;
- coordinato dal Sostituto Referente per le intercettazioni (Delegato del Procuratore della Repubblica), dott.ssa Filomena Aliberti, la quale svolge anche le funzioni di *gestore*;
- composto da un responsabile amministrativo, nella persona del direttore amministrativo, dott.ssa Maria Felicetta Crupi, e da un ufficiale di P.G. individuato nel M.llo Cosimo Mingolla, in servizio presso la Sezione di P.G. in sede - aliquota C.C. - il quale collabora con il responsabile amministrativo, sotto la direzione del magistrato coordinatore, nella cura e svolgimento degli adempimenti materiali demandati al neo costituito C.I.T..

**I.4- L'archivio delle intercettazioni** è destinato a custodire, con sorveglianza affidata al Procuratore della Repubblica, tutti i verbali e le registrazioni relativi a intercettazioni: è stato istituito con decreto del 20 agosto 2020, con la quale sono state fornite ai magistrati dell'Ufficio, nonché agli organismi di Polizia giudiziaria, le linee-guida per l'applicazione delle disposizioni in materia di intercettazioni di conversazioni e/o comunicazioni introdotte dal Decreto Legislativo 29.12.2017, n° 216, successivamente modificate con il Decreto Legge 30.12.2019 n° 161, convertito con modif. nella legge n. 7 del 28 febbraio 2020.

Con il termine *archivio*, si fa riferimento ad un luogo digitale unico per ciascun ufficio di Procura, oltreché ad un luogo fisico, entrambi dedicati alla gestione delle intercettazioni.

Si precisa che, per *Archivio delle intercettazioni*, si deve intendere l'insieme della parte documentale, anche informatica, relativa alle attività di intercettazione nonché delle registrazioni delle comunicazioni e/o conversazioni oggetto di intercettazione.

Pertanto, l'archivio si compone di:

- *Archivio riservato documentale*, ovvero l'archivio fisico destinato alla conservazione del materiale documentale cartaceo inerente alle intercettazioni successivamente al formale deposito da parte del pubblico ministero.
- *Archivio riservato TIAP*, ovvero la partizione di TIAP-DOCUMENT@ dedicata alla conservazione della documentazione scansionata inerente alle intercettazioni (annotazioni, richieste e decreti autorizzativi), che verrà implementato nel corso dell'attività.
- *Archivio digitale delle intercettazioni*, ovvero i server dedicati collocati all'interno dei locali della Procura della Repubblica e destinati a custodire tutte le registrazioni delle conversazioni successivamente al deposito da parte del pubblico ministero (c.d. conferimento).

Le molteplici componenti dell'archivio intercettazioni hanno un unico luogo di fruizione, che è quello della sala ascolto digitale.

La Procura della Repubblica di Vibo Valentia è stata chiamata ad affrontare problematiche derivanti dalla penuria di spazi disponibili, all'interno del Palazzo di Giustizia, per assicurare una sistemazione "dignitosa" ai nuovi Uffici e alle apparecchiature tecniche indispensabili per il funzionamento del nuovo sistema. Le soluzioni adottate, comunicate per tempo ai competenti organismi ed Uffici ministeriali rappresentano, allo stato, soluzioni comunque efficienti.

Presso l'Ufficio Amministrativo Mod. 37 vengono effettuate le operazioni di attivazione, proroga e chiusura delle attività di intercettazione. I locali ove avviene la "masterizzazione" o "duplicazione" dei dati acquisiti e dove sono altresì allocati gli "archivi fisici" per la custodia e la conservazione dei supporti ottici o magnetici contenenti i dati acquisiti, sono ubicati presso l'Ufficio C.I.T..

Con riferimento alle misure atte a garantire la riservatezza dell'archivio digitale, si rappresenta che l'art. 89-bis, comma 1°, Disp. att. C.p.p. (modificato dal DL n. 161/2019) dispone che l'archivio digitale, dove sono custoditi i verbali, gli atti e le registrazioni delle intercettazioni a cui afferiscono, è tenuto sotto la direzione e la sorveglianza del Procuratore della Repubblica.

Pertanto, il Procuratore della Repubblica ha localizzato l'archivio in un luogo che consente il rispetto delle misure di sicurezza e di segretezza, nonché di vigilare sulle modalità di accesso all'archivio digitale, affinché solo le persone autorizzate abbiano accesso al luogo e agli atti depositati e consultabili. In ossequio alle prescrizioni imposte dal Garante della *Privacy*, sono state assunte le opportune misure di sicurezza fisica ed informatica.

L'accesso ai locali avviene esclusivamente in modalità protetta, attraverso "accesso biometrico" a rilevamento impronte digitali e tutti i soggetti legittimati sono preventivamente autorizzati dal Responsabile della Sala C.I.T.

Per quel che concerne l'accesso da parte del personale di ditte esterne erogatrici di servizi continuativi (es: *pulizie*), si precisa che l'accesso ai locali di cui sopra è consentito solo ai soggetti previamente identificati ed autorizzati, operando quotidianamente in orari

preventivamente concordati e sotto il controllo diretto del personale in servizio presso tali uffici (*Sala C.I. T., Sala server, Ufficio Amministrativo C.I.T.*).

In particolare, è stato previsto che il locale archivio sia *presidiato* da strumenti di video-sorveglianza e di monitoraggio degli ingressi, nonché sia dotato di personale incaricato di accompagnarvi le persone legittimate ad accedervi, di un registro informatico sul quale annotare i nominativi delle persone autorizzate e che il locale sia dotato delle necessarie apparecchiature per l'ascolto delle registrazioni.

Come previsto dal secondo comma dell'art. 89-*bis* Disp. att. C.p.p., l'archivio è gestito con modalità tali da assicurare la segretezza della documentazione relativa alle intercettazioni non necessarie per il procedimento ed a quelle irrilevanti o di cui è vietata l'utilizzazione ovvero riguardanti categorie particolari di dati personali come definiti dalla legge o dal regolamento in materia.

Il Procuratore della Repubblica impartisce, con particolare riguardo alle modalità di accesso, le prescrizioni necessarie a garantire la tutela del segreto su quanto ivi custodito.

Il C.I.T., in conclusione, cura i seguenti adempimenti:

- tenuta e gestione del Registro Intercettazioni (Mod. 37);
- tenuta e gestione del registro di passaggio dei sottofascicoli int. al G.I.P. (prima della creazione dell'archivio riservato);
- tenuta e gestione dei sottofascicoli int. sino alla chiusura delle operazioni;
- predisposizione dei decreti esecutivi, sulla base dei modelli predisposti dai magistrati, delle intercettazioni a seguito dell'autorizzazione del G.I.P.;
- predisposizione delle comunicazioni alle società telefoniche;
- custodia dei supporti informatici contenenti le registrazioni delle intercettazioni telefoniche ed ambientali, ivi comprese le videoregistrazioni oggetto di mera autorizzazione di spesa, di cui provvedere alla materiale duplicazione nel caso di richiesta da parte di difensori o periti trascrittori incaricati dal Tribunale;
- deposito presso la cancelleria G.I.P. delle richieste e/o decreti d'urgenza del P.M. in apposito plico riservato (prima dell'entrata a regime di APP);
- rapporti con la Polizia Giudiziaria delegata alle indagini, limitatamente agli adempimenti di propria competenza;
- rapporti con le ditte fornitrici per tutto ciò che attiene alla stipulazione e all'esecuzione della convenzione inerente il sistema intercettazioni, la manutenzione e gestione del relativo sistema;
- attività di conferimento delle intercettazioni.

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

L'art. 3 del D.lgs. n. 106/2006 ha previsto e disciplinato l'istituto dell'"assenso scritto" del Procuratore nel caso di fermo di indiziato di un delitto, nonché per tutte le richieste di applicazione di misure cautelari personali (coercitive ed interdittive) e reali (sequestri preventivi e conservativi).

Ai sensi del sopra menzionato art. 11 comma 3 n. 19 e dell'art. 19 Circolare Procure, si disciplinano in questa sede le modalità di manifestazione di tale assenso, anche al fine di salvaguardare l'esigenza di speditezza del procedimento.

Il sostituto deve preventivamente portare a conoscenza ed informare il Procuratore di tutte le richieste di misure cautelari personali e reali che intende depositare, nonché dei fermi che intende eseguire.

Il sostituto sottopone alla visione del Procuratore il provvedimento (richiesta di misura cautelare personale, misura cautelare reale o fermo) nella sua versione completa e definitiva, affinché quest'ultimo possa averne conoscenza piena e completa.

Il Procuratore promuove un confronto con il sostituto, improntato alla massima, reciproca collaborazione e disponibilità, nel corso del quale vengono affrontate tutte le questioni giuridiche e/o di opportunità riguardanti il provvedimento in questione.

Il Procuratore, infine, qualora condivida integralmente il provvedimento, procede all'apposizione dell'"assenso" in forma scritta ed in calce allo stesso, con la formula "per assenso", cui seguono data e sottoscrizione del Procuratore medesimo.

Si ritiene necessario il preventivo assenso in forma scritta del Procuratore per qualsiasi richiesta di misura cautelare personale e reale (in quest'ultimo caso, a prescindere dal valore del bene oggetto della richiesta) (art. 3 comma III D.lgs. n.106/2006).

Tali disposizioni non trovano applicazione nel caso di richieste di misure cautelari personali o reali scaturite dalle esigenze ed in occasione del c.d. "turno esterno", ossia conseguenti agli atti di convalida degli arresti, dei fermi, di perquisizioni e sequestri eseguiti direttamente dalla P.G., secondo quanto disposto dal quarto comma dell'art. 3 del D.lgs. n.106/2006.

In ogni caso, costituisce onere del magistrato di turno informare il Procuratore dell'avvenuta adozione di tali misure cautelari (personali o reali), sempre in occasione del "turno esterno"; tutto ciò a maggior ragione, se si tratta di fatti di particolare gravità ed allarme sociale.

Analogamente, anche i provvedimenti con cui viene disposto non convalidarsi gli atti urgenti posti in essere dalla P.G., nonché quelli con cui viene disposta l'immediata liberazione degli arrestati ai sensi dell'art. 121 Disp. Att. c.p.p., devono formare oggetto di tempestiva comunicazione al Procuratore.

Nella ipotesi di eventuali contrasti (mai verificatisi negli oltre 5 anni di direzione dell'ufficio da parte dello scrivente Procuratore della Repubblica) circa l'inoltro di misure cautelari personali o reali o di fermi, il Procuratore cura la massima interlocuzione possibile con il magistrato assegnatario, svolgendo ogni idonea azione volta ad individuare soluzioni condivise e partecipate.

Qualora il contrasto persista, il Procuratore, dopo aver sentito il magistrato titolare del procedimento, definisce tale contrasto mediante apposito decreto motivato, comunicato al magistrato in questione. In ogni caso, il magistrato può formulare specifiche controdeduzioni.

Gli eventuali atti relativi all'interlocuzione sull'assenso non fanno parte del fascicolo di indagine e vanno inseriti in un apposito fascicolo riservato, custodito presso la segreteria del Procuratore della Repubblica.

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

Ai sensi dell'art. 20, comma 1, circolare Procure, "al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'art. 3 D.Lgs. n. 106/2006 e dall'art. 19 della presente circolare, 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."

In conformità di quanto stabilito dall'art. 20, II comma, Circ. Procure, si precisa in ogni caso che il visto ha una funzione meramente "conoscitiva", con esclusione di qualsivoglia finalità di controllo preventivo o condizionante, da parte del Procuratore, delle iniziative ed attività che il magistrato assegnatario intenda adottare.

Con riferimento al procedimento di apposizione del visto, nei casi in cui esso sia previsto, si precisa che il sostituto deve preventivamente portare a conoscenza ed informare il Procuratore del provvedimento che intende adottare.

Il sostituto sottopone alla visione del Procuratore il provvedimento in oggetto, nella sua versione completa e definitiva, affinché quest'ultimo possa averne conoscenza piena e completa.

Il Procuratore promuove un confronto con il sostituto, improntato alla massima reciproca collaborazione e disponibilità, nel corso del quale vengono affrontate tutte le questioni giuridiche e/o di opportunità riguardanti il provvedimento in questione.

Il Procuratore, infine, procede all'apposizione del "visto" in forma scritta ed in calce allo stesso, cui seguono data e sottoscrizione del Procuratore medesimo.

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 (art. 20 comma III circolare Procure).

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 sopra ed il procedimento resta in capo al magistrato assegnatario per l'ulteriore corso (art. 20 comma IV circolare Procure).

Il Procuratore della Repubblica dà atto, con separato provvedimento, dell'espletamento delle interlocuzioni di cui sopra (art. 20 comma V circolare Procure).

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 (art. 20 comma VI circolare Procure).

#### **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)**

Quanto all'indicazione degli atti e dei provvedimenti da sottoporre al "Visto" del Procuratore della Repubblica, essi sono individuati nei provvedimenti di definizione (anche parziale) dei procedimenti e, nei casi di esercizio dell'azione penale afferenti a:

- 1) procedimenti penali per reati di competenza collegiale;
- 2) procedimenti riguardanti omicidi colposi per colpa professionale ovvero per violazione delle norme di prevenzione sugli infortuni sul lavoro;
- 3) in tutti gli altri casi in cui il Sostituto titolare del procedimento ritenga utile e/o opportuno che il "Visto" venga apposto dal Procuratore della Repubblica.

Ove il Sostituto titolare ritenga indispensabile sostenere nell'ambito dell'indagine preliminare **spese di particolare impegno finanziario**, per l'elevato numero di utenze da sottoporre ad intercettazione e/o per il noleggio di autoveicoli o di mezzi tecnologici e/o per il compimento di viaggi all'estero e/o per l'esecuzione di consulenze tecniche di particolare specificità e di presumibile elevato costo e/o ancora per l'impiego di un numero considerevole di appartenenti alla polizia giudiziaria (ad esempio, per eseguire contemporaneamente un elevato numero di perquisizioni), dovrà richiedere ed ottenere l'autorizzazione alla spesa, anche verbale, da parte del Procuratore.

Analogamente ogni Vice Procuratore Onorario dovrà richiedere ed ottenere il visto di autorizzazione del Procuratore in ipotesi d'impegno di spesa particolarmente significativo riguardante le attività d'indagine a lui delegate.

Pertanto:

Atti di conclusione delle indagini preliminari ex art 415 bis c.p.p.: non si ritiene necessario il preventivo visto per alcun atto ex art. 415 bis cpp, essendo sufficiente il visto per il corrispondente, successivo atto definitivo ex art. 407 bis c.p.p.

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

seguenti categorie di reato:

- richieste di rinvio a giudizio aventi ad oggetto reati di competenza del Tribunale in composizione collegiale;
- richieste di rinvio a giudizio aventi ad oggetto procedimenti riguardanti omicidi colposi per colpa professionale ovvero per violazione delle norme di prevenzione sugli infortuni sul lavoro

Richieste di archiviazione;

seguenti categorie di reato:

- richieste di archiviazione in procedimenti penali per reati di competenza collegiale;
- richieste di archiviazione a carico di noti o ignoti, aventi ad oggetto i reati del c.d. "codice Rosso" quando la persona offesa ha presentato reiterate denunce;

Atti che comportino rilevanti impegni di spesa;

- tutte le richieste di proroga di intercettazione (telefonica, ambientale, telematica) successiva alla quarta; in ogni caso, costituisce onere del magistrato informare il Procuratore dell'avvenuta richiesta di intercettazione nei procedimenti; a maggior ragione, se si tratta di fatti di particolare gravità ed allarme sociale.
- il conferimento di incarichi di consulenza che importino una spesa prevedibile superiore alle 10.000,00 euro.

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

- sono soggetti a preventivo visto tutti i mezzi di ricerca della prova (perquisizioni, sequestri, ispezioni, etc.) eseguiti nei confronti dei seguenti soggetti: appartenenti a Stati Esteri, amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni ed altri enti pubblici; appartenenti alle Forze dell'Ordine; appartenenti ad ordini religiosi; avvocati, procuratori e relativi studi legali.

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;

- Si prevede l'apposizione del preventivo visto per le modifiche/aggiornamento delle iscrizioni con passaggio a mod. 44 ignoti o mod. 21 noti o per le iscrizioni di nuovi indagati in procedimento già assegnato, solo ove si tratti di procedimenti di particolare rilievo, rispetto ai quali, in precedenza, sia stata apposta l'annotazione "conferire" o "riferire".

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);

- Si prevede l'apposizione del preventivo visto per le iscrizioni di ulteriori reati a carico degli indagati già iscritti e al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 12 c.p.p. lett b), solo ove si tratti di procedimenti di particolare rilievo, rispetto ai quali, in precedenza, sia stata apposta l'annotazione "conferire" o "riferire".

Impugnazioni avverso sentenze e ordinanze: è prevista l'apposizione del visto nel solo caso di ricorso in Cassazione.

Per le restanti impugnazione il Sostituto informerà, anche per le vie brevi, il Procuratore delle ragioni delle impugnazioni di ordinanze e sentenze, anche al fine dell'adozione di linee operative omogenee e condivise da parte dell'Ufficio.

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

Ai sensi dell'art. 21 della circolare Procure, si stabilisce che devono essere comunicati al Procuratore, successivamente al loro compimento, i seguenti atti:

- atti compiuti dal sostituto Procuratore in occasione del c.d. "turno esterno" (convalida di arresti e di fermi eseguiti dalla P.G., convalida di perquisizioni e sequestri, perquisizioni e sequestri di iniziativa, intercettazioni di urgenza, etc.) se di particolare rilievo;

- iscrizioni di nuovi soggetti indagati nell'ambito di procedimenti già esistenti o iscrizioni di nuove ipotesi di reato, sempre nell'ambito di procedimenti già esistenti, nei casi più rilevanti, per la gravità o rilevanza sociale dei fatti o per la qualifica soggettiva delle persone a qualunque titolo coinvolte nei medesimi fatti;

- ogni altro fatto o vicenda di particolare rilievo o che, comunque, esponga l'Ufficio.

In tali casi è sufficiente che tali atti vengano comunicati al Procuratore successivamente al loro compimento e anche per le vie brevi.

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

Ai sensi dell'art. 22 Circ. Procure, si prevede l'opportunità di una periodica interlocuzione informativa fra Procuratore e magistrato assegnatario sullo sviluppo delle indagini nell'ambito dei procedimenti di particolare rilievo, rispetto ai quali, in precedenza, sia stata apposta l'annotazione "conferire" o "riferire".

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

Ai sensi degli artt. 23, 24, 25 circolare procure, si prevedono di seguito le ipotesi di revoca (si ripete, mai verificatisi negli oltre 5 anni di direzione dell'ufficio da parte dello scrivente Procuratore della Repubblica) dell'assegnazione dei procedimenti da parte del Procuratore, nonché la relativa scansione procedimentale.

E' stato in proposito osservato come l'assegnazione, efficace fino alla definizione del procedimento, possa essere "neutralizzata" con un provvedimento di revoca che sottragga la trattazione del procedimento all'assegnatario nei casi espressamente previsti dall'art. 2 comma II e comma II bis del decreto legislativo 106/2006.

In particolare, l'assegnazione per la trattazione di un procedimento trova la sua regolamentazione nell'art. 2 del decreto legislativo 106/2006, ove si prevede la possibilità per il Procuratore di fissare principi e criteri da definirsi o in via generale o con l'atto di assegnazione.

Principi e criteri richiesti affinché da un lato, il sostituto li conosca anticipatamente e possa agire nell'ambito degli stessi, salvo rinuncia all'assegnazione, costituendo il parametro del suo corretto agire; dall'altro, affinché la potestà direttiva attribuita al Procuratore sia parametrata a criteri oggettivi e predeterminati, pena la trasformazione del potere di revoca da esercizio di un potere controllato e controllabile, in quanto teleologicamente orientato e conformato da una norma di legge, in pura discrezionalità.

La revoca dell'assegnazione, quindi, si pone come corollario della titolarità esclusiva dell'azione penale in capo al Procuratore, che non consente al sostituto di percorrere itinerari diversi da quelli definiti con i principi e criteri generali o attuativi inseriti nell'assegnazione.

Dal tenore delle disposizioni discende che la previsione della possibilità per il Procuratore di assegnare ad altro magistrato l'esercizio dell'azione penale di cui egli è titolare esclusivo comporta, certamente, la possibilità di una revoca dell'assegnazione, ma solo quando il Procuratore abbia determinato le coordinate su cui orientare l'attività e sorga con il magistrato assegnatario un contrasto qualificato sulla corretta applicazione di tali coordinate.

Nel corso delle attività di indagine relative ad un procedimento, se il magistrato non si attiene ai principi e ai criteri definiti in via generale o integrativi di cui all'art. 2 della presente circolare, ovvero insorge tra il magistrato assegnatario e il Procuratore della Repubblica o tra i magistrati co-assegnatari un contrasto circa le modalità concrete della loro applicazione, il Procuratore della Repubblica, con provvedimento motivato, sentito il

Magistrato, può revocare l'assegnazione del procedimento al quale si riferisce il contrasto (art. 23 I comma circolare).

*Quanto all'individuazione specifica dei criteri e principi generali che possono essere posti a fondamento della revoca dell'assegnazione, in caso di loro violazione ovvero di contrasti sulla loro applicazione, il Procuratore della Repubblica può revocare l'assegnazione del procedimento nei casi di:*

*1) violazione del principio generale dell'efficace ed uniforme esercizio dell'azione penale, quando l'attività si discosti considerevolmente da specifiche direttive diramate e/o concordate nel corso delle riunioni; analogamente potrà avvenire nel caso di mancato rispetto, in assenza di qualunque ragione giustificativa, dei criteri di priorità stabiliti nel presente progetto organizzativo;*

*2) violazione del principio generale di pronta ed esaustiva definizione del procedimento, sia con riferimento a consistenti ed ingiustificati ritardi nell'adozione di urgenti richieste cautelari, personali o reali, tali da compromettere le esigenze sottese (in particolare delle vittime dei reati), che con riferimento ai notevoli ritardi nell'adozione dei provvedimenti finali, di esercizio dell'azione penale o di archiviazione, tali da compromettere in modo considerevole gli interessi dei soggetti coinvolti nel procedimento (indagato o persona offesa);*

*3) nell'ipotesi di perdurante contrasto sull'opportunità di procedere con richiesta cautelare ovvero sui contenuti delle richieste di emissione di provvedimenti cautelari, personali o reali, anche in conseguenza della mancata apposizione del "Visto per assenso"; tanto potrà avvenire solo a seguito di specifiche interlocuzioni volte ad individuare soluzioni condivise, tenuto conto delle esigenze di coordinamento, di quelle dei soggetti coinvolti nel procedimento e delle ragioni di speditezza legate alla specifica natura dell'atto;*

*4) nel caso di grave ed ingiustificato ritardo nella definizione del procedimento, comportante la scadenza dei termini di indagine e di riflessione, determinando una stasi del procedimento particolarmente grave e prolungata nel tempo; si potrà procedere a revoca, in tali casi, anche a seguito della mancata osservanza della sollecitazione di definizione ad opera del Procuratore posta in essere nell'ambito del monitoraggio periodico;*

*5) grave ed ingiustificata violazione del principio generale di completezza delle indagini preliminari, anche con riferimento alla mancata ricerca di elementi a favore dell'indagato;*

*6) grave ed ingiustificata violazione del principio generale dell'effettività del coordinamento investigativo fra tutti i magistrati dell'ufficio nel caso di procedimenti connessi e/o collegati, sulla scorta di direttive diramate dal capo dell'ufficio e/o concordate nel corso delle riunioni con i colleghi.*

*Il Procuratore della Repubblica può revocare l'assegnazione del procedimento anche nel caso di insanabile contrasto insorto con il magistrato assegnatario o tra i magistrati co-assignatari sulla applicazione dei criteri e principi generali sopra indicati.*

*Quanto ai concreti e specifici segmenti procedurali entro cui può intervenire la revoca, il provvedimento di revoca può intervenire nel corso dell'intero svolgimento delle indagini preliminari e fino a quando il procedimento non risulti definito, con l'esercizio dell'azione penale ovvero con la richiesta di archiviazione (art. 23 II comma circolare).*

Prima di adottare il provvedimento di revoca, il Procuratore della Repubblica informa il Procuratore generale presso la Corte di Appello, assicurando ogni idonea azione volta ad individuare soluzioni condivise (art. 23 III comma circolare).

Costituisce un preciso onere del Procuratore, dunque, adoperarsi per individuare soluzioni condivise, sollecitando appositi incontri o riunioni con i sostituti interessati, diretti ad affrontare e risolvere, ove possibile, tutte le problematiche insorte.

Il procedimento oggetto di revoca è riassegnato secondo le disposizioni del progetto organizzativo sulle assegnazioni (art. 23 IV comma circolare). Il Procuratore, dunque, procederà all'assegnazione del procedimento ad altro sostituto con il sistema della assegnazione automatica, come stabilito nel progetto organizzativo.

Entro dieci giorni dalla comunicazione della revoca di cui al comma I, il magistrato può presentare osservazioni scritte al Procuratore della Repubblica, che - nei successivi 5 giorni - le trasmette, unitamente al provvedimento di revoca e ad eventuali proprie controdeduzioni, al C.S.M. che, in presenza di osservazioni, può chiedere al Consiglio Giudiziario di esprimere il proprio parere nel termine di 15 giorni (art. 23 V comma circolare).

L'art. 23 circolare procure prevede una particolare ipotesi di revoca dell'assegnazione del procedimento nel caso di inosservanza da parte del magistrato assegnatario dell'art. 362 comma 1 ter (obbligo di assumere informazioni dalla persona offesa o da chi ha denunciato i fatti di reato entro tre giorni dall'iscrizione della notizia di reato nei procedimenti per delitti di violenza domestica e di genere): nel corso delle attività di indagine - quando si procede per il delitto previsto dall'art. 575 cp, nella forma tentata, o per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 572, 609 bis, 609 ter, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies e 612 bis del codice penale, ovvero dagli articoli 582 e 583 quinquies, numeri 2, 5 e 5.1, e 577 primo comma, numero 1, e secondo comma, del medesimo codice - il Procuratore della Repubblica, con provvedimento motivato, può revocare l'assegnazione per la trattazione del procedimento se il magistrato non osserva le disposizioni dell'art. 362 comma 1 ter del cpp. Entro tre giorni dalla comunicazione della revoca, il magistrato può presentare osservazioni scritte al Procuratore della Repubblica; il Procuratore della Repubblica senza ritardo le trasmette, unitamente al provvedimento di revoca e ad eventuali proprie controdeduzioni, al C.S.M. che, in presenza di osservazioni, può chiedere al Consiglio Giudiziario di esprimere il proprio parere nel termine di 15 giorni (art. 23 VI comma circolare). In questa ultima ipotesi, come si può notare, il termine per l'instaurazione del contraddittorio è ridotto a tre giorni (anziché cinque, come nell'altra ipotesi) dal momento che ove il sostituto assegnatario ritenga di provvedere all'assunzione a s.i.t., risolverà in radice la criticità con il venir meno di ogni ragione di revoca.

Nei casi di ritenuta insussistenza dei presupposti, di violazione delle regole procedurali o di incongruità della motivazione della revoca prevista dai commi 1 e 6, il C.S.M., nel prendere atto del provvedimento, trasmette al Procuratore della Repubblica le relative osservazioni e gli specifici rilievi (art. 23 VII comma circolare).

I provvedimenti adottati dal C.S.M. sono comunicati al Procuratore della Repubblica interessato, al Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione ed al Procuratore generale presso la Corte di Appello e sono inseriti nel fascicolo personale del dirigente (art. 23 VIII comma circolare).

Il Procuratore della Repubblica, qualora ritenga che la trasmissione delle osservazioni formulate dal sostituto e delle proprie controdeduzioni al CSM, prevista dal comma 6 dell'articolo precedente, pregiudichi le esigenze di segretezza delle indagini, ne dà formale comunicazione al Consiglio, trasmettendo unicamente il provvedimento di revoca, con eventuali omissis (art. 24 I comma circolare).

Il Consiglio, preso atto della sussistenza della esigenza di segretezza delle indagini, sospende il procedimento (art. 24 II comma circolare).

Il Procuratore della Repubblica provvede all'inoltro della documentazione al CSM non appena le esigenze di segretezza siano venute meno, dando conto dei motivi che hanno reso imprescindibile il differimento (art. 24 III comma circolare).

Si applicano per il resto le previsioni dell'art. 23 della presente circolare (art. 24 IV comma circolare).

Il provvedimento di revoca dell'assegnazione deve avere il seguente contenuto, secondo quanto stabilito espressamente dall'art. 25 circolare procure. Si tratta di una disposizione innovativa che stabilisce: "Nel provvedimento di revoca previsto dall'art. 2 comma 2 d.l.vo 20 febbraio 2006 n.106, il Procuratore della Repubblica indica:

- a) l'attività del sostituto ritenuta non conforme ai principi e criteri definiti in via generale o con l'atto di assegnazione;
- b) i principi o criteri definiti in via generale o quelli integrativi di cui all'art. 2 comma 6 della presente circolare oggetto di violazione o di contrasto;
- c) la esplicitazione delle ragioni di contrasto tra attività da svolgere e principi o criteri definiti in via generale o con l'atto di assegnazione posti a fondamento della revoca;
- d) l'esplicitazione delle ragioni di risconformità del provvedimento adottato dal sostituto ai principi e criteri definiti in via generale o con l'atto di assegnazione posti a fondamento della revoca (art. 25 I comma circolare).

L'art. 25 circolare procure prevede il contenuto che deve avere il provvedimento di revoca nella particolare ipotesi di inosservanza da parte del magistrato assegnatario dell'obbligo previsto dall'art. 362 comma 1 ter (obbligo di assumere informazioni dalla persona offesa o da chi ha denunciato i fatti di reato entro tre giorni dall'iscrizione della notizia di reato nei procedimenti per delitti di "violenza domestica e di genere): "Nei casi previsti dall'art. 2 comma 2 bis d.l.vo 20 febbraio 2006 n.106 ed in particolare quando si procede per il delitto previsto dall'articolo 575 del codice penale, nella forma tentata, o per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 572, 609-bis, 609-ter, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies e 612-bis del codice penale, ovvero dagli articoli 582 e 583-quinquies del codice penale nelle ipotesi aggravate ai sensi degli articoli 576, primo comma, numeri 2, 5 e 5.1, e 577, primo comma, numero 1, e secondo comma, del medesimo codice, il provvedimento di revoca deve essere congruamente motivato, indicando espressamente che il magistrato assegnatario non ha osservato le disposizioni dell'articolo 362, comma 1-ter del codice di procedura penale. Nelle ipotesi di sostituzione previsti all'art. 24 il provvedimento indica le circostanze di fatto che integrano la specifica causa di sostituzione con adeguata motivazione (art. 25 II e III comma circolare procure).

E' prevista la rinuncia all'assegnazione da parte del magistrato assegnatario, quale, si potrebbe osservare, naturale "contraltare" alla facoltà di revoca dell'assegnazione da parte del Procuratore.

Anche in questo caso, ai fini della sua compiuta disciplina nell'ufficio, si riporta il contenuto della previsione (art. 27 Circ. Procure):

“Al magistrato assegnatario del procedimento è consentito rinunciare all'assegnazione con atto scritto motivato comunicato al Procuratore della Repubblica che provvederà alla riassegnazione, da effettuarsi secondo i criteri previsti dal progetto organizzativo per la distribuzione degli affari.

Tale facoltà è riconosciuta nei seguenti casi di:

- contrasto sulle modalità di individuazione dei criteri integrativi previsti dall'art. 2 comma 6, inseriti nell'atto di assegnazione;
- assegnazione di singoli atti prevista dall'art.17 comma 2;
- diniego di assenso sulla richiesta di misura cautelare di cui all'art. 19;
- contrasto previsto dall'art. 20 comma 5;
- contrasto previsto dall'art. 23 comma 1.

Gli atti relativi alla rinuncia non fanno parte del fascicolo di indagine e sono custoditi in un fascicolo riservato presso la segreteria del Procuratore della Repubblica. Il magistrato assegnatario trasmette la comunicazione di rinuncia al CSM per la presa d'atto, per il tramite del Procuratore della Repubblica, per la verifica dei presupposti di cui al comma 2” (art. 27 I, II, III, IV comma circolare procure).

L'art. 26 Circ. Procure prevede e regola i casi di sostituzione del magistrato ed il relativo procedimento; si riporta tale articolo nel presente progetto organizzativo, ai fini della compiuta regolamentazione della fattispecie.

Nella fase delle indagini preliminari il magistrato è sostituito dal Procuratore della Repubblica con provvedimento motivato quando si verifichi una delle situazioni previste dall'art. 36 c.p.p. lett. a), b), d), e) (art. 26 comma I circolare procure).

Entro dieci giorni dalla comunicazione della sostituzione, il magistrato può presentare osservazioni scritte al Procuratore della Repubblica, che - nei successivi cinque giorni - le trasmette, unitamente al provvedimento e ad eventuali proprie controdeduzioni, al C.S.M. che, in presenza di osservazioni, può chiedere al Consiglio Giudiziario di esprimere il proprio parere nel termine di quindici giorni dalla ricezione degli atti. Si applicano le disposizioni previste dall'art. 23 co. 7 e 24 (art. 26 comma II circolare procure).

Il sostituto designato nell'udienza penale è sostituito, con provvedimento motivato, solo nei casi di grave impedimento, di rilevanti esigenze di servizio e in quelli previsti dall'art. 36, comma 1, c.p.p. lettere a), b), d), e). Negli altri casi il magistrato può essere sostituito solo con il suo consenso (art. 26 comma III circolare procure).

Il Procuratore della Repubblica trasmette al C.S.M. copia del provvedimento motivato con cui ha disposto la sostituzione del magistrato nell'udienza penale; quando la sostituzione in udienza del magistrato è motivata da suo impedimento o da ragioni di servizio, la segnalazione avviene in modo riassuntivo semestralmente, ferma rimanendo la facoltà del magistrato, di dare notizia, in ogni momento, al C.S.M. della avvenuta sostituzione; nei casi di sostituzione per le situazioni previste dall'art. 36 c.p.p. lett. a), b), d), e) il magistrato entro dieci giorni dalla comunicazione della sostituzione può presentare osservazioni scritte al Procuratore della Repubblica, che - nei successivi cinque giorni - le trasmette, unitamente al provvedimento e ad eventuali proprie controdeduzioni, al C.S.M. che, in presenza di osservazioni, può chiedere al Consiglio Giudiziario di esprimere il proprio parere nel

termine di quindici giorni; si applicano le disposizioni previste dall'art. 23 co. 7 e 24 (art. 26 comma IV circolare procure).

**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).**

In premessa occorre osservare che l'attività settimanale dei Sostituti, nel caso di piena copertura dell'organico, è disciplinata dal Procuratore della Repubblica – su proposta dei magistrati – secondo una turnazione settimanale (programmata per un periodo semestrale o annuale) che, al fine di consentire la programmazione dell'attività dei magistrati e il recupero delle energie, prevede i seguenti turni: 1) turno esterno; 2) libero; 3) udienza preliminare; 4) udienza monocratica (che si occupa anche della partecipazione alle udienze civili); 5) primo supporto; 6) udienza collegiale; 7) secondo supporto.

Il servizio di udienza (sia dibattimentale, che davanti al G.I.P. - G.U.P.) viene svolto da tutti i sostituti, secondo i tempi e i modi previsti dal calendario, redatto – ove possibile – annualmente dal Procuratore della Repubblica, previa intesa ed accordo con i sostituti; solo nel caso di disaccordo fra costoro, decide il Procuratore.

Tale calendario deve essere tempestivamente comunicato, a cura della segreteria del Procuratore, ai magistrati dell'ufficio e alle segreterie, in modo che ciascun sostituto possa organizzare e programmare adeguatamente il proprio lavoro.

Il calendario è predisposto in modo da assicurare che la partecipazione alle udienze venga distribuita fra i sostituti della procura in modo sostanzialmente uguale e paritario fra tutti.

Con provvedimento prot. n. 3848 del 06.09.2022 lo scrivente, allo scopo di favorire il più possibile la partecipazione dei pubblici ministeri togati alle udienze relative ai procedimenti dai medesimi istruiti in fase di indagine, oltre che per evitare un inutile dispendio di energie per lo studio periodico di tutti i fascicoli per la preparazione delle udienze, ha stabilito – appunto – **la trattazione di tutti i processi collegiali con assegnazione ad personam.**

Ciò ha determinato un notevole recupero in termini di efficienza complessiva dell'Ufficio.

I turni di udienza vengono comunque predisposti annualmente dal Procuratore della Repubblica per risolvere eventuali problematiche contingenti e/o imprevisti nonché per la disciplina della partecipazione alle udienze preliminari e a quelle civili (mentre quelle di prevenzione vengono svolte direttamente dal Procuratore della Repubblica).

Ciò premesso, vengono precisati i seguenti criteri di partecipazione dei magistrati alle udienze:

- alle udienze collegiali penali sono assegnati sempre i sostituti procuratori togati;
- alle udienze monocratiche penali in relazione ai procedimenti previsti dall'art. 550 c.p.p. (su citazione diretta), sono di regola assegnati i Vice Procuratori Onorari;
- alle udienze monocratiche in relazione ai procedimenti derivanti da udienza preliminare, sono di regola assegnati i Vice Procuratori Onorari, eccezione fatta per i delitti ex art. 590 sexies c.p., in materia di colpa medico - professionale, nonché per i delitti ex artt. 589 e 590 c.p. commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, con riferimento ai quali vi è assegnazione ad personam ai magistrati togati;
- alle udienze GIP e GUP sono assegnati sempre i sostituti procuratori togati;
- alle udienze innanzi del Giudice di Pace sono assegnati i Vice Procuratori Onorari;

- alle udienze civili collegiali e monocratiche sono di regola assegnati i sostituti procuratori togati.

In ogni caso, il Procuratore della Repubblica può assegnare al magistrato togato anche alcuni procedimenti di regola riservati ai Vice Procuratori Onorari, ogni qualvolta, in relazione alla particolare gravità e delicatezza delle vicende trattate, appaia più opportuno l'impiego del magistrato togato.

Ogni magistrato (PM togato e V.P.O.) ha l'onere di riferire al Procuratore della Repubblica l'esito delle udienze, al fine di prendere congiuntamente in esame e valutare la necessità di una eventuale impugnazione, ferma restando la piena ed assoluta autonomia di ciascun magistrato in udienza.

Con riguardo al criterio di individuazione del magistrato deputato all'impugnazione dei provvedimenti giurisdizionali, appare opportuno distinguere le seguenti ipotesi:

- il compito dell'eventuale impugnazione compete al magistrato che ha formulato le conclusioni in sede di udienza di discussione;
- nell'ipotesi in cui il P.M. che ha formulato le conclusioni in sede di udienza di discussione non sia più presente in ufficio, il magistrato deputato alla impugnazione va individuato nel magistrato di "primo supporto" (in sua assenza di *secondo supporto* e in assenza di entrambi di *turno esterno*);
- qualora invece, sia stato un V.P.O. a formulare le conclusioni in sede di discussione (sia innanzi al Giudice Monocratico, sia innanzi al Giudice di Pace), l'impugnazione spetterà al P.M. titolare del fascicolo che ha espletato le indagini preliminari e, qualora costui non sia più in servizio, o comunque sia momentaneamente assente (per malattia, ferie, aspettativa) al magistrato in servizio di "primo supporto" (in sua assenza di *secondo supporto* e in assenza di entrambi di *turno esterno*). In ogni caso il magistrato togato potrà avvalersi della collaborazione del VPO nella redazione dell'atto di impugnazione.

La comunicazione e lo scambio delle informazioni rilevanti per il corretto esercizio del potere di impugnazione delle sentenze fra l'ufficio e la Procura Generale, da eseguirsi in maniera puntuale, efficace e tempestiva, avviene, oltre che attraverso i consueti strumenti telematici del SICP e della Consolle Area Penale, anche attraverso interlocuzioni dirette ed immediate fra l'ufficio medesimo ed il Procuratore Generale e/o il Sostituto Procuratore Generale di turno, tramite diretto contatto telefonico o telematico.

#### **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)**

Con riferimento al termine massimo di permanenza nell'incarico presso lo stesso gruppo specializzato si rinvia a quanto già diffusamente detto in precedenza nel relativo paragrafo.

#### **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)**

Come già specificato in precedenza, presso l'ufficio operano già alcuni sistemi di rilevazione ai sensi dell'art. 127 disp. att. c.p.p., i quali continueranno ad essere vigenti nel nuovo quadriennio di riferimento (2026-2029).

In particolare, ai sensi dell'art. 127 disp. att. cpp., opera un sistema di rilevazione mensile dei procedimenti penali Mod. 21 con termini di indagine e "termine di riflessione" trimestrale scaduti ed astrattamente suscettibili di avocazione ex art. 412/I comma cpp da parte del P.G..

Il sistema prevede una comunicazione da effettuarsi entro il giorno 5 di ogni mese al P.G. stesso. Ciascun sostituto, entro il giorno 2 di ogni mese, dopo aver effettuato la rilevazione e la ricognizione dei procedimenti di cui è assegnatario eventualmente scaduti, li comunica al-Procuratore; la comunicazione deve avvenire anche in caso negativo, ossia anche in caso di assenza di procedimenti scaduti. Il Procuratore, a sua volta, entro il giorno 5 di ogni mese, dopo aver raccolto tutti i dati, comunica il risultato complessivo della rilevazione al P.G..

Parimenti, sempre ai sensi dell'art. 127 comma 1 bis disp. att. c.p.p., opera un sistema di rilevazione trimestrale dei procedimenti in materia di "Codice rosso" nei quali non sia stata formulata richiesta di misura cautelare nel termine di 30 giorni dall'iscrizione della notizia di reato ai sensi dell'art. 362 bis cpp.

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

Tutti i sostituti procuratori sono chiamati a svolgere il c.d. turno esterno, relativo agli affari urgenti della procura.

Nel caso di magistrati che versino in situazione di oggettiva difficoltà, per motivi familiari, di salute, o genitori di bambini di età inferiore a tre anni, saranno adottati (come in passato) appositi meccanismi di esenzione/esonero dal turno esterno, in conformità ai criteri direttivi di cui alla circolare del C.S.M. P/98/052257 del 6.3.1998 e della nuova Circolare Procure del 10.7.2024 e succ. modifiche. Ad ogni modo, qualora tali meccanismi di esenzione/esonero dal turno dovessero essere adottati, si prevede che al magistrato esonerato possa essere assegnato un maggior numero di procedimenti, secondo adeguati meccanismi compensativi; tali aspetti saranno più specificatamente regolamentati nel successivo capitolo IX (benessere organizzativo e tutela della genitorialità).

Il turno esterno è stabilito secondo un calendario annuale o semestrale, redatto dal Procuratore, previa intesa ed accordo con i sostituti; solo nel caso di disaccordo fra costoro, decide il Procuratore medesimo. Il calendario deve essere tempestivamente comunicato, a cura della segreteria del Procuratore, ai magistrati dell'ufficio, alle segreterie e a tutti gli organi di Polizia Giudiziaria del circondario.

**Il turno esterno/di reperibilità viene fissato per ciascun sostituto garantendo, almeno in via tendenziale ed ove possibile, il rispetto di adeguati intervalli temporali tra lo svolgimento del turno stesso e gli impegni di udienza del magistrato, ai sensi dell'art. 11 co. 3 n. 27 Circ. Procure.** Tutto ciò al fine di evitare la sovrapposizione di impegni contemporanei per il sostituto, in modo da non far gravare sul singolo magistrato incombenze contemporanee, quali quelle del turno e di udienza, difficilmente conciliabili in concreto. Tale disposizione, in ogni caso, deve essere temperata con le esigenze del buon ed efficace funzionamento di un ufficio di piccole dimensioni, come quello di Vibo Valentia, caratterizzato da frequenti carenze di organico e ricorrenti situazioni di "turn over", già ampiamente illustrati. La disposizione in esame, inoltre, va necessariamente

contemperata con la previsione della trattazione di tutti i processi collegiali con assegnazione *ad personam* ai sostituti.

**Il turno esterno ha durata tendenzialmente settimanale (fatte salve le previsioni nel periodo di sospensione estiva e nei periodi festivi); esso decorre, precisamente, dalle ore 14,00 del lunedì fino alle ore 14,00 del lunedì successivo.** Un turno di minore durata temporale, allo stato, non appare avere alcuna utilità pratica, tenuto conto non solo delle dimensioni dell'ufficio e dei livelli di frequente copertura dell'organico, ma anche delle esigenze pratiche e aspettative dei sostituti. Gli stessi, infatti, nel corso delle diverse riunioni e incontri svoltisi nel tempo, hanno sempre scelto l'opzione del turno esterno di durata settimanale, rispetto ad uno di minore durata ma, inevitabilmente, più frequente. Ad ogni modo, i magistrati possono liberamente concordare fra loro una diversa durata del turno e "scambiare" fra loro singole giornate di tale servizio, purché non venga compromessa la funzionalità complessiva del servizio stesso e venga comunque assicurata una distribuzione degli impegni del tutto paritetica fra i sostituti.

Di eventuali modifiche, ovviamente, dovrà essere sempre avvisato, anche per le vie brevi, il capo dell'Ufficio, oltre che per conoscenza del dato ai fini della programmazione generale dell'attività.

Nell'ambito del turno, il sostituto si occupa della convalida degli atti urgenti compiuti dalla P.G. (arresti, fermi, perquisizioni, sequestri, ispezioni, etc.), nonché di tutte le altre attività urgenti che si rendano necessarie d'iniziativa o su richiesta della P.G. (richieste di intercettazioni telefoniche e/o ambientali, decreti di intercettazioni di urgenza, atti autorizzativi in genere, ispezioni, perquisizioni, assunzione d'urgenza di informazioni testimoniali in generale e nei confronti delle vittime di violenza domestica e di genere ex art. 362 bis 1 ter cpp, etc.).

#### **IV.T).1 Criteri di individuazione del magistrato di turno esterno.**

Al Sostituto di turno di reperibilità esterna sono trasmessi da parte della segreteria della "Ricezione Atti" o delle singole segreterie degli altri Sostituti o di qualunque altra segreteria i seguenti atti:

- 1) comunicazioni di notizie di reato contenenti provvedimenti di arresto in flagranza;
- 2) comunicazioni di notizie di reato contenenti provvedimenti di fermo di iniziativa della polizia giudiziaria ovvero verbali di fermo eseguito per disposizione di P.M. di altra Procura o di altro Sostituto Procuratore dell'Ufficio, qualora questi non sia in servizio per qualunque causa;
- 3) comunicazioni di notizie di reato nuove contenenti richieste di perquisizione e/o di sequestro formulate dalla polizia giudiziaria;
- 4) comunicazioni di perquisizioni o sequestri eseguiti di iniziativa dalla polizia giudiziaria, per le quali è prevista la convalida da parte del magistrato di turno, anche nel caso in cui il termine sia scaduto;
- 5) comunicazioni di notizie di reato nuove contenenti richieste urgenti di intercettazione di conversazioni telefoniche e/o tra presenti e/o telematiche;
- 6) comunicazioni di notizie di reato nuove, nelle quali la polizia giudiziaria chieda al P.M. l'emissione in genere di un provvedimento urgente di competenza di questi (di regola, la custodia cautelare o altra misura cautelare personale non sono da considerarsi provvedimenti urgenti);

7) comunicazioni di decessi da parte della polizia giudiziaria, sia nel caso in cui fin da subito vi sia indizio o sospetto di reato (omicidio doloso, omicidio preterintenzionale, omicidio come conseguenza di altro reato - tipico il caso di morte come conseguenza di consumo di sostanze stupefacenti - o omicidio colposo) sia nel caso in cui, al momento, non vi sia indizio o sospetto di reato (probabile suicidio o incidente o morte naturale);

8) richieste di autorizzazione al trapianto di organi da cadavere, a meno che non sia già aperto un procedimento penale e il Sostituto assegnatario sia presente;

9) procedimenti trasmessi da altre Procure in cui siano state emesse misure cautelari da parte di Giudice che si sia contestualmente dichiarato incompetente, ai sensi dell'art. 27 c.p.p.;

10) pareri in ordine ad istanze presentate da indagati nei cui confronti siano in esecuzione misure cautelari coercitive, nel caso in cui non sia presente in ufficio per l'intera giornata il Sostituto assegnatario del procedimento;

11) richieste urgenti da parte della polizia giudiziaria di intercettazione di conversazioni e/o comunicazioni telefoniche, tra presenti ovvero telematiche, autorizzazioni da parte del GIP a procedere ad operazioni di intercettazione ovvero alla proroga di operazioni di intercettazione già in corso in procedimenti già pendenti, nel caso in cui non sia presente in ufficio per l'intera giornata il Sostituto assegnatario del procedimento;

12) qualunque atto relativo ad altri incombenti per cui appaia urgente l'adempimento in procedimenti già pendenti, nel caso in cui non sia presente in ufficio per l'intera giornata il Sostituto assegnatario del procedimento.

Ai fini dell'individuazione del Sostituto competente:

- per gli atti di cui ai punti 1) e 2) rileva il giorno e l'ora di esecuzione dell'arresto o del fermo, ovvero, in mancanza, l'indicazione del Sostituto contattato dalla polizia giudiziaria, risultante dalla CNR;

- per gli atti di cui ai punti 3), 5) e 6) rileva il giorno e l'ora in cui quella risulta depositata presso la Segreteria della Procura;

- per gli atti di cui al punto 4), rileva la data e l'ora di trasmissione del provvedimento, altrimenti rileva il giorno e l'ora in cui gli atti in originale risultano depositati presso la segreteria della Procura;

- per gli atti di cui ai punti 8), 9), 10), 11) e 12), rileva il giorno e l'ora in cui gli stessi risultano depositati o pervenuti presso la Segreteria della Procura.

Il procedimento relativo agli atti urgenti di cui sopra viene incamerato normalmente dal P.M. di turno, sulla scorta dei criteri appena descritti, a meno che non appartenga ad altro gruppo specializzato per materia. In tal caso il procedimento viene trasmesso al Procuratore che dispone la riassegnazione secondo le ordinarie regole automatiche. Appare infatti più ragionevole e più consono ai criteri generali di buon andamento generale dell'ufficio che sia il PM che ha già interloquuto con la P.G. operante, che è già a conoscenza dei contorni essenziali della vicenda e che, di conseguenza, potrebbe anche aver già impartito le prime, sommarie direttive, ad occuparsi del procedimento relativo, divenendone titolare e gestendolo in tutte le sue fasi, fino alla sua completa definizione.

Il provvedimento di iscrizione del procedimento in tutti i casi in precedenza descritti viene redatto direttamente dal sostituto Procuratore di turno. Lo stesso, come già detto, diviene

titolare del procedimento e (tranne il caso di materia trattata da altro gruppo specializzato) lo gestisce in tutte le sue fasi, fino alla sua completa definizione.

Ferma restando la regola secondo cui, nei procedimenti preesistenti, gli atti urgenti devono essere trattati dal titolare ove presente in ufficio o non altrimenti impedito, si stabilisce l'ulteriore regola secondo cui, quanto previsto al capo che precede trova una eccezione in tutti i casi in cui l'atto urgente sia compiuto dal PM di turno e riguardi un procedimento preesistente, di cui risulta assegnatario altro magistrato dell'ufficio e caratterizzato da evidenti profili di connessione (soggettiva, oggettiva, probatoria, etc.) con il nuovo procedimento iscritto da parte del PM di turno stesso in occasione e a causa del compimento dell'atto urgente medesimo. In tali casi il PM di turno, dopo aver compiuto l'atto urgente, con nota scritta indirizzata al Procuratore e dopo aver informato il collega assegnatario del procedimento preesistente, può chiedere la riassegnazione del nuovo procedimento appena iscritto. Il Procuratore decide sulla riassegnazione con atto scritto, evidenziando, con sintetica motivazione, le ragioni della connessione e dunque della riassegnazione. Tali provvedimenti rimangono agli atti del procedimento.

E' fatto obbligo al sostituto di turno di informare direttamente e con immediatezza – anche per le vie brevi – il Procuratore di tutti i fatti di sangue, nonché di ogni altro fatto che presenti, comunque, carattere di gravità per le sue modalità, quantità e/o numero di persone coinvolte, o per il prevedibile impatto che potrebbe determinare nell'opinione pubblica e sugli organi di stampa e comunicazione in generale.

Da ultimo, il sostituto di turno si occupa, altresì, in caso di assenza del Procuratore e del magistrato più anziano, di tutti i provvedimenti in materia di esecuzione penale, dei pareri in relazione ai provvedimenti del Giudice di Sorveglianza, degli affari civili ed amministrativi urgenti, di competenza del capo dell'Ufficio.

---

## 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)

Con riferimento ai **criteri di priorità** nella trattazione degli affari, al fine di garantire un equo bilanciamento dei principi costituzionali dell'obbligatorietà dell'azione penale, della ragionevole durata dei processi e del buon andamento della pubblica amministrazione, nel progetto organizzativo si individuano i criteri oggettivi e predeterminati di priorità per la trattazione degli affari, attraverso un'approfondita analisi delle linee evolutive, della concreta gravità, offensività e diffusività delle tipologie delittuose nel contesto storico e territoriale vibonese, tenuto conto della specifica realtà criminale nonché delle risorse tecnologiche, umane e finanziarie disponibili.

L'equilibrato contemperamento dei richiamati principi costituzionali comporta che, in presenza di un ingente quantitativo di notizie di reato da trattare e della insufficienza delle risorse a disposizione, che non rende possibile definire tutti i procedimenti in un tempo ragionevole, appare legittimo stabilire dei criteri di priorità che, traducendosi in scelte organizzative, non comportino il definitivo *'accantonamento'* di alcuni procedimenti, ma solo la loro *'postergazione'* rispetto ad altri ritenuti, in base a criteri trasparenti e predeterminati, prioritari.

Vale, ovviamente, il principio secondo cui i criteri di priorità non debbono ritenersi vincolanti in modo assoluto, ma tali da lasciare un ampio e significativo margine alle scelte responsabili dei singoli magistrati.

Ai sensi dell'art. 4 Circ. Procure, il Procuratore della Repubblica nel progetto organizzativo determina i criteri di priorità, anche nell'ambito dei criteri generali eventualmente indicati dal Parlamento con legge, tenendo conto del numero degli affari, della specifica realtà criminale del territorio e delle risorse tecnologiche, umane e finanziarie disponibili (art. 4 I comma Circ. Procure").

Il Procuratore della Repubblica, a tal fine, procede all'analisi dei flussi e delle pendenze relativi al biennio precedente e fissa gli obiettivi di efficienza che intende perseguire ("Ai fini di cui al comma 1 il Procuratore della Repubblica illustra nel progetto organizzativo o in una successiva variazione ove occorra: a) l'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; b) gli obiettivi di efficienza che l'ufficio intende perseguire. - art. 4 II comma Circ. Procure").

Il Procuratore della Repubblica, nel determinare i criteri di priorità, deve in ogni caso assicurare precedenza assoluta alla trattazione dei procedimenti previsti dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p., nonché precedenza assoluta alle richieste di misure cautelari personali per i reati ex art 132 bis comma 1 lett. a) bis disp. att. c.p.p. (art. 4 III comma Circ. Procure").

Pertanto, alla luce di tale disposto, si individuano come procedimenti prioritari e si stabilisce precedenza assoluta ai procedimenti previsti dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p..

Nell'elaborazione dei menzionati criteri, lo scrivente ha anche curato l'interlocuzione con il Presidente del Tribunale ai fini della massima condivisione dei criteri di priorità nella

trattazione degli affari, per cui, anche ad integrazione dei criteri previsti dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p., si individuano i seguenti procedimenti:

- a) *i procedimenti di c.d. "codice rosso", per reati di genere o intrafamiliari, di c.d. "fasce deboli";*
- b) *procedimenti a carico di detenuti;*
- c) *procedimenti in materia di omicidio e tentato omicidio;*
- d) *procedimenti in materia di armi;*
- e) *procedimenti per omicidi dolosi e colposi e comunque per fatti lesivi dell'integrità fisica delle persone, con particolare attenzione alla materia anti-infortunistica sui luoghi di lavoro;*
- f) *procedimenti in cui è contestato l'art. 416 c.p.;*
- g) *procedimenti in materia di reati contra la P.A..*
- h) *procedimenti in materia di ambiente e di edilizia.*

Come stabilito dalle circolari in materia, nella riunione tenuta con il Presidente del Tribunale e con il Presidente di Sezione, sono stati individuati i criteri di priorità nella trattazione dei dibattimenti, nei seguenti termini:

- *procedimenti con detenuti;*
- *procedimenti di criminalità organizzata o comunque relativi a fatti connessi con la criminalità organizzata;*
- *procedimenti in materia di c.d. "Codice rosso";*
- *procedimenti di criminalità economica;*
- *procedimenti in materia ambientale;*
- *procedimenti a rischio di prescrizione.*

#### **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)**

L'individuazione dei criteri di priorità come sopra operata è scaturita da un'attenta analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti, peraltro già eseguita in precedenza ed esposta nei paragrafi "Analisi del contesto esterno" e "Analisi del contesto interno", cui si rinvia espressamente.

In ogni caso, con specifico riferimento al biennio precedente, anche in tali anni, come si è già detto in precedenza, si è registrata una sostanziale stabilità nella trattazione dei reati di "codice rosso" o in danno di c.d. "vittime vulnerabili" (artt. 572, 612 bis, 570 cp, etc.), con qualche oscillazione con riferimento ad alcune delle principali fattispecie di reato.

Il sostanziale contenimento del numero delle denunce è soprattutto l'effetto di una attenta e rigorosa opera di prevenzione e repressione posta in essere dall'Ufficio e dalle forze di polizia, attraverso l'applicazione di misure di prevenzione, provvedimenti organizzativi, protocolli, linee - guida, tutti diretti a consentire un efficace e rapido contrasto a reati di tal specie.

Con riferimento ai reati in materia di Pubblica Amministrazione, si registra un netto calo, in particolare con riferimento ai reati ex artt. 323 (ormai abrogato) e 328 cp.

Costante e sempre elevato il numero dei procedimenti trattati per reati ambientali ed edilizi, anche per l'opera dell'apposita *task force* interforze creata e di cui si è detto in precedenza. Trattasi di un settore strategico, in un territorio caratterizzato da un litorale di straordinario valore paesaggistico (la c.d. "Costa degli Dei") e da numerosi parchi naturali, come quelli delle montagne delle Serre.

Costante la consumazione dei reati in materia di cessione di sostanze stupefacenti ex art. 73 DPR 309/1990. In tale ambito occorre tener conto del fatto che l'attività illecita, per le ipotesi associative, nel territorio vibonese è completamente gestita dalla cosche di *'ndrangheta* che opprimono il territorio.

Con riferimento ai reati inerenti la c.d. "criminalità predatoria" (art. 624 bis, 624, 625, 628, 640, 629 cp) si registra un aumento considerevole dei reati dei delitti di furto e truffa, mentre sostanzialmente costante è il trend per le altre condotte.

Come osservato, in forte diminuzione anche i delitti ex art. 644 cp, a causa della sporadicità con cui tali reati vengono denunciati, nonostante il notevole impegno delle FF.OO. diretti a far emergere il complesso fenomeno.

Sempre **allarmante** il numero degli episodi per **gravi fatti di sangue**, con procedimenti iscritti per il reato ex art. 575 cp (omicidio consumato e tentato, quasi sempre con l'utilizzo di armi, spesso clandestine) e di violenza fisica in genere, anche se, negli ultimi 2 anni, per la prima volta dopo decenni, non risultano essere stati consumati delitti di omicidio.

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

Con riguardo agli obiettivi di efficienza che l'ufficio intende perseguire, nel rinviare a quanto già diffusamente osservato in precedenza, si evidenzia che l'obiettivo primario rimane quello di riuscire a replicare i livelli di efficienza raggiunti in questi primi quattro anni, migliorando ulteriormente il servizio giustizia offerto ai cittadini, principalmente con riferimento ai procedimenti a trattazione prioritaria.

Ovviamente ciò dovrà fare i conti con le risorse disponibili per l'ufficio (personale di magistratura – che nei prossimi mesi soffrirà 4 scoperture su un organico di 7 sostituti – e amministrativo; situazione dell'edilizia giudiziaria; rapporti con altri enti).

Occorrerà, pertanto, con riferimento alle risorse disponibili, fare i conti con il continuo *turn over* e le scoperture dell'organico, per cui dovranno – con ogni probabilità – essere adottate misure atte a scongiurare inefficienze nell'attività giudiziaria.

Appare evidente che, soprattutto alla luce della c.d. riforma "Cartabia" e dell'imminente definitivo avvio del processo penale telematico, con la dematerializzazione dei fascicoli e dei singoli atti, la costante implementazione dell'informatizzazione dell'ufficio rappresenta il *target* essenziale per il prossimo quadriennio.

Andrà perseguito, pertanto, il miglioramento generale degli standard di efficienza del lavoro giudiziario ed amministrativo nel suo complesso, aumentando, in particolar modo, il livello di informatizzazione delle segreterie dei magistrati e potenziando al massimo tutti i collegamenti informatici già a disposizione.

L'obiettivo ulteriore è quello di aumentare in modo capillare e generalizzato il loro utilizzo, nonché il collegamento ed il dialogo operativo fra tali sistemi, in modo da essere pronti ad affrontare la nuova, imminente frontiera del processo penale telematico.

Ulteriore obiettivo sarà quello, compatibilmente con la situazione dell'organico, di riuscire a mantenere le buone prassi sin qui adottate, prima tra tutti quella della trattazione dei processi collegiali con assegnazione *ad personam* di tutti i procedimenti pendenti in fase dibattimentale. Ciò allo scopo di favorire il più possibile la partecipazione dei pubblici ministeri togati alle udienze relative ai procedimenti dai medesimi istruiti in fase di indagine, oltre che per evitare un inutile dispendio di energie per lo studio periodico di tutti i fascicoli per la preparazione delle udienze.

Ci si prefigge, quindi, la definizione di un numero di procedimenti superiore a quelli sopravvenuti.

Altro importante obiettivo, strettamente collegato al precedente, rimane quello di ridurre i tempi medi di definizione dei procedimenti, eliminando al contempo, in tempi rapidi, quelli più datati.

Ci si prefigge, ancora, di rafforzare ed implementare il rapporto di collaborazione con il personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, non solo con i previsti incontri trimestrali di carattere generale tra il personale e la dirigenza dell'ufficio e gli incontri diretti con i sindacati, ma anche tramite colloqui "personalizzati" con i singoli componenti dell'ufficio, responsabili dei vari servizi.

#### **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)**

L'art. 4 IV comma Circ. Procure stabilisce che: "Il Procuratore della Repubblica adotta, altresì, i provvedimenti organizzativi necessari per assicurare la rapida definizione degli affari per i quali è prevista la trattazione prioritaria."

Orbene, con riferimento a tale specifico aspetto, si prevede in primo luogo, ai sensi dell'art. 22 Circ. Procure, come avvenuto fino ad ora, la necessità di una periodica interlocuzione informativa fra Procuratore e magistrato assegnatario sullo sviluppo delle indagini nell'ambito dei procedimenti di particolare rilievo, dunque a maggior ragione per tutti i procedimenti prioritari in precedenza indicati.

Gli strumenti del "visto" preventivo e dell'assenso del Procuratore, unitamente a quelli del "conferire" e "riferire" assicureranno la rapida definizione degli affari per i quali è prevista la trattazione prioritaria.

Si fa rinvio, in questa sede, anche ai numerosi strumenti periodici (mensili o al massimo trimestrali) in precedenza descritti, utili a monitorare e verificare la consistenza dei ruoli dell'ufficio e quindi a garantire la pronta ed esaustiva definizione dei procedimenti a trattazione prioritaria (meccanismi di rilevazione automatica e di controllo finalizzati a verificare i procedimenti pendenti ed il loro numero, l'eventuale arretrato, nonché, più in generale, i principali adempimenti da eseguirsi a carico dell'ufficio). Tali sistemi, a maggior ragione, sono operativi e consentono un controllo della tempistica di trattazione dei procedimenti prioritari (così per il c.d. "termine di riflessione" trimestrale, per i tempi di iscrizione delle notizie di reato, per le misure cautelari in scadenza, per i procedimenti in materia di "Codice rosso").

Proficua in tal senso è stata la prassi della verifica periodica (con cadenza quantomeno mensile) dell'osservanza del rispetto dei criteri di priorità e delle pendenze in capo ai singoli sostituti. Verifica che ha assicurato, oltre al rispetto delle priorità nella trattazione degli affari, anche la costante equità nella distribuzione dei carichi di lavoro e il rispetto degli obiettivi di funzionalità ed efficienza dell'ufficio (cfr. provvedimenti di smaltimento dell'arretrato e perequazione dei ruoli).

Deve sottolinearsi, infine, con riferimento al precedente periodo, che la sostanziale eliminazione dell'arretrato ha necessariamente comportato il rispetto (e, quantomeno allo stato, il sostanziale venir meno della stessa necessità di previsione) dei criteri di priorità.

In conclusione, gli istituti sopra ricordati, nel loro complesso, costituiscono adeguati provvedimenti organizzativi diretti ad assicurare la rapida definizione degli affari per i quali è prevista la trattazione prioritaria.

---

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

---

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

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

Nel rinviare a quanto già osservato in precedenza, rispettivamente, al punto 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) per quanto riguarda la gestione dei rapporti con Polizia Giudiziaria e al punto E. (Obiettivi strategici e operativi che si intendono raggiungere nell'arco temporale in relazione all'efficiente utilizzo delle risorse) per quanto riguarda la gestione del personale amministrativo, si osserva ulteriormente quanto segue.

La Procura della Repubblica di Vibo Valentia negli ultimi anni ha rappresentato autorevolmente, sebbene nel rispetto delle diverse competenze, l'Ufficio di riferimento per tutti i livelli istituzionali provinciali, con i quali è costante e proficuo il confronto.

I contatti con i livelli istituzionali di seguito descritti vengono costantemente tenuti dal Procuratore della Repubblica, che può, in caso di impedimento, delegarli ad uno dei Sostituti.

Massima è la collaborazione con i vertici della polizia giudiziaria e con il Prefetto, con i quali lo scrivente mantiene scambi comunicativi costanti con l'utilizzo della tecnologia più avanzata ed immediata. Con cadenza settimanale vengono indette le riunioni con i vertici delle componenti di polizia giudiziaria, in molti casi anche a livello regionale, quantomeno con riferimento alle indagini più complesse e delicate.

Quanto, invece, alla più generale gestione e coordinamento delle forze di polizia giudiziaria, l'attenzione e l'impegno dell'Ufficio è massimo, avuto riguardo non solo ai profili squisitamente investigativi, ma anche a quelli inerenti alla pianificazione di strategie di intervento sul territorio, volte a prevenire ogni possibile duplicazione e depauperazione di risorse.

Analogamente deve dirsi con riferimento alle sezioni di P.G., istituite presso l'Ufficio di Procura, di cui il Procuratore è istituzionalmente diretto responsabile, il cui impiego è da considerarsi assolutamente imprescindibile per le attività dell'ufficio.

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

Le interlocuzioni con il presidente del Tribunale, anche nel corso del nuovo quadriennio di riferimento (2026-2029), saranno assicurate in modo continuativo e costante.

Tali interlocuzioni, anche grazie alle ridotte dimensioni dell'ufficio, continueranno a svolgersi "in tempo reale", tramite contatto diretto (ufficio del Presidente e del Procuratore sono rispettivamente al primo e secondo piano del medesimo edificio e separati da una

rampa di scale) oppure per via telefonica o per via informatica, ogni qualvolta ciò si renda necessario. Tali interlocuzioni, inoltre, saranno assicurate tramite il periodico, consueto svolgimento delle Conferenze Permanenti, delle riunioni per la nomina degli appartenenti agli Albi dei C.T.U. oppure per mezzo di riunioni appositamente convocate per le vie brevi, allo scopo di affrontare le questioni organizzative più urgenti.

Le interlocuzioni con il Presidente del Tribunale, ovviamente, continueranno a riguardare non solo la materia penale (in particolare, soluzioni organizzative che, ove possibile, favoriscano la continuità del PM fra la trattazione del procedimento nella fase delle indagini preliminari e le successive fasi processuali; misure organizzative volte a garantire il rispetto dei criteri di priorità; etc.), ma anche la materia civile, nonché tutte le altre questioni amministrative e contabili di competenza (gestione e la manutenzione degli uffici, sicurezza interna ed esterna, gestione degli archivi, dotazioni strumentali, etc.).

Si accorderà infine particolare impegno e dedizione alla stesura di eventuali protocolli, diretti a regolare tutte le principali materie di comune interesse (per es., osservanza dei criteri di priorità, orari di udienza, etc.).

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

Anche le interlocuzioni con l'avvocatura e le altre istituzioni interessate dall'attività dell'ufficio, sia in materia penale che in materia civile, sono assicurate in modo continuativo e costante per il tramite di interlocuzioni dirette ed immediate con i suoi rappresentanti di vertice (Presidente dell'Ordine degli Avvocati, Presidente della Camera Penale, Presidente A.I.G.A., Presidente dell'Ordine dei Commercialisti, etc.).

I rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza continueranno ad essere caratterizzati da grande disponibilità al dialogo e alla collaborazione, improntati sempre al massimo rispetto dei ruoli e del fondamentale diritto di difesa.

In tale contesto si colloca la predisposizione di diversi protocolli, alcuni dei quali redatti unitamente al Presidente del Tribunale, a quello del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale. Emblematica, a tal proposito, la sinergia creatasi nel periodo pandemico.

Anche tali interlocuzioni, inoltre, saranno assicurate tramite il periodico, consueto svolgimento delle Conferenze Permanenti, delle riunioni per la nomina degli appartenenti agli Albi dei C.T.U. oppure per mezzo di riunioni appositamente convocate per le vie brevi, allo scopo di affrontare le questioni eventualmente più urgenti.

Continueranno a svolgersi anche nel quadriennio di riferimento, inoltre, contatti frequenti con l'avvocatura allo scopo di organizzare e svolgere convegni - studio e/o confronti sulle questioni giuridiche più importanti ed attuali, cui partecipano assai spesso, anche in qualità di relatori, il Procuratore e i sostituti dell'ufficio.

Tali costanti interlocuzioni, in effetti, appaiono sempre più necessarie nell'ottica di un approccio organizzativo improntato non più ad una visione autoreferenziale dell'ufficio, ma che invece riconosca il dovuto peso consultivo alla classe forense.

**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)**

Con specifico riferimento alle modalità di interlocuzione dell'ufficio con la Procura per i Minorenni, sia in materia penale che in materia civile, esse, come nel passato e come osservato in precedenza, saranno assicurate in modo continuativo e costante per il tramite di contatti diretti ed immediati, attuati anche per via telefonica o per via informatica, ogni qualvolta ciò si renda necessario, sia dal Procuratore della Repubblica che dai singoli sostituti, per attività di coordinamento nelle indagini.

Si continuerà a dedicare particolare attenzione, inoltre, al protocollo concluso con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, finalizzato allo sviluppo e consolidamento di buone prassi per la trattazione di procedimenti che prevedono collegamenti investigativi, sia con riferimento alla materia penale che a quella civile (ad es. ai fini dell'intervento nelle cause civili in materia di famiglia e volontaria giurisdizione).

Si accorderà infine particolare impegno e dedizione alla stesura di ulteriori protocolli, anche di indagine, diretti a regolare tutte le principali materie di comune interesse.

---

*VII. DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA*

---

Non prevista.

---

## 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 risulti assegnato il magistrato, nonché della percentuale dell'esonero e delle sue modalità di realizzazione. (art. 63 Circ. Procure)

In ufficio, alla data di redazione del presente progetto organizzativo, sono presenti due magistrati che usufruiscono di esoneri parziali dal lavoro.

Vengono già applicate le previsioni dell'art. 63, II comma, Circ. Procure per cui gli esoneri non sono cumulabili e, ove ricorressero le condizioni per il riconoscimento di più esoneri, si applicherà esclusivamente quello che prevede la maggiore percentuale.

Presso l'Ufficio presta servizio la dott.ssa Filomena Aliberti, inserita nel I<sup>^</sup> gruppo specializzato ("P.A. e reati ambientali"), che esercita le funzioni di RID, settore penale requirente.

Orbene, l'art. 6 della delibera in materia stabilisce che il RID usufruisca obbligatoriamente di un esonero parziale dall'attività giurisdizionale ordinaria, che consiste in una percentuale non inferiore al 20% e non superiore al 50% del carico di lavoro, tenuto conto del numero dei magistrati professionali in pianta organica del distretto.

Il distretto di Catanzaro ha attualmente in pianta organica n. 283 magistrati, per cui l'esonero è stato stabilito nella misura del 40% (prevista per i distretti con pianta organica compresa tra 251 e 500 magistrati professionali), lo scrivente ha condiviso con tutti i magistrati dell'Ufficio, nel corso di apposita riunione, che la collega Aliberti venga esonerata nella misura del 40% dalle nuove iscrizioni e dalle attività di udienza (quanto all'attività di udienza, trattandosi di processi tutti assegnati *ad personam*, con una riduzione in tale misura di tali processi).

Presso l'Ufficio, inoltre, presta servizio anche la dott.ssa Eugenia Belmonte, inserita nel II<sup>^</sup> gruppo specializzato ("reati economici"), che esercita le funzioni di formatore decentrato per il distretto di Catanzaro.

Sulla scorta della circolare in materia è previsto – per il distretto di Catanzaro, che ha attualmente in pianta organica n. 283 magistrati – un esonero nella misura del 15%.

In considerazione del fatto che la collega Belmonte non può essere esonerata dalla trattazione degli affari del II gruppo specializzato (reati economici), essendone l'unica componente (a seguito della risistemazione dei gruppi per via dei trasferimenti dei colleghi Caputo e Rebecchi), né dall'attività di udienza – per come dalla stessa richiesto, con la condivisione dello scrivente e degli altri magistrati dell'Ufficio – che prevede l'assegnazione *ad personam* degli affari, per come peraltro condiviso con tutti i magistrati dell'Ufficio nel corso della riunione del 20.11.2024, la dott.ssa Belmonte è esonerata nella misura del 40% dalle nuove assegnazioni dei fascicoli c.d. "generici" nei confronti di persone note (mod. 21), in quanto detta percentuale consente di raggiungere – tenuto conto dell'attività complessiva del magistrato (trattazione degli affari, udienze, turni etc.) – la percentuale di esonero del 15%.

Orbene, tenuto conto della situazione di organico di questo Ufficio, gravato dalla scopertura di n. 2 sost. Procuratori su un organico di 7 complessivi e dall'ulteriore esonero del 40% della collega Aliberti, nella qualità di RID distrettuale, l'Ufficio ha attualmente una scopertura effettiva, che si approssima al 40%.

Magistrato	Unità organizzativa di assegnazione	Titolo per l'esonero	Percentuale di esonero	Modalità di realizzazione
dott.ssa Filomena Aliberti	I^ gruppo specializzato ("P.A. e reati ambientali")	RID settore penale requirente	40%	Riduzione del 40% dalle nuove iscrizioni e dalle attività di udienza
Dott.ssa Eugenia Belmonte	II^ gruppo specializzato ("reati economici")	formatore decentrato	15%	Riduzione del 40% dalle nuove assegnazioni dei soli fascicoli c.d. "generici" nei confronti di persone note (mod. 21)

#### 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*).

E' stato di recente nominato MAGRIF per la Procura di Vibo Valentia la dott.ssa Maria Barnabei. Con riferimento alla procedura di nomina, si specifica che, a seguito di apposito interpello fra tutti i magistrati ed essendo pervenuta quale unica dichiarazione di disponibilità quella della dott.ssa Barnabei, magistrato dotato di adeguate capacità e competenze tecniche in materia, la stessa è stata designata dallo scrivente quale nuovo MAGRIF. Lo scrivente ha poi inviato tale provvedimento di designa ai RID del distretto, ai sensi dell'art. 2 commi I e II della circolare C.S.M. del 6.11.2019 in materia, per il previo il necessario concerto.

Ai sensi dell'art. 6 II comma, ultima parte della Circolare C.S.M. in materia - delibera del Consiglio del 6 novembre 2019 - ("... L'esonero è obbligatorio. Per i soli Magrif che operano i uffici con pianta organica fino a 20 magistrati, l'esonero è facoltativo, con onere di adeguata motivazione da parte dei dirigenti, per il caso di mancato riconoscimento."), per cui non si prevede, allo stato, un esonero parziale dalle attività dell'ufficio per il MAGRIF.

Ed invero, a causa dell'attuale situazione dell'organico in precedenza descritta, un esonero anche parziale dalle attività arrecherebbe pregiudizio al buon andamento e all'efficienza dell'ufficio, con contestuale rischio di pregiudizio per il celere e proficuo svolgimento delle indagini e per la sollecita definizione dei procedimenti. Si deve ricordare, ancora una volta,

come l'ufficio sia caratterizzato da una cronica situazione di "turn over", motivo per cui l'ufficio stesso è inevitabilmente destinato, in tempi ormai prossimi, a scoperture ancora maggiori, con il trasferimento imminente di due colleghe presso altre sedi.

In ogni caso il MAGRIF designato, opportunamente interpellato, ha prestato il suo consenso all'esclusione dall'esonero.

Qualora nel corso del futuro quadriennio di riferimento 2026 - 2029, dovessero cambiare le coperture dell'organico o si dovesse procedere alla ad una diversa valutazione in ordine all'esonero/riduzione dal lavoro ordinario del MAGRIF, si applicherà quanto espressamente stabilito dall'art. 65 Circ. Procure.

Alla luce di tale norma, dunque, il Procuratore, oltre ad indicare nel progetto organizzativo i magistrati in servizio nell'ufficio ai quali sono state assegnate le funzioni di magistrati di riferimento per l'informatica, dovrà indicare la misura e le modalità relative alla concreta applicazione dell'eventuale riduzione dal lavoro ordinario, che può essere rivalutata annualmente, in diminuzione o in aumento, in ragione della concreta situazione dell'ufficio e dell'attività svolta (sempre che tale riduzione, come già detto, sia ritenuta compatibile con le esigenze generali della Procura).

Sempre alla luce di tale norma, la nomina di un nuovo MAGRIF, i relativi, eventuali esoneri e le eventuali proroghe saranno adottati con provvedimento di variazione urgente/semplificata del progetto organizzativo, ai sensi dell'art. 13 Circolare Procure, come peraltro modificato con circolare CSM dell'11.10.204.

Con riferimento al RID si ribadisce quanto osservato al precedente paragrafo, ovvero che presso l'Ufficio presta servizio la dott.ssa Filomena Aliberti, inserita nel I^ gruppo specializzato ("P.A. e reati ambientali"), che esercita le funzioni di RID, settore penale requirente.

Si ribadisce che, poiché il distretto di Catanzaro ha attualmente in pianta organica n. 283 magistrati, per cui l'esonero è stato stabilito nella misura del 40% (prevista per i distretti con pianta organica compresa tra 251 e 500 magistrati professionali), lo scrivente ha condiviso con tutti i magistrati dell'Ufficio, nel corso di apposita riunione, nel senso che la collega Aliberti è esonerata nella misura del 40% dalle nuove iscrizioni e dalle attività di udienza (quanto all'attività di udienza, trattandosi di processi tutti assegnati ad personam, con una riduzione in tale misura di tali processi – cfr. paragrafo precedente).

**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)**

Presso l'Ufficio, come osservato in precedenza, alla data di redazione del presente progetto organizzativo presta servizio la dott.ssa Eugenia Belmonte, inserita nel II^ gruppo specializzato ("reati economici"), che esercita le funzioni di formatore decentrato per il distretto di Catanzaro, per cui la sua attività è disciplinata dagli artt. 66, 67 e 68 Circ. Procure.

La stessa non ha a disposizione una struttura organizzativa diversa da quella ordinariamente istituita presso la Corte di Appello di Catanzaro e presso la Scuola Superiore della Magistratura.

Sulla scorta della circolare in materia è previsto – per il distretto di Catanzaro, che ha attualmente in pianta organica n. 283 magistrati – un esonero nella misura del 15%.

Si ribadisce, ancora, che in considerazione del fatto che la collega Belmonte non può essere esonerata dalla trattazione degli affari del II gruppo specializzato (reati economici), essendone l'unica componente (a seguito della risistemazione dei gruppi per via dei trasferimenti dei colleghi Caputo e Rebecchi), né dall'attività di udienza – per come dalla stessa richiesto, con la condivisione dello scrivente e degli altri magistrati dell'Ufficio – che prevede l'assegnazione *ad personam* degli affari, per come peraltro condiviso con tutti i magistrati dell'Ufficio nel corso della riunione del 20.11.2024, la dott.ssa Belmonte è esonerata nella misura del 40% dalle nuove assegnazioni dei fascicoli c.d. "generici" nei confronti di persone note (mod. 21), in quanto detta percentuale consente di raggiungere – tenuto conto dell'attività complessiva del magistrato (trattazione degli affari, udienze, turni etc.) – la percentuale di esonero del 15%.

**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)**

In ufficio non sono presenti magistrati designati dal CSM quali componente della Struttura tecnica dell'organizzazione (STO).

Ad ogni modo, qualora nel corso del futuro quadriennio di riferimento 2026 - 2029, vi dovessero essere magistrati ai quali sono state assegnate le funzioni di referente per la formazione, si applicheranno gli artt. 69 e 70 Circ. Procure, cui espressamente si rinvia.

**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)**

In ufficio, allo stato, non sono presenti magistrati eletti al Consiglio giudiziario o al Consiglio direttivo della Corte di Cassazione.

Ad ogni modo, qualora nel corso del futuro quadriennio di riferimento 2026 - 2029, vi dovessero essere magistrati eletti nei predetti consessi, si applicheranno gli artt. 71 e 72 Circ. Procure, cui espressamente si rinvia.

---

## **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.**

La Procura della Repubblica di Vibo Valentia ha adottato tutte le misure necessarie per la tutela del benessere fisico e psicologico, finalizzate al miglioramento della qualità della vita professionale dei magistrati e del personale amministrativo, favorendo le pari opportunità nella partecipazione di tutti i magistrati vari ai progetti, promuovendo lo svolgimento di riunioni quotidiane (oltre che di quelle mensili) per la risoluzione dei problemi, realizzando lo scambio di informazioni sull'andamento dell'ufficio, curando e favorendo i rapporti con l'avvocatura, la cancelleria e le altre istituzioni.

Ha sempre garantito l'equa distribuzione tra i magistrati dei carichi di lavoro, prodigandosi anche per la risoluzione delle situazioni conflittuali tra i magistrati.

Lo scrivente ha sempre adottato specifiche misure organizzative, condividendole sia con i diretti interessati che con gli altri colleghi, finalizzate a **garantire la tutela della genitorialità**, facendo ricorso a criteri di flessibilità organizzativa, di volta in volta diversi, quali: la previsione di misure di sostituzione del magistrato in udienza in caso di protrazione dell'impegno oltre l'orario pomeridiano; la riduzione, nei casi di necessità, del numero delle udienze, ma con maggiore assegnazione di fascicoli in fase di indagine; esonero dei magistrati con prole di età inferiore a tre anni dalla partecipazione al turno esterno, compensata da una maggiore assegnazione di affari.

Con riferimento al quadriennio 2026-2029, saranno puntualmente applicate le previsioni degli artt. 73 - 85 della nuova circolare procure, che contemplanò le disposizioni sul benessere organizzativo e sulla tutela della genitorialità.

Nell'ottica della autosufficienza della disciplina della circolare procure e con l'obiettivo di predisporre uno strumento normativo unico e completo, è stata superata la tecnica del mero rinvio alle norme della circolare sull'organizzazione degli uffici giudicanti, così come operato dall'art. 46 della previgente circolare.

La disciplina del benessere organizzativo e della tutela della genitorialità è stata dunque inserita con disposizioni specificatamente dedicate all'organizzazione degli uffici requirenti.

Ciò detto, in stretta osservanza delle disposizioni ex artt. 73 - 85 della nuova circolare procure, si stabilisce e si prevede quanto segue, con specifico riferimento all'ufficio della procura della Repubblica di Vibo Valentia.

---0---

Le scelte organizzative del Procuratore tengono conto, anzitutto, delle esigenze di tutela della gravidanza, maternità, paternità, malattia dei magistrati, nonché delle esigenze di tutela dei magistrati con documentati motivi di salute o che comunque assistono un familiare con handicap accertato ai sensi della legge 104/1992; le scelte organizzative del

Procuratore devono inoltre garantire il benessere fisico, psicologico e sociale del magistrato (artt. 73, 74,75 e 76 Circ. Procure).

Il Procuratore, di conseguenza, adotta precise scelte organizzative dirette a tutelare e non pregiudicare in alcun modo tali insopprimibili esigenze.

---0---

E' compito del Procuratore attivarsi, oltre che per raggiungere obiettivi di efficacia e di produttività, anche per mantenere il benessere fisico e psicologico dei magistrati, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della loro vita professionale (art. 77 Circ. Procure).

Di conseguenza, nel quadriennio di riferimento 2026 - 2029, si intende in primo luogo proseguire nell'opera di ammodernamento generale di tutti gli ambienti di lavoro, implementandola ulteriormente e portandola a definitivo compimento.

Si proseguirà, in particolare, nelle operazioni di ammodernamento degli ambienti di lavoro dei magistrati (oltre che, naturalmente, di tutto il restante ufficio), procedendo al monitoraggio costante e alla immediata sostituzione di qualsiasi suppellettile o bene strumentale che risulti danneggiato o comunque usurato.

Sempre nell'ottica di un miglioramento generale degli ambienti di lavoro, nel prossimo quadriennio si procederà al ri-allestimento di una sala riunioni - biblioteca, la cui individuazione, fino a questo momento, è stata resa impossibile dalla oggettiva ed assoluta mancanza di spazi.

Rimarrà invece non attuabile e puramente utopica la possibilità di realizzare, quantomeno nel breve periodo, presso la sede giudiziaria principale, ambienti in ufficio dedicati alla cura ed assistenza della prole ed al benessere psico - fisico dei magistrati (sala "nursery", sala ricreazione, etc.). Cosa che, viceversa è avvenuta, grazie al COA, presso gli uffici giudiziari di Via Lacquari.

---0---

Il raggiungimento e il mantenimento di un clima relazionale sereno sarà assicurato, oltre che attraverso l'equa distribuzione dei carichi di lavoro, mediante la valorizzazione delle competenze di ciascun magistrato, la partecipazione di ciascuno ai progetti di innovazione dell'ufficio e la risoluzione di situazioni eventualmente conflittuali (art. 78 Circ. Procure).

Il momento specificatamente deputato al raggiungimento di tali obiettivi non potrà che essere quello delle riunioni generali dell'ufficio.

Nell'ambito di tali riunioni, salvo la previa, ovvia fissazione di un ordine del giorno, si dovrà continuare ad affrontare qualsiasi argomento e sostenere qualunque proprio convincimento, proprio al fine di giungere ad una soluzione il più possibile condivisa di tutte le problematiche.

In aggiunta alle riunioni generali dell'ufficio, altro strumento indispensabile per il raggiungimento ed il mantenimento di un clima relazionale sereno non potranno che essere gli incontri diretti ed immediati fra Procuratore e sostituto, che continueranno a svolgersi in qualsiasi momento della giornata, ovviamente senza la necessità di appuntamenti, preavvisi, orari concordati, secondo le esclusive necessità ed esigenze del sostituto stesso.

---0---

Nel quadriennio di riferimento 2026 - 2029, per altro verso, si applicherà scrupolosamente quanto stabilito dagli artt. 79, 80 Circ. Procure.

Il Procuratore della Repubblica terrà conto della presenza e delle esigenze dei magistrati in gravidanza, in maternità e, più in generale, della genitorialità e della compatibilità del lavoro con le necessità personali, familiari e i doveri di assistenza che gravano sui magistrati, con particolare riferimento alle condizioni di coloro che provvedono alla cura di figli minori, anche non in via esclusiva o prevalente, e fino a sei anni di età degli stessi.

Le condizioni soggettive indicate al comma I non devono essere occasione di pregiudizio per i magistrati nelle concrete modalità di svolgimento della vita professionale (art. 79 II comma).

Al fine di assicurare l'adeguata valutazione delle esigenze, il Procuratore deve sentire preventivamente i magistrati interessati e, in ogni caso, le diverse modalità organizzative del lavoro non comporteranno (per come già disposto in passato), una riduzione dello stesso (artt. 79 III e IV comma)

Eventuali esoneri saranno compensati da attività maggiormente compatibili con la condizione del magistrato; in ogni caso, trova applicazione l'articolo 63 Circ. Procure.

Il Procuratore non dispone il mutamento del gruppo di lavoro specializzato nei confronti del magistrato che si trovi nelle condizioni ex art. 79, senza il suo eventuale espresso consenso (art. 80).

Alla luce di tali norme, il dirigente dell'ufficio, nel quadriennio di riferimento, in presenza di magistrati in situazione di gravidanza, maternità, genitorialità e delle altre condizioni ex art. 79 cit., al fine di assicurare l'adeguata valutazione di tali esigenze, dovrà sentire preventivamente i magistrati interessati, dal momento che tali condizioni non possono essere occasione di pregiudizio per i magistrati nello svolgimento della loro vita professionale.

In presenza di tali situazioni, il Procuratore, sentito l'interessato, procederà ad esoneri da specifiche attività lavorative, con la conseguenza che gli stessi saranno compensati da altre attività maggiormente compatibili con la condizione del magistrato (nei modi e nei termini indicati), fermo restando l'applicazione l'articolo 63 Circ. Procure; in ogni caso, tali diverse modalità organizzative del lavoro non potranno comportare una riduzione "tout court" del lavoro.

---o---

Il Procuratore adotta misure organizzative ispirate a criteri di flessibilità tali da rendere compatibile il lavoro dei magistrati in stato di gravidanza o in congedo parentale e, comunque, con prole di età inferiore a sei anni, con le esigenze personali e familiari (art. 81, I comma, Circ. Procure).

Esenta i magistrati con prole di età inferiore a sei anni dai turni ordinari di reperibilità, per arresti e urgenze, salva la disponibilità manifestata dal magistrato (art. 81, comma II, circ. citata).

Ai sensi dell'art. 81, III comma, Circ. Procure, le previsioni dei commi 1 e 2 per la tutela della genitorialità dei figli minori fino a sei anni potranno essere derogate qualora il Procuratore, con provvedimento che dia conto di esigenze non altrimenti garantite, rilevi motivatamente l'insostenibilità della misura organizzativa prevista per la piena tutela della

genitorialità. In tali casi resta comunque salva la piena applicabilità dei predetti commi a tutela della genitorialità di figli sino a tre anni.

Alla luce di tale disposizione, dunque, nel quadriennio di riferimento saranno adottate, ogni qualvolta ve ne sarà la necessità, le misure organizzative più idonee, ispirate a criteri di flessibilità, dirette a rendere compatibile il lavoro dei magistrati in stato di gravidanza o in congedo parentale e, comunque, con prole di età inferiore a sei anni, con le loro esigenze personali e familiari.

Nel caso di esonero dai turni ordinari di reperibilità, per arresti e urgenze (c.d. turno esterno), sarà prevista nei confronti del magistrato beneficiario, a titolo di attività compensativa maggiormente compatibile con la sua condizione, un aumento percentuale delle assegnazioni degli affari penali (Modd. 21, 44, 45) nella misura del 20% rispetto a quelle degli altri sostituti, da attribuire sempre con il sistema dell'assegnazione automatica (art. 79 Circ. Procure).

Tutto ciò in via generale e tendenziale e salvo eventuali deroghe dettate dalla specificità del caso concreto.

---o---

Tra le modalità con cui dare concreta attuazione alla tutela della genitorialità, possono essere previste: a) l'esonero o la riduzione del numero delle udienze, anche in considerazione della loro complessità e durata; b) la rimodulazione delle assegnazioni, privilegiando forme di lavoro maggiormente compatibili con le esigenze genitoriali (art. 82 I comma Circ. Procure).

In applicazione delle previsioni della circolare, dunque, il Procuratore, al fine di dare concreta attuazione alla tutela della genitorialità, potrà, eventualmente, in aggiunta all'esonero dai turni ordinari di reperibilità, per arresti e urgenze (c.d. turno esterno), prevedere anche l'esonero o la riduzione del numero delle udienze o una rimodulazione delle assegnazioni nei confronti del magistrato con tali specifiche esigenze.

In caso di intervenuto esonero o riduzione del numero delle udienze (questi ultimi in aggiunta all'intervenuto esonero dai turni ordinari di reperibilità, per arresti e urgenze - c.d. turno esterno), sarà prevista nei confronti del magistrato beneficiario, a titolo di attività compensativa, un aumento percentuale delle assegnazioni degli affari penali (Modd. 21 e 44) nella misura dal 30% al 40% rispetto a quelle degli altri sostituti, sempre da attribuire con il sistema dell'assegnazione automatica e previa verifica concreta del peso reale dell'esonero.

Tutto ciò in via generale e tendenziale e salvo eventuali deroghe dettate dalla specificità del caso concreto.

Parimenti il dirigente potrà prevedere, eventualmente, una rimodulazione delle assegnazioni nei confronti del magistrato con tali specifiche esigenze, da stabilirsi a seconda delle esigenze del caso concreto.

---o---

Il Procuratore, almeno 15 giorni prima del rientro in servizio del magistrato interessato, sentito quest'ultimo anche in relazione alle omologhe misure applicate dall'amministrazione di appartenenza dell'altro genitore, adotta con provvedimento motivato, previa interlocuzione con il Comitato Pari Opportunità che si pronuncia entro 7

giorni, le misure organizzative previste, ovvero quelle previste dall'art. 81 e dall'art. 84 Circ. Procure (art. 82, II comma, Circ. Procure).

Al fine di dare concreta attuazione alla tutela della genitorialità, ove ritenga di adottare un provvedimento di esonero dal c.d. turno esterno, di esonero o riduzione del numero delle udienze, di rimodulazione delle assegnazioni o di assegnazione temporanea ad altro gruppo specializzato, utilizzerà la procedura ex art. 13 Circ. Procure in materia di variazioni ordinarie ed immediatamente esecutive del progetto organizzativo, successivamente come modificato dalla nuova circolare CSM dell'11.10.2024 (art. 82 III comma Circ. Procure).

---o---

Nel periodo di congedo di maternità, paternità o parentale, al magistrato non possono essere assegnati affari, anche di immediata e urgente trattazione, salvo che si provveda alla sua sostituzione (art. 83, I comma, Circ. Procure).

Ne consegue che, con riferimento a tali periodi, si dovrà procedere, con apposito provvedimento comunicato a tutti i colleghi, al "blocco" delle assegnazioni automatiche nei confronti del magistrato interessato; a maggior ragione, al medesimo non potranno essere assegnati affari di urgente o immediata trattazione.

Tutto ciò in conformità di quanto già avvenuto nel corso del quadriennio precedente.

---o---

Qualora il gruppo specializzato in cui opera il magistrato non consenta una organizzazione compatibile con le esigenze di famiglia, questi, a sua domanda, può essere assegnato, in via temporanea ed eventualmente anche in sovrannumero, ad altro gruppo specializzato nell'ambito del medesimo ufficio, mantenendo il diritto a rientrare nell'unità organizzativa di provenienza (art. 84, I comma, Circ. Procure). Anche detto provvedimento è adottato ai sensi dell'art. 13, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 82, comma 2, circolare (art. 84, II comma, Circ. Procure).

---o---

Le disposizioni previste nel presente paragrafo si applicano anche nei confronti dei magistrati che abbiano documentati motivi di salute che possano impedire lo svolgimento di alcune attività di ufficio, nonché a favore dei magistrati che siano genitori di prole con handicap o che comunque assistano un familiare con handicap, accertati ai sensi della legge n. 104/1992 (art. 85, I comma, Circ. Procure).

In caso di documentate gravi patologie del magistrato o dei suoi figli, o di persone a lui legate da rapporti di coniugio, unione civile o stabile coabitazione determinata da relazione sentimentale, e di conseguente riconoscimento di eventuali esoneri, l'assegnazione di attività compensative potrà essere differita, entro il termine massimo di sei mesi, al fine di renderla effettivamente compatibile con le condizioni di salute del magistrato o con la situazione familiare di cui sopra (art. 85, II comma, Circ. Procure, come modificata dalla circolare CSM dell'11.10.2024). In tal caso, ove la patologia del magistrato risulti di eccezionale gravità, il Procuratore può, per periodi di tempo non superiori a sei mesi, rinnovabili una sol volta per non più di tre mesi, con provvedimento adeguatamente motivato, acquisito il consenso dei magistrati dell'ufficio e del gruppo di lavoro, prevedere che l'esonero non sia compensato da ulteriori attività (art. 85, III comma, Circ. Procure).

*ALLEGATI*

A) Contributo del Presidente del Tribunale. (*art. 12 co. 5 Circ. Procure*)

Verbale di riunione e attestazione interlocuzioni.

B) Contributo del Procuratore generale presso la Corte d'Appello (*art. 12 co. 6 Circ. Procure*)

Documentazione relativa alle interlocuzioni.

C) Attestazione assenza di osservazioni dei magistrati dell'ufficio (*art. 12 co. 9 Circ. Procure*)

D) ulteriori allegati:

- verbali delle riunioni con i magistrati dell'Ufficio del 20.09.2024, 16.10.2024, 20.11.2024, 16.01.2025 e, dopo l'invio della bozza in data 28.02.2025, della riunione finale in data 13.03.2025;
- attestazione della interlocuzione con il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Catanzaro, al quale è stata inviata copia della bozza in data 28.02.2025, senza che abbia sollevato rilievi, per come comunicato in data 04.03.2025;
- attestazione della condivisione con il Presidente F.F. del Tribunale di Vibo Valentia nella riunione del 20.10.2024, al quale è stata inviata copia della bozza in data 28.02.2025, senza che abbia sollevato osservazioni o rilievi;
- della condivisione con il Presidente del COA di Vibo Valentia nella riunione del 20.10.2024;
- della riunione con i VV.PP.OO. in data 06.02.2025;
- documentazione relativa alla trasmissione del progetto organizzativo adottato in data 14.03.2025 ai colleghi Sostituti al Procuratore Generale della Repubblica di Catanzaro, al Presidente del Tribunale di Vibo Valentia e al Presidente del COA di Vibo Valentia, con l'attestazione dell'assenza di osservazioni o rilievi;
- Statistiche dell'ufficio relative all'ultimo quadriennio.

Vibo Valentia, 24.03.2025 (versione integrata in data 21.07.2025)

Il Procuratore della Repubblica

*Camillo Falvo*