Ministero della Giustizia
Procura della Repubblica presso il Tribunale di PAOLA
USCITA - 23/04/2021 11:51:39 - 0000923

PROCURA DELLA REPUBBLICA

Presso il Tribunale di

Paola

PROGETTO ORGANIZZATIVO
DOCUMENTO PROGRAMMATICO – ORGANIZZATIVO
E
CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEGLI AFFARI
PER IL PERICODO RICOMPRESO NEL TRIENNIO 2020 – 2022

Il Procuratore della Repubblica

Visto il Decreto Legislativo n. 106 del 20 febbraio 2006;

Vista la delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 16 dicembre 2020 avente ad oggetto la *"modifica alla Circolare sull'organizzazione degli Uffici di procura (delibera di Plenum del 16 novembre 2017 così come modificata sulla organizzazione degli Uffici di Procura approvata con delibera del 16 novembre 2017, così come modificata alla data del 18 giugno 2018)*

Acquisite le valutazioni dei Magistrati dell'Ufficio, con i quali si è giunti ad una unanime condivisione del presente progetto organizzativo nel corso di incontri informali e delle riunioni tenutesi in data 27 ottobre 2020 e 2 marzo 2021 nel corso delle quali – attesi i risultati ottenuti e dei quali si darà conto più avanti - si è unanimemente deciso di confermare il precedente progetto organizzativo, salvo le integrazioni che di seguito verranno evidenziate,

vista le riunione tenutasi in data 12 febbraio 2021 con il Presidente del Tribunale e del Presidente della Sezione penale ai sensi dell'art 7 comma secondo della richiamata circolare del CSM

visto il progetto tabellare adottato dal Presidente del Tribunale in data 24 marzo 2021 per il triennio 2020 -2022 e trasmesso a questo ufficio in data 29 marzo 2021

vista la proposta di progetto organizzativo che - ai sensi dell'art. 8 comma 1 della delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 16 dicembre 2020 - è stata trasmessa al Sig. Presidente del Tribunale in sede e ai colleghi Sostituti per eventuali ulteriori contributi valutativi, proposte e osservazioni; ALL.1

preso atto che il Sig. Presidente del Tribunale con provvedimento del 13 aprile 2021 non ha rappresentato alcuna eccezione; ALL. 2

preso altresì atti che tutti i Colleghi dell'Ufficio non hanno formulato osservazioni come da provvedimento congiunto del 31 marzo 2021 ALL. 3

DECRETA

L'adozione del presente progetto organizzativo ai sensi dell'art. 8 della delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 16 dicembre 2020.

Premessa

Si ribadisce che tenuto conto di quanto previsto dall'art. 7 della circolare del CSM sopra richiamata, sulla scorta dei risultati ottenuti da questo Ufficio, (dei quali si darà conto di seguito) si è concordemente ritenuto di confermare il previgente progetto organizzativo, salvo le integrazioni decise nel corso delle sopra richiamate riunioni tenutesi in data 27 ottobre 2020 e 2 marzo 2021 ALL.4

Al fine di rendere immediata la percezione della integrazioni concordate (che comunque verranno poi riportate nella singola sezione del presente atto) si riporta il contenuto delle due riunioni sopra richiamate:

Si dà atto che il giorno 27.10.2020, in Paola, presso l'ufficio del Procuratore della Repubblica, dr. Pierpaolo Bruni, alla presenza dei sottoscritti sostituti procuratori dott. Antonio Lepre, dott. Maurizio de Franchis, dott.ssa Rossana Esposito, dott.ssa Maria Francesca Cerchiara e dott.ssa Teresa Valeria Grieco, si è tenuta la riunione avente ad oggetto il progetto organizzativo dell'ufficio ed eventuali modifiche.

Dopo approfondita discussione tra il Procuratore della Repubblica e i sostituti e con l'accordo dei medesimi, sono stati concordati i seguenti aspetti:

1) *I fascicoli connessi per calunnia, falsa testimonianza, ecc. verranno assegnati secondo gli ordinari criteri di attribuzione, e non al titolare del procedimento principale;*
2) *I fascicoli iscritti a Mod. 46 saranno assegnati al Procuratore della Repubblica, ad eccezione delle ipotesi di connessione con fascicoli già in carico al singolo sostituto, iscritti a mod. 21,*

44 o 45: in tal caso si procederà alla assegnazione al sostituto o alla coassegnazione con il Procuratore; le misure di prevenzione, invece, saranno coassegnate tra il Procuratore ed i singoli sostituti, secondo il criterio ordinario di attribuzione;

3) *Con riferimento ai "visti" del Procuratore su singoli atti o provvedimenti, si conferma la necessità di apposizione del visto sui fascicoli che vengono trasmessi in altri uffici di Procura per competenza territoriale, sui provvedimenti con cui viene esercitata l'azione penale, nei soli casi in cui si tratti di reati di competenza collegiale, sui provvedimenti di archiviazione per tenuità del fatto, sui provvedimenti con cui viene richiesta l'applicazione di una misura cautelare e sulle richieste di autorizzazione alle attività di intercettazione, in particolare sulla prima richiesta e sulla terza proroga; si concorda, invece, di eliminare il "visto" nel caso di trasmissione di un fascicolo tra colleghi (salvo in caso di contrasto tra Sostituti) e sui conferimenti di incarichi a consulenti tecnici;*
4) *In ordine ai criteri di perequazione, si è stabilito che i turni delle udienze dibattimentali e di quelle preliminari saranno concordati dai sostituti con cadenza mensile anziché annuale.*

I Sostituti hanno concordato pienamente con quanto innanzi proposto.

Con riferimento alla riunione del 2 marzo 2021 si riporta il relativo verbale:
Il giorno 2 marzo 2021, presso la sala riunioni, sono presenti il Procuratore della Repubblica e i sostituti Antonio Lepre, Rossana Esposito, Maria Francesca Cerchiara e Teresa Valeria Grieco, i quali concordano quanto segue.

Tutti i colleghi concordano di tenere fermo il progetto organizzativo vigente con le integrazioni concordate alla riunione del 27.10.2020; si concorda altresì di destinare la collega Teresa Valeria Grieco nel gruppo di lavoro nr.4, in seguito al trasferimento del collega de Franchis presso altro ufficio.

ASSETTO DELL'UFFICIO

Organico dei magistrati e Vice Procuratori Onorari.

L'organico della Procura della Repubblica di Paola prevede la presenza del Procuratore della Repubblica e di cinque sostituti Procuratori.

Attualmente, oltre al sottoscritto, sono in servizio:

- Dott. Antonio Lepre D.M. di nomina del 23.12.1997

-Dott.ssa Rossana Esposito D.M. di nomina del 2.10.2009

-Dott.ssa Maria Francesca Cerchiara D.M. di nomina del 05.08.2010

-Dott.ssa Teresa Valeria Grieco D.M. di nomina del 02.05.2013

L'ufficio ha scopertura di n. 1 posto di Sostituto procuratore.

Quanto ai Vice Procuratori Onorari si registra una copertura totale dell'organico.
Sono in servizio:

- Avv. Elvira Gravina;

- Avv. Pierfrancesco Molinari;

- Avv. Angela Caprio;

-Avv. Rosanna Calvosa;

-Avv. Paola Miglio

-Avv. Aurora Rita Fusaro

-Avv. Carlo Grimaldi

I V.P.O. attualmente forniscono il proprio apporto nei termini che nel presente documento verranno di seguito esplicitati.

L'organizzazione amministrativa

La struttura amministrativa dell'ufficio fa capo innanzitutto all'unico Direttore amministrativo che oltre ai poteri di vigilanza, di direzione e di coordinamento delle segreterie penali, si occupa del servizio del personale, degli affari generali, e degli affari civili.

I funzionari giudiziari sono responsabili dei seguenti servizi:

- S.I.C.P.,
- Esecuzione penale,
- Casellario giudiziario,
- Economato patrimonio e contratti,
- Spese di giustizia,
- Intercettazioni telefoniche (Mod. 37) –C.I.T.-
- Registro F.U.G.,
- Registro Mod. 42
- Registro SIT- Mis. Prev.
- Registro Rogatorie, AGI
- Registro Mod. 46
- Segreteria del Procuratore
- Segreterie dei Sostituti
- Segreteria Dibattimento

La Segreteria del Dibattimento è affidata ad un Funzionario coadiuvato da un Operatore giudiziario.

L'ufficio iscrizioni è composto da tre operatori giudiziari che si occupano, altresì, di numerosi altri servizi.

Infine l'ufficio dispone di un unico **conducente automezzi speciali,** stante il trasferimento presso altro ufficio del secondo autista e di tre **ausiliari** stante, l'applicazione di altra unità presso altro ufficio.

Alla luce di quanto sopra si può enucleare il seguente organigramma:

Servizi Amministrativi	
Sezione affari generali **Sezione del personale**	dott.ssa Maria Paola Cassano -Direttore amministrativo

Sezione affari civili	
Protocollo informatico e posta certificata	Andrea Accoti - Operatore giudiziario Tullia Cupolillo – Operatore Giudiziario
Ufficio Iscrizione	
Iscrizione notizie di reato **Mod. 21 – 21bis- 44 – 45**	Andrea Accoti - Operatore giudiziario Tullia Cupolillo – Operatore giudiziario Rossella Bombardiere – Operatore giudiziario
Servizi Penali	
Affari penali **Segreteria del Procuratore**	dott.ssa Anna Lorelli – Funzionario Giudiziario
Segreteria dei Sostituti	Dott.ssa Catia Gravina - Cancelliere esp. Giuseppe Nevigato - Cancelliere esp. Francesca Martello - Assistente Dott.ssa Manuela Pagani - Assistente
Segreteria esecuzione penale	Giuliana Carameli Funzionario Giudiziario
Ufficio Dibattimento	
Segreteria Dibattimento **Monocratico- Collegio -Giudice di pace**	Dott.ssa Antonella Gallo - Funzionario giudiziario Rossella Bombardiere - Operatore Giudiziario Valter Rosario Presta - Ausiliario
Spese di Giustizia	
Dott.ssa Antonella Gallo Funzionario Giudiziario	
Casellario Giudiziario	
Economato Patrimonio **Contratti Autovetture**	Dott.ssa Letizia Trotta Funzionario giudiziario Francesco Serto Conducente automezzi
Rapporti con il pubblico, Corrispondenza, ricezione plichi, fotocopia atti, tenuta archivio	Angelo Longo - Ausiliario Lucchetto Pasqualino - Ausiliario

Servizi informatici

Per quanto concerne l'informatizzazione dei servizi, l'ufficio ha a disposizione ed opera attraverso:

- SICP
-CONSOLLE
-SIRIS
- PORTALE NDR
-PORTALE DEPOSITO ATTI PENALI
-FUG SERVIZI WEB EQUITALIA GIUSTIZIA
-SIT- MP
-SNT NOTIFICHE DIGITALI
-TIAP MAGISTRATI
- TIAP SAD
- GESTIONE DEL PERSONALE- PERSEO
- PROTOCOLLO SCRIPTA
- SERVIZIO PATRIMONIALE
- GECO (GESTIONE DEI BENI MOBILI DELLO STATO)
- CARICHI PENDENTI
- SIEP (ESECUZIONI PENALI)
- N.S.C. (CASELLARIO GIUDIZIALE)
- SIDET WEB 2 (RICERCA DEI DETENUTI)
- SIAMM (AUTOMEZZI E SPESE DI GIUSTIZIA)
-SICOGE (INIT)
-SICID

Sezioni di Polizia Giudiziaria

Attualmente le Sezioni di Polizia Giudiziaria risultano così composte:

Aliquota Carabinieri: n.1 Luogotenente C.S., N. 1 Maresciallo Maggiore, N. 1 Maresciallo Capo, N. 1 Maresciallo Ordinario; N. 2 Appuntati Scelti, N. 1 Carabiniere Scelto;

Aliquota Polizia di Stato: N. 2 Vice Ispettori, n. 1 Sovrintendente, n.1 Assistente;

Aliquota Guardia di Finanza: n. 1 Maresciallo ordinario, n.1 Brigadiere Capo, N.1 Appuntato Scelto;

Aliquota Ambiente: n.1 Capo Sc.Q.S. n.p., N. 1 Comandante Polizia Municipale (n. 2 giorni a settimana)

Gli appartenenti alle Sezioni di Polizia Giudiziaria svolgono le funzioni loro proprie a seguito delle deleghe di indagini di tutti i magistrati, salve le assegnazione di n. 1 unità all'ufficio di ciascun sostituto.

INTERVENTI E LINEE DI STRATEGIA OPERATIVA ADOTTATE

Per inquadrare adeguatamente il presente progetto organizzativo è indispensabile ripercorrere, in sintesi, le azioni adottate nel corso del tempo.

In particolare si è proceduto ad una periodica ricognizione dell'organizzazione amministrativa, dell'articolazione dei servizi e dell'assetto e procedure delle segreterie dei Pubblici Ministeri nei termini che seguono:

a) ricognizione delle pendenze dei procedimenti nei diversi comparti (assolute e per singolo sostituto), dei tempi medi di definizione delle indagini preliminari, dell'entità dei procedimenti ancora pendenti di più remota iscrizione;

b) verifica delle modalità di iscrizione ed assegnazione dei procedimenti;

c) verifica delle modalità di organizzazione e distribuzione degli impegni di udienza e delle forme di interlocuzione con il Tribunale;

d) esame dell'assetto e delle modalità operative e di utilizzo del personale della Sezione di Polizia Giudiziaria;

e) verifica delle modalità relazionali - e relative prassi operative - della Procura della Repubblica con le diverse articolazioni territoriali della Polizia Giudiziaria;

f) esame dell'assetto amministrativo dell'ufficio, delle procedure in atto nei diversi settori e della funzionalità dei servizi centralizzati, delle principali problematiche di comune interesse nell'ottica di una proficua collaborazione con la dirigenza amministrativa;

e) verifica del livello di informatizzazione dei servizi;

f) analisi delle caratteristiche dei flussi di lavoro e conseguente individuazione delle principali tipologie di illecito trattate dall'ufficio;

e) ricognizione delle principali attività di indagine in atto.

Tali attività si sono preliminarmente imposte al fine di:
- adottare tempestivamente i provvedimenti organizzativi e di indirizzo necessari al miglioramento dell'efficienza dell'ufficio e superare lacune e discrasie operative;
- garantire il coordinamento e la verifica dell'attività dei sostituti, una ragionata uniformità nell'esercizio dell'azione penale ed un'equa ripartizione del carico di lavoro;
- adottare le più adeguate strategie di accertamento a seconda della tipologia dei reati ed i più efficaci protocolli investigativi.

Sin da subito ci si è adoperati per conseguire l'obiettivo della ragionevole durata dei procedimenti, del corretto e puntuale esercizio dell'azione penale, adottando linee guida improntate al massimo rispetto dell'autonomia e dell'indipendenza dei Colleghi dell'Ufficio con i quali sono da sempre in atto rapporti ispirati alla partecipazione e leale collaborazione nell'ambito delle strategie adottate dall'Ufficio

Con riferimento ai provvedimenti organizzativi che hanno inciso in senso favorevole sulla produttività dell'Ufficio, si annovera quello riguardante la previsione nel progetto organizzativo di monitorare periodicamente la quantità dei carichi di lavoro oltre che la complessità delle indagini e dei processi in corso in carico a ciascun magistrato e gruppo di lavoro, al fine di assicurare l'equa e funzionale distribuzione dei carichi di lavoro ai sensi dell'art. 7 comma 3 della richiamata delibera del CSM.
Da ciò sono scaturire riunioni tenute con cadenza periodica nel corso delle quali si è proceduto a discutere e a concordare perequazione dei carichi di lavoro attraverso una leale e condivisa decisione.
In tale abbrivio organizzativo si colloca la coassegnazione dei procedimenti con il Procuratore con conseguente fattivo impegno dello scrivente nello smaltimento degli affari, oltre che nella verifica e soluzione di criticità riguardanti i singoli procedimenti o gruppi di essi, sempre grazie al costante e proficuo lavoro dei colleghi e del personale addetto alle segreterie.
È stato possibile raggiungere i risultati di cui si darà conto più innanzi, anche per effetto di un modulo organizzativo che prevede una costante verifica della attività delegata volta ad evitare sia tempi morti

che ritardi da parte della Polizia Giudiziaria, nella consapevolezza che la puntualità nella evasione dei compiti di P.G. costituisce il prodromo della celerità della definizione dei procedimenti.

Tale modulo organizzativo si avvale di un prospetto (manualmente aggiornato con cadenza quotidiana) nel quale viene indicato il numero del procedimento, lo stato dello stesso (indicazione della eventuale delega, ovvero altra attività in corso), il reparto di polizia giudiziaria delegato, la data di scadenza dell'attività (ad esempio data di scadenza della delega, della eventuale consulenza tecnica, ovvero della notifica ex art. 415 bis c.p.p. ecc.....), la data dell'eventuale sollecito, con l'indicazione dell'Ufficiale di P.G. destinatario del sollecito, prevedendo, altresì, l'annotazione delle ragioni del ritardo.

Sempre nell'ottica di evitare stasi procedimentali, ancor prima dell'introduzione del sistema applicativo GIADA, funzionale alla automatica fissazione delle udienze, era stato stilato accordo con il Presidente della Sezione Penale, che aveva già consentito di procedere ad una celere ed automatica fissazione delle udienze del rito monocratico, così da evitare stati procedimentali (rif. nota del Presidente della Sezione Penale del 26 settembre 2017) ALL.5

Già nell'ambito del precedente progetto organizzativo adottato il 14.12.2017 lo scrivente aveva precorso la c.d. *"riserva di lavoro giudiziario per i Procuratori della Repubblica"* successivamente prevista nella delibera del Plenum del CSM del 16 dicembre 2020 (modificativa della circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura) attraverso la coassegnazione (che viene confermata nel presente progetto organizzativo) tra i sostituti e il Procuratore di procedimenti che per natura dei fatti trattati o numero di indagati/parti offese e/o di reati, presentavano particolari complessità, ovvero nei casi in cui per la gravità dei fatti, o per la risonanza esterna dei medesimi o per altre gravi ragioni richiedevano un'assunzione diretta di responsabilità del Procuratore della Repubblica, anche a garanzia del sostituto procedente.

Oltre a tale coassegnazione al Procuratore era stata demandata la trattazione (e lo è tutt'ora) di una serie di compiti organizzativi, di coordinamento e di raccordo interno ed esterno, oltre che dei procedimenti afferenti fatti commessi da persone ignote ricompresi nelle c.n.r. trasmesse con elenchi mensili; la trattazione degli esposti anonimi salvo la coassegnazione con un Sostituto previa adeguata motivazione; investigazioni e redazione delle proposte per l'applicazione delle misure di prevenzione personale e patrimoniale ovvero delle richieste ai sensi dell'art. 12 *sexies* legge 356/1992 (oggi art. 512 bis c.p.).

A seguito di modifica/integrazione dell'originario progetto organizzativo per effetto del provvedimento n. 470 del 5/3/2019 oltre a quelli di cui sopra, allo scrivente è stata demandata la trattazione di ulteriori affari, al fine di addivenire alla riduzione dei tempi di smaltimento degli affari e per evitare che si accumulasse arretrato. ALL.6

Con tale modifica è stata prevista una ulteriore ipotesi di coassegnazione tra il Procuratore e Sostituti "*quando ciò si renda opportuno per smaltire l'arretrato ovvero quando appaia necessario intervenire per evitare che l'arretrato si accumuli e sempre previa riunione e consenso unanime dei Colleghi dell' Ufficio*".

Anche tale ulteriore modalità di coassegnazione viene confermata nel presente progetto organizzativo.

Oltre che sulle attività di carattere giurisdizionale, è sempre stato costante un monitoraggio delle azioni di carattere amministrativo

Si evidenzia a tali fini che la precedente 'ispezione ordinaria aveva rilevato una serie di criticità con riferimento ai beni sottoposti a custodia onerosa (vedasi relazione ispettiva del **13/02/2017**). ALL.7

Si rappresenta che per come si desume dalle note a firma dello scrivente del 2 agosto 2018, del 30 gennaio 2019, 26 agosto 2019 e 4 settembre 2019 tali criticità sono completamente azzerate.

Sul punto si rappresenta che alla data del 16 giugno 2017 erano presenti n. 113 iscrizioni a mod. 42 relative a beni in sequestro a titolo oneroso (rif. nota del Funzionario Daniele Rosina.

Ci si è progressivamente impegnati per la eliminazione di tali pendenze e alla data del 04/09/2019 si è addivenuti all'azzeramento della giacenza dei beni in sequestro, con conseguente rilevante risparmio di spesa (attestazione Funzionari sig. Rosina). ALL.8

Al fine di evitare che situazioni di dal fatta si possano ricreare è in atto costante monitoraggio della situazione, con riferimento a tutti i beni in sequestro a titolo oneroso come da ordini di servizio del 28 marzo 2019 e 15 ottobre 2020. ALL. 9

Sempre in materia di vigilanza sulla spesa particolare attenzione è stata posta in materia di intercettazioni.

Infatti è in atto in questo ufficio un sistema di controllo della corrispondenza tra i giorni di esecuzione delle intercettazioni e le richieste di pagamento delle fatture da parte delle singole ditte, che consente di azzerare eventuali errori nelle richieste di importo da liquidare (vedasi provvedimenti del 25 luglio 2019; del 25 novembre 2019 e del febbraio 2020) ALL.10

A ciò si aggiunga che sempre per i medesimi fini è stato predisposto sistema di verifica dell'esatto adempimento delle prestazioni in materia di intercettazioni, attraverso la direttiva alla Polizia Giudiziaria che è tenuta a riferire al magistrato titolare del procedimento eventuali disservizi, in presenza dei quali non si procede (e non si è proceduto) alla liquidazione del compenso alla ditta

Del pari, oggetto di monitoraggio è il servizio esecuzione penale, per come si può desumere dalle richieste dello scrivente del 16 luglio e del 3 ottobre 2019 rispettivamente afferenti le pendenze di carattere generale e il monitoraggio delle pratiche riguardanti le demolizioni di opere abusive. ALL.11

Si allegano le risposte fornite dalla Collega dottoressa Teresa Valeria Grieco e dal funzionario addetto al servizio signora Giuliana Carameli.

I RISULTATI CONSEGUITI

Al di là dei numerosi provvedimenti organizzativi adottati nel corso del tempo, si ritiene che per meglio rappresentare il rendimento dell'Ufficio, sia opportuno dar conto dei risultati ottenuti, sia sotto il profilo dell'azzeramento dell'arretrato, sia con riferimento ai tempi di definizione dei procedimenti anche con riguardo alla elevata corrispondenza tra atti di esercizio dell'azione penale e richieste di archiviazione e condivisione dei provvedimenti giurisdizionali.
Sulla scorta di tali risultati si è ritenuto di confermare – salvo marginali modifiche delle quali si darà conto più avanti – il progetto organizzativo vigente.

In proposito si osserva a fini comparativi quanto segue

alla data di immissione in possesso da parte dello scrivente (16 giugno 2017) vi erano le seguenti pendenze:

mod. 21: nr. 1840 procedimenti

alla data del 31 dicembre 2020

mod. 21 n. 939 procedimenti

con una differenza percentuale di circa il 51%

alla data del 16 giugno 2017 vi erano le seguenti pendenze:

mod. 44: nr. 1136 procedimenti

alla data del 31 dicembre 2020

mod. 24 n. 579 procedimenti

con una differenza percentuale di circa il 51%

alla data del 16 giugno 2017 vi erano le seguenti pendenze:

mod. 21 bis : nr. 522 procedimenti

alla data del 31 dicembre 2020

mod. 21 bis n. 129 procedimenti

con una differenza percentuale di circa del 405%

Si evidenzia che grazie ai moduli organizzativi in atto e soprattutto all'eccezionale professionalità dei colleghi e del personale, alla fine dell'anno 2020 questo Ufficio ha lavorato – salvo rarissime e giustificate eccezioni – su procedimenti iscritti nell'anno 2020 e quindi in sostanza non solo l'arretrato è stato azzerato, ma si è lavorato e si lavorava sul corrente.

In particolare alla data del 31 dicembre 2020 vi erano pendenti:

con riferimento ai procedimenti mod. 21 iscritti dell'anno 2019 n. 30 procedimenti di cui numerosi in fase di avviso di conclusione indagini ex art. 415 bis c.p.p. poiché ad oggi nr. 17 risultano definiti ; 21 bis un solo procedimento e mod. 44 solo due procedimenti.

Con riferimento ai procedimenti mod. 21 vi erano pendenti dell'anno 2018 n. 3 procedimenti; 21 bis un solo procedimento e mod. 44 solo un procedimento.

Con riferimento all'anno 2017 non vi erano procedimento pendenti né mod. 21, né mod. 21 bis e nè mod. 44

Con riferimento all'anno 2016 vi è un solo procedimento pendente iscritto a mod. 21 in quanto è in atto un incidente probatorio con perizie particolarmente complesse che si stanno protraendo nel tempo **(si allega relazione esplicativa).** ALL.12

Gli strumenti e i moduli organizzativi adottati hanno altresì consentito di addivenire ad una progressiva riduzione dei tempi medi di celebrazione dei procedimenti che come si dirà sarà ben al di sotto della media nazionale per come indicata dal quotidiano "il sole 24 ore":

nel primo semestre del 2019 si attestava a giorni 205 per procedimenti iscritti a mod. 21 e giorni 143 per quelli iscritti a mod. 21 bis.

Inoltre nel primo semestre del 2020 la durata media dei procedimenti è stata ulteriormente abbattuta infatti per i procedimenti iscritti a mod. 21 si attestava a giorni 128, per quelli iscritti a mod. 21 bis. a 117 giorni

Tali dati appaiono essere apprezzabili se li si compara con quelli pubblicati sul quotidiano "Il sole 24 ore" secondo cui il tempo medio di definizione dei procedimenti in Italia è pari a 323 giorni.

La celerità di definizione dei procedimenti non è andata a detrimento né della qualità del lavoro (questo Ufficio ha trattato e ha in corso complessi procedimenti e processi aventi ad oggetto numerosi indagati per reati contro la P.A., reati societari e tributari), né a discapito della condivisione da parte degli organi giudicanti della prospettazioni dell'Ufficio

Sul punto si riporta il seguente prospetto con riferimento all'udienza preliminare

DEFINZIONI	
ESITO	**CONTEGGIO**
Assoluzione	**12**
Condanna	**224**
Incompetenza	**2**
Non Doversi Procedere	**7**
Non Luogo a Procedere	**16**
Totale Complessivo	**261**

DEFINIZIONI

Tipo dispositivo	Dispositivo	Totale
Assoluzione	Altro N U	2
	Assol. Per non aver commesso il fatto (art. 530 c.p.p.) N U	1
	Assol. Perché il fatto non costituisce reato (art. 530 c.p.p.) N U	1
	Assol. Perché il fatto non è previsto dalla legge come reato (art. 30 c.p.p.) N U	1
	Assol. Perché il fatto non sussiste (art. 530 c.p.p.) N U	6
	Assol. Perché l'imputato non è punibile (art. 530 c.p.p.) N U	1
	TOTALE	**12**
Condanna	Condanna S U	224
	TOTALE	**224**
Incompetenza	Dichiara l'incompetenza per territorio N U	2
	TOTALE	**2**
Non Doversi Procedere	Il reato è estinto per altro N U	1
	N.D.P. perché il reato è estinto per oblazione N U	6
	TOTALE	**7**
Non Luogo a Procedere	Gli elementi acquisiti non sono idonei a sostenere l'accusa N U	1
	N.L.P. in quanto il reato è estinto per morte del reo N U	4
	N.L.P. in quanto il reato è estinto per remissione di querela N U	1
	N.L.P. per essere stato già giudicato (ne bis in idem) N U	1
	N.L.P. per non aver commesso il fatto N U	2
	N.L.P. perché il fatto è improcedibile per mancanza di querela N U	1
	N.L.P. perché il fatto non costituisce reato N U	1
	N.L.P. perché il fatto non è previsto dalla legge come reato N U	1
	N.L.P. perché il fatto non sussiste N U	4
	TOTALE	**16**
Totale complessivo	**TOTALE COMPLESSIVO**	**261**

Con riferimento alla fase dibattimentale si riporta il prospetto allegato

DEFINZIONI	
ESITO	**CONTEGGIO**
Assoluzione	**26**
Condanna	**105**
Incompetenza	**1**
Non Doversi Procedere	**16**
Non Luogo a Procedere	**1**
Totale Complessivo	**149**

DEFINIZIONI		
Tipo dispositivo	**Dispositivo**	**Totale**
Assoluzione	Altro N U	1
	Assol. Per non aver commesso il fatto (art. 530 c.p.p.) N U	5
	Assol. Perché non punibile per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis N U	7
	Assol. Perché il fatto non sussiste (art. 530 c.p.p.) N U	13
	TOTALE	**26**
Condanna	Condanna S U	105
	TOTALE	**105**
Incompetenza	Dichiara l'incompetenza per materia N U	1
	TOTALE	**1**
Non Doversi Procedere	Il reato è estinto per morte del reo (art. 531 c.p.p.) N U	1
	Il reato è estinto per oblazione (art. 531 c.p.p.) N U	2
	Il reato è estinto per remissione di querela (art. 531 c.p.p.) N U	2
	Il reato è estinto prescrizione (art. 531 c.p.p.) N U	1
	L'azione penale non doveva essere iniziata (ex art. 529) N U	2
	N.D.P. perché il reato è' estinto per morte del reo N U	4
	N.D.P. perché il reato è estinto per oblazione N U	1

	N.D.P. perché il reato è estinto per prescrizione N U	2
	N.D.P. perché l'imputato non è punibile N U	1
	TOTALE	**16**
Non Luogo a Procedere	N.L.P. per essere stato già giudicato (ne bis in idem) N U	1
	TOTALE	**1**
Totale complessivo	**TOTALE COMPLESSIVO**	**149**

Per quanto concerne le richieste di archiviazione nell'anno 2020 la condivisione è stata pressoché totale poiché con a fronte di n. 1121 richieste di archiviazione a mod. 21 non si sono registrati provvedimenti di rigetto da parte del GIP.

PROGETTO ORGANIZZATIVO

Il presente progetto organizzativo costituisce il completamento e la naturale evoluzione dell'assetto attuale dell'Ufficio, considerati gli esiti positivi sinora incamerati per come sopra documentati improntati alla correttezza e uniformità di indirizzo e ispirata ai principi del giusto processo.

L'indirizzo intrapreso dall'ufficio - con il fattivo apporto dei sostituti ed alla luce delle loro esperienze - è stato finalizzato finalizzato a:

- definire strategie mirate di investigazione nei settori di maggior rilievo ed incidenza previa costante ricognizione ed analisi congiunta dei casi di maggior rilievo;
- coordinare il lavoro dei magistrati al fine di evitare sovrapposizioni e/o incongruenze valutative attraverso riunioni ed interscambi informativi costanti;
- orientare la p.g. operante attraverso direttive articolate per settori di intervento per ottenere la massima accuratezza nella acquisizione del materiale probatorio;
- realizzare incontri di coordinamento tra diversi uffici di polizia giudiziaria in caso di indagini connesse/collegate;
- stimolare il confronto con i sostituti sui casi di maggior spessore,

Ciò ha reso possibile una ragionata uniformità nell'esercizio dell'azione penale nei diversi settori, pur nella sostanziale autonomia valutativa dei magistrati titolari delle indagini.

Non si sono evidenziati, sotto alcun profilo, dati negativi in materia di rispetto dei principi del giusto processo. L'approccio che anima l'agire di tutto l'ufficio è improntato alla scrupolosa osservanza formale e sostanziale delle regole che traducono, nelle diverse scansioni temporali, i principi del contraddittorio.

FLUSSO DELLE NOTIZIE DI REATO: ESAME E CRITERI DI ISCRIZIONE

Alla luce dei risultati sopra richiamati al fine di garantire e migliorare l'efficienza complessiva dell'ufficio e l'ottimale gestione dei flussi di lavoro il presente progetto organizzativo si propone di assicurare:

- una visione globale e al contempo dinamica dell'entità e caratteristiche dei flussi di lavoro, delle forme con cui vengono articolate le comunicazioni, delle tipologie di fatti-reato maggiormente ricorrenti e/o necessitanti di mirata attenzione e costante monitoraggio;
- il controllo continuo della correttezza della fase di acquisizione delle notizie di reato e delle prime attività investigative da parte della p.g. operante e dell'osservanza delle direttive impartite;
- la tempestiva adozione delle iniziative di indirizzo che si rendano necessarie per garantire celerità e concentrazione dell'attività di indagine e, allo stesso tempo, i migliori *standard* probatori;
- la tendenziale eliminazione di plurime e frammentate iscrizioni per i medesimi fatti e/o per fatti connessi e l'efficienza del criterio della assegnazione 'per precedente', mirato a ottimizzare la trattazione di vicende che si inseriscono in un medesimo contesto; dunque l'eliminazione di inutili duplicazioni e la tendenziale uniformità di indirizzo e valutazione su casi connessi/collegati;
- l'uniformità e la completezza nella qualificazione giuridica dei fatti-reato ai fini della iscrizione RE.GE. a Mod. 21, mod 21 bis e Mod. 44, nonché nella definizione delle categoria F.N.C.R. e "anonimi";
- la corretta ed equa ripartizione dei carichi di lavoro;
- una ragionata uniformità nell'esercizio dell'azione penale;

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Oltre che la necessaria e doverosa estrinsecazione delle funzioni proprie demandate al capo dell'ufficio, la complessità del contesto socio-economico in cui la Procura di Paola si trova ad operare e la presenza di plurimi e variegati fatti reato, impone di considerare con particolare attenzione il profilo dell'indirizzo e del coordinamento all'attività dei sostituti, al fine di garantire la massima efficacia negli interventi e evitare incongruenze nell'esercizio dell'azione penale.

E ciò in primo luogo, sulla base di una costante opera di monitoraggio ed analisi delle notizie di reato che giungono all'attenzione di questo Ufficio.
L'efficacia degli interventi di contrasto è direttamente proporzionale, infatti, alla capacità di *leggere* - al contempo con rigorosa obiettività e senza rigidità concettuali – le peculiarità dell'articolarsi concreto dei fatti-reato, di comprendere il contesto in cui si collocano, di cogliere le *ricorrenze*DeD nelle modalità in cui un certo tipo di illecito si declina e di saldare tali modalità ai profili soggettivi delle persone coinvolte.

E' un attento lavorìo di acquisizione, sistemazione e connessione di dati conoscitivi a costituire il fondamento della razionalità della valutazione e della selezione del materiale destinato a rifluire sul tavolo dell'inquirente, nonché della successiva opera di indirizzo e coordinamento.

Ed è proprio sulla base del rigore culturale e della correttezza con cui vengono condotte – ovviamente sulla scorta di riflessioni comuni - l'analisi e i processi di selezione e qualificazione delle notizie, che può trovare concreta declinazione l'esigenza che l'*indirizzo* non sia connotato da *input* personalistici, bensì risponda esclusivamente a criteri:

- esaustiva ricostruzione dei fatti;
- puntualità e correttezza della qualificazione giuridica;
- efficacia ed efficienza dell'azione di contrasto.

Ogni fatto-reato, per essere adeguatamente inquadrato nei suoi profili tipologici, dovrà vedere l'adozione degli strumenti cognitivi più pertinenti. Questi, comunque, saranno improntati alla linea direttrice del far convergere *verso il fatto*, sin dalle fasi iniziali, il maggior numero di informazioni potenzialmente utili.

E' nel contesto di tale approccio che si colloca la definizione – da parte del Procuratore - di comuni e ragionate strategie investigative, da tradurre nella costante opera di indirizzo e di predisposizione di modelli e protocolli investigativi.

L'approccio adottato ha visto e vedrà, dunque, quale metodo di lavoro:

- il coordinamento sistematico dell'attività dei sostituti al fine di evitare sovrapposizioni ed incongruenze valutative. La pratica delle riunioni con i sostituti è costante e non sempre necessita, invero, di specifica formalizzazione al fine di consentire all'Ufficio una snella e più efficace azione organizzativa.

- l'emanazione di note di indirizzo/direttive alla p.g. operante, articolate per settori di intervento finalizzate ad ottenere la massima accuratezza nella acquisizione del materiale probatorio, anche sulla base dei suggerimenti e degli apporti ragionati dei sostituti;

- incontri di coordinamento tra diversi uffici di polizia giudiziaria in caso di indagini connesse/collegate;

- costante confronto con i sostituti sui casi di maggior spessore.

In ciò debbono concretizzarsi, in sostanza, le linee portanti della funzione di indirizzo assegnata al Procuratore della Repubblica, non già nell'intromissione - più o meno incisiva - negli spazi di valutazione e scelta propri del sostituto.

Le cruciali scelte investigative, i momenti decisionali debbono vedere l'interlocuzione con il Procuratore come pratica di reciproco arricchimento, affinché sia garantito scambio informativo, un sereno confronto e l'adozione delle decisioni più corrette e ponderate.
La conoscenza da parte del capo dell'ufficio degli sviluppi dei casi è, per altro verso, indispensabile per verificare non solo la legittimità e l'adeguatezza delle scelte, ma anche il grado di efficacia degli indirizzi generali dettati. D'altronde, il vaglio accorto e ragionato non rappresenta un *limite*, ma condivisione ed assunzione di responsabilità e, quindi, intrinseca *tutela* dell'operato del sostituto.

Lo strumento in grado di assolvere a tale funzione è, in primo luogo, il *visto di legittimità*, i cui contorni saranno di seguito specificati.

L'impostazione prospettata, invero, pone le basi per prevenire l'insorgere di conflitti e, comunque, oggettivamente ne determina i criteri di risoluzione.

Invero nel corso della permanenza dello scrivente nell'Ufficio Paolano, non si è registrato alcun contrasto o conflitto né tra i Sostituti e il Procuratore, né tra i Colleghi stessi.
Ogni questione è sempre stata affrontata e risolta con grande lealtà e disponibilità al dialogo e al confronto da parte di tutti i magistrati.

Nello specifico si dispone che al Procuratore della Repubblica spettano i compiti assegnati dall'Ordinamento e in assenza della figura del Dirigente amministrativo il Procuratore esercita anche tali funzioni.
Esercita personalmente o mediante assegnazione, la direzione dell'Ufficio sia in materia giurisdizionale che in materia amministrativa, esprime la rappresentanza dell'Ufficio; vigila sulle fasi di indagine e dibattimentale.
Al Procuratore della Repubblica è riservata la direzione ed organizzazione della Sezione di Polizia Giudiziaria, nel suo complesso e nei rapporti con i responsabili delle relative Aliquote.
In assenza del Procuratore, tutte le attività sopra menzionate, nei casi di urgenza, sono svolte dal Sostituto più anziano in servizio presente in Ufficio.
Alle autorizzazioni per il rilascio dei certificati dei carichi pendenti provvederanno i magistrati titolari del procedimento.

Al fine di assicurare la costante verifica sull'andamento dell'attività dell'Ufficio e l'applicazione di moduli organizzativi adeguati, il Procuratore della Repubblica dispone riunioni con i Sostituti, i VPO, la Polizia Giudiziaria e il personale.
Al Procuratore è riservata inoltre, la trattazione di un apprezzabile numero di procedimenti come dai criteri generali di organizzazione del lavoro e in particolare quelli in coassegnazione e inoltre si occuperà della trattazione dei seguenti affari:

- fatti commessi da persone ignote ricompresi nelle c.n.r. trasmesse con elenchi mensili;
- trattazione degli esposti anonimi, ad eccezione delle ipotesi di connessione con fascicoli già in carico al singolo sostituto, iscritti a mod. 21, 44 o 45: in tal caso si procederà alla assegnazione al sostituto o alla coassegnazione con il Procuratore;
- investigazioni e redazione delle proposte per l'applicazione delle misure di prevenzione personale e patrimoniale e le richieste ai sensi dell'art. 12 *sexies* legge 356/1992 saranno coassegnate tra il Procuratore ed i singoli sostituti, secondo il criterio ordinario di attribuzione previsto nel paragrafo "*criteri generali di organizzazione del lavoro*"; la materia delle misure di prevenzione verrà ricompresa nel gruppo "*GENERICO*"

- compiti di raccordo con la Procura Generale, con la Procura Distrettuale nonché con le Forze di Polizia.
- coordinamento con la Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo anche con riferimento al coordinamento per le misure di prevenzione ai sensi della Legge 17 ottobre 2017 n. 161
- Il coordinamento ed impulso dell'attività dei gruppi di lavoro;
- Il promovimento di riunioni periodiche con i Sostituti allo scopo di curare la discussione interna su questioni di diritto nuove o di particolare attualità, anche in funzione dell'uniformità di indirizzo dell'Ufficio;
- Il coordinamento dell'attività di delega alla Polizia Giudiziaria anche attraverso protocolli di indagini e la vigilanza sulla loro attuazione;
- Il promovimento di riunioni con i Sostituti e con i responsabili delle Forze di Polizia Giudiziaria al fine di effettuare ricognizioni sullo stato delle indagini in corso, di individuare e definire gli obiettivi investigativi e di impartire le conseguenti direttive operative;
- Formazione ed aggiornamento dei fascicoli personali dei sostituti ai fini delle previste valutazioni di professionalità

Al Procuratore della Repubblica farà capo ai sensi di legge ogni altra attività non diversamente disciplinata.

UFFICIO DEL PUBBLICO MINISTERO

L'ufficio di ciascun sostituto manterrà l'assetto attuale, pertanto vedrà la presenza di una unità di personale amministrativo e di una unità di personale di polizia giudiziaria appartenente alla Sezione di PG.

Ad ogni sostituto è stato affiancato un VPO per il compimento di tutte quelle attività previste dagli artt. 16 e 17 del Decreto legislativo, 13/07/2017 n° 116, come da provvedimento del 19 ottobre 2017 nr. 1816 ALL.13

L'impegno dei sostituti, dei VPO, del personale di segreteria e della Polizia Giudiziaria e il costante raccordo e "dialogo" tra i tre uffici appena menzionati ha determinato i risultati di cui si è dato conto nel paragrafo di riferimento.

CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Quanto ai criteri generali di organizzazione del lavoro si è tenuto conto dei risultati conseguiti e sopra esplicitati

Dopo un'attenta e ragionata valutazione dell'organizzazione dell'Ufficio, sempre nel più ampio e costante confronto con i Sostituti e con il personale amministrativo, sono stati introdotti una serie di moduli organizzativi e di coordinamento e impiego della Polizia Giudiziaria che hanno prodotto i risultati sopra esplicitati, sia in termini numerici, sia dal punto di vista dei tempi medi di definizione dei procedimenti.

Pertanto in vari incontri anche informali tra colleghi oltre che nel corso della riunione tenutasi con tutti i Colleghi in data 27 ottobre 2020 e in quella del 2 marzo 2020 tenuto conto dei risultati conseguiti, si è addivenuti alla decisione, unanimemente condivisa, di non modificare il progetto organizzativo vigente (salvo marginali integrazioni).

Pertanto il magistrato di turno esterno continuerà ad iscrivere tutte le notizie di reato relative ad autori noti ed ignoti, le notizie di reato di competenza del Giudice di Pace, nonché tutte le comunicazioni relative a fatti non costituenti reato che perverranno nel periodo di turno.

Le sole notizie di reato provenienti da anonimi saranno iscritti e curati dal Procuratore della Repubblica salvo la coassegnazione ad eccezione delle ipotesi di connessione con fascicoli già in carico al singolo sostituto, iscritti a mod. 21, 44 o 45: in tal caso si procederà alla assegnazione al sostituto o alla coassegnazione con il Procuratore sempre previa adeguata motivazione.

Anche tali notizie di reato da iscriversi a mod. 46 saranno trattate preferibilmente in coassegnazione (secondo i parametri indicati nel paragrafo "coassegnazioni") e l'assegnazione e la trattazione in via esclusiva da parte del Procuratore sarà ipotesi eccezionale e residuale secondo i criteri indicati al paragrafo "auto assegnazioni"

Ciò detto si dispone che il magistrato di turno compilerà le schede di iscrizione che oltre a contenere le generalità di indagati e persone offese, qualificazione giuridica dei fatti, tempo e luogo di commissione, ente giuridico potenzialmente responsabile ex L. 231/2001, comprenderà delle apposite caselle nei termini che seguono:

GRUPPO nr.(_____) con l'indicazione del numero del GRUPPO. Tale casella verrà sbarrata indicando il numero del gruppo alla cui trattazione appartiene la relativa notizia di reato. (si

dirà che i gruppi sono 5, i primo quattro suddivisi per materia, il 5^ gruppo c.d. generico per tutti i reati che non siano sussumibili nei primi 4 gruppi e per le misure di prevenzione)

Se il magistrato di turno fa parte del gruppo di lavoro a cui va assegnato il procedimento, tratterrà il procedimento medesimo.

Allo stesso modo tratterrà e sarà assegnatario del procedimento il magistrato di turno esterno qualora si tratti di reato ricompreso nel "*Gruppo Generico*" o di misure di prevenzione

Qualora il magistrato di turno non faccia parte del gruppo a cui dovrà essere assegnata quella notizia di reato, il procedimento sarà assegnato in base a criterio automatico e randomico attraverso il SICP ad uno dei magistrati facenti parte del gruppo di riferimento.

Qualora il magistrato di turno non faccia parte del gruppo a cui dovrà essere assegnata quella notizia di reato e vi sia la necessità del compimento di atti urgenti (eventuali atti urgenti ai sensi degli artt. 359 e 360 c.p.p., convalide di perquisizioni e sequestri e comunque adozione di atti che secondo la Legge debbano essere compiuti entro termini perentori), il magistrato di turno esterno dopo aver adottato i predetti atti, trasmetterà il procedimento che sarà assegnato in base a criterio automatico e randomico attraverso il SICP al magistrato del gruppo di riferimento.

All'esito delle iscrizioni verranno sottoposte al *Visto* del Procuratore le notizie di reato per i procedimenti di competenza collegiale e comunque quelli che per la gravità dei fatti, o per la risonanza esterna dei medesimi o per altre gravi ragioni richiedano una conoscenza del Procuratore della Repubblica, anche a garanzia del sostituto procedente.

Con riferimento a tali procedimenti il Procuratore potrà apporre la dicitura *"riferire"* al fine di condividere con il sostituto responsabilità e scelte strategiche afferenti i procedimenti in questione e al fine di dare concreta attuazione al proprio dovere di assicurare *"il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto delle norme sul giusto processo da parte del suo ufficio* (art. 1 comma 2^Decreto Legislativo 20 febbraio 2006, n. 106)

Il ricorso alle iscrizioni a mod. 45 deve intendersi residuale, nel senso che nel relativo registro verranno iscritte le fattispecie relative a :

- Perquisizioni di p.g. con esito negativo;
- Esposti/informative indirizzate ad altri uffici di Procura e trasmessi a questo Ufficio solo per conoscenza;
- Atti e richieste in materia civile e amministrativa;
- Le sentenze dichiarative di fallimento quando dalle stesse non si possano evincere manifestamente fatti apprezzabili sotto il profilo penale;

- Tutte quelle notizie di reato che manifestamente non contengano fatti apprezzabili sotto il profilo penale

I criteri di assegnazione dei modelli 45 sono quelli sopra richiamati con riferimento alla ripartizione delle materie ai singoli gruppi

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI. ANALISI TIPOLOGICA DEL FLUSSO DELLE NOTIZIE DI REATO

In linea con le indicazioni del CSM, viene istituita la ripartizione del lavoro secondo un criterio di semi-specializzazione fondato su *gruppi di lavoro*.

Sulla scorta dei dati esperienziali e della valutazione e analisi dei procedimenti e processi pendenti, risulta assolutamente necessario adeguare costantemente le priorità investigative (che possono essere perseguite anche attraverso una semi specializzazione dei sostituti) alle emergenze criminali del circondario, attraverso l'adozione di un sistema organizzativo in grado di contrastare efficacemente fattispecie delittuose particolarmente avvertite nel contesto sociale.

Trattasi di reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo 1^ del titolo II libro II del codice penale; reati in materia di ambiente, urbanistica, territorio e gestione dei rifiuti; reati in materia fiscale, fallimentare, societaria, riciclaggio, usura; reati riguardanti le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e sull'igiene del lavoro; reati colposi derivanti da colpa professionale;)

Si tratta di scelte organizzative finalizzate ad ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio assicurando, con criteri di trasparenza ed oggettività, l'equa distribuzione del carico di lavoro tra i Magistrati e l'affinamento della loro professionalità specie per quelle tipologie di reati la cui efficace trattazione richiede specifiche competenze e particolari tecniche di indagine.

La ripartizione e la individuazione delle materie ricomprese nei gruppi di lavoro consentirà una più organica ed efficace trattazione di quelle tipologie di reato che nel territorio di competenza della Procura della Repubblica di Paola destano maggiore allarme sociale.

Si aggiunge, che nella individuazione delle materie in questione si è anche tenuto conto dei criteri di priorità stabiliti nel documento organizzativo per la formazione della tabella di organizzazione per il triennio 2020 - 2022 adottato il 24 marzo 2021 dal Sig. Presidente del Tribunale di Paola, nell'ottica di considerare l'Ufficio Giudiziari Paolano come costituito da articolazioni, che pur nella distinzione delle funzioni, agisca come un *unicum* in continuo dialogo e confronto per assicurare risposte giudiziarie non solo quantitativamente, ma anche qualitativamente omogenee, efficaci e tempestive.

Al fine di assicurare la massima trasparenza e condivisione in ordine all'assegnazione ai gruppi di lavoro, nel corso delle riunioni sopra richiamate si è concordato di non mutare anche sul punto l'assetto organizzativo della composizione dei gruppi ad eccezione dell'inserimento della collega dottoressa Teresa Valeria Grieco che a seguito del trasferimento del collega dott. Maurizio de Franchis, verrà assegnata al GRUPPO n. 4

Pertanto si è deciso di tener presenti e valorizzare le attitudini e le aspirazioni di ciascun magistrato e si è addivenuti ad una decisone collegiale e pienamente condivisa circa la individuazione dei *gruppi di lavoro* e dei magistrati da assegnare a ciascun gruppo di lavoro confermando sul punto il progetto organizzativo (salvo quanto appena detto).

Si precisa che la scelta condivisa da tutti i magistrati di questo Ufficio di destinare 4 magistrati al Gruppo nr. 1 riguardante i reati contro la P.A. trova fondamento in varie ragioni:

1) La valutazione concreta ed esperienziale costituita dalla constatazione della pendenza presso questo Ufficio di complessi e articolati procedimenti contro la P.A.;
2) La particolare complessità della materia che impone studi particolarmente approfonditi non solo del diritto penale sostanziale ma anche delle articolate norme di diritto amministrativo;
3) La necessità di evitare personalizzazioni ed eccessive esposizioni in capo a soli tre sostituti in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ufficio

L'Ufficio verrà articolato nei seguenti gruppi di lavoro:

GRUPPO nr. 1: reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo 1^ del titolo II libro II del codice penale

Del quale faranno parte i colleghi: *Antonio Lepre, Maria Francesca Cerchiara, Rossana Esposito Teresa Valeria Grieco*

GRUPPO nr.2: reati in materia di ambiente, urbanistica, territorio e gestione dei rifiuti.

Del quale faranno parte i colleghi: *Antonio Lepre e Teresa Valeria Grieco*

GRUPPO nr.3: reati in materia fiscale, fallimentare, societaria, riciclaggio, usura;

Del quale faranno parte i colleghi: *Antonio Lepre, Maria Francesca Cerchiara e Rossana Esposito*,

GRUPPO nr.4: reati riguardanti le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e sull'igiene del lavoro; reati riguardanti reati colposi derivanti da colpa professionale;

Del quale faranno parte i colleghi: *Maria Francesca Cerchiara e Teresa Valeria Grieco*

GRUPPO nr. 5 *GENERICO* di cui faranno parte tutti i sostituti e avrà ad oggetto la trattazione di tutti i reati "residuali" cioè non inseriti nei gruppi di cui ai nn. da 1 a 4 e la materia delle misure di prevenzione

Con riferimento ai gruppi dal nr. 1 al nr. 4 viene preposto un coordinatore, che viene individuato nel magistrato più anziano facente parte del gruppo di riferimento e qualora il più anziano abbia maturato il biennio, il gruppo verrà coordinato dal magistrato successivamente più anziano.
Il coordinatore del gruppo avrà compiti di raccordo tra le attività dei singoli sostituti tra loro e tra i sostituti del gruppo e il Procuratore.

L'assegnazione dei Sostituti ai gruppi come sopra determinati era avvenuta previo interpello e, sulla scorta di decisone unanime avvenuta nel corso della riunione del 6 dicembre 2017 e ribadito nel corso della riunione del 2 marzo 2021, è stata ribadita d'intesa con tutti i Colleghi in base al criterio delle specifiche attitudini dei singoli magistrati secondo quanto previsto dall'art. 7 comma 3^ della *"circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura"* di cui alla delibera del CSM del 16 novembre 2020

La permanenza nei gruppi perdurerà fino alla redazione del nuovo progetto organizzativo, tenendo conto anche delle ridotte dimensione dell'Ufficio, del numero dei sostituti e della vacanza di una unità determinata dal trasferimento ad altra sede del Collega Maurizio de Franchis.
I procedimenti stralciati saranno di regola assegnati allo stesso magistrato titolare dell'indagine principale, salvo che si tratti di nuove notizie di reato emerse casualmente dal procedimento "madre" e non presentino profili di connessione ai sensi dell'art 12 c.p.p. con quest'ultimo.
In assenza di profili di connessione, se trattasi di reato ricompreso in uno dei gruppi sarà assegnato con criterio randomico e casuale attraverso il SICP a uno dei magistrati del gruppo di riferimento.
E si procederà allo stesso modo se trattasi di reato di competenza del gruppo "generico".
Nel caso in cui il procedimento stralciato presenti profili di connessione con altro procedimento in carico ad altro magistrato, nell'ottica di privilegiare una gestione collegiale e "dialogante"

dell'Ufficio i procedimenti potranno essere coassegnati tra i due magistrati sempre sentiti i magistrati interessati e ove trattasi di reati appartenenti alla competenza di gruppi diversi, sentiti i due rispettivi delegati al coordinamento dei relativi gruppi.

In caso di disaccordo deciderà il Procuratore della Repubblica con provvedimento adeguatamente motivato che dia conto dei diversi punti di vista.

Alle regole generali di cui sopra è stata prevista una eccezione concordata nel corso della riunione del 27 ottobre 2020, secondo cui ove la connessione riguardi reati di calunnia e/o falsa testimonianza essi verranno assegnati secondo gli ordinari criteri di attribuzione e non al titolare del procedimento principale.

I procedimenti trasmessi per competenza ad altro Ufficio saranno riassegnati automaticamente al magistrato che ha proceduto alla trasmissione ove ancora in servizio presso questo Ufficio.

Qualora il magistrato che aveva trasmesso il procedimento per competenza non fosse più in servizio in Ufficio il procedimento sarà assegnato al magistrato di turno esterno al momento in cui perviene in Ufficio.

Al fine di assicurare l'equa e funzionale distribuzione dei carichi di lavoro si procederà trimestralmente ai sensi dell'art. 7 comma 3 della richiamata delibera del CSM del 16 dicembre 2020 a monitorare la quantità dei carichi di lavoro oltre che la complessità delle indagini e dei processi in corso in carico a ciascun magistrato e gruppo di lavoro.

Si terrà conto sia dei procedimenti e processi in corso sia di quelli esauriti dal singolo magistrato.

Ciò costituirà oggetto di riunione che verrà tenuta con cadenza trimestrale nel corso della quale si procederà a discutere e a concordare eventuale perequazione dei carichi di lavoro attraverso una leale e condivisa decisione.

In caso di disaccordo la perequazione avverrà in base a criteri automatici rimessi al sistema SICP e sempre sulla scorta di provvedimento motivato del Procuratore che darà conto dei divergenti punti di vista.

Non potendo ancorare la perequazione ad un preventivo dato qualitativo dei procedimenti da assegnare (atteso che nella fase di iscrizione non sono sempre prevedibili gli sviluppi investigativi e la relativa complessità), la perequazione tramite SICP avverrà automaticamente attraverso i procedimenti che verranno iscritti nel settore c.d. *GENERICO*.

In ogni caso il magistrato a cui è affidata la materia dell'esecuzione – dottoressa Teresa Valeria Grieco - sarà destinatario di una riduzione del 10% delle assegnazioni,

Nella stessa misura del 10% è stata prevista la una riduzione del 10% delle assegnazioni alla dottoressa Maria Francesca Cerchiara MAGRIF presso questo Ufficio. ALL14

La riduzione del 10% avverrà tramite SICP automaticamente attraverso i procedimenti che verranno iscritti nel settore c.d. *GENERICO*

AUTO ASSEGNAZIONE DA PARTE DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Nell'ottica di una gestione trasparente e collegiale dell'Ufficio di Procura, si ritiene di dover ridurre al minimo le ipotesi di assegnazione in via esclusiva in capo al Procuratore, seppur prevista e consentita ai sensi dell'art. 10 comma primo della *"circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura"* approvata con delibera del CSM del 16 dicembre 2020
Si ritiene di dover attribuire preferenza allo strumento della coasegnazione nei termini descritti al paragrafo che segue.
In ossequio alla predetta disposizione l'autoassegnazione dovrà essere sorretta da adeguata motivazione

COASSEGNAZIONI

COASSEGNAZIONE DI PROCEDIMENTI TRA IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA E I SOSTITUTI:

- Il Procuratore può procedere alla coassegnazione di procedimenti che per natura dei fatti trattati o numero di indagati/parti offese e/o di reati, presentino particolari complessità, ovvero nei casi in cui per la gravità dei fatti, o per la risonanza esterna dei medesimi o per altre gravi ragioni richiedano un'assunzione diretta di responsabilità del Procuratore della Repubblica, anche a garanzia del sostituto procedente;
- Analogamente i Sostituti possono segnalare al Procuratore l'opportunità di coassegnazione dei procedimenti che presentino tali caratteristiche;
- oltre ai sopra detti casi di coassegnazione tra il Procuratore e sostituti, si prevede altresì la coassegnazione di procedimenti quando ciò si renda opportuno per smaltire l'arretrato ovvero quando appaia necessario intervenire per evitare che l'arretrato si accumuli e sempre previa riunione e consenso unanime dei Colleghi dell' Ufficio.

I provvedimenti di coassegnazione dovranno sempre essere adeguatamente motivati, anche al momento della prima assegnazione del procedimento e saranno adottati previa interlocuzione con il magistrato assegnatario del procedimento

COASSEGNAZIONE DI PROCEDIMENTI TRA I SOSTITUTI:

- Il Procuratore può procedere alla coassegnazione di procedimenti che per natura dei fatti trattati o numero di indagati/parti offese e/o di reati, presentino particolari complessità;
- Analogamente i Sostituti possono segnalare al Procuratore l'opportunità di coassegnazione dei procedimenti che presentino tali caratteristiche;

I provvedimenti di coassegnazione dovranno sempre essere adeguatamente motivati, anche al momento della prima assegnazione del procedimento e saranno adottati previa interlocuzione con il magistrato assegnatario del procedimento

ASSEGNAZIONE DEI SINGOLI ATTI

L'assegnazione dei singoli atti di un procedimento potrà essere disposta dal Procuratore a favore di se stesso o di un sostituto solo in caso di impedimento o assenza del magistrato assegnatario o col suo consenso e in caso di atti indifferibili e urgenti.
In ogni caso il magistrato titolare del procedimento dovrà sempre essere consultato anche per le vie brevi, salvo il caso in cui ricorrendo l'urgenza, non sia possibile farlo tempestivamente.

I VICE PROCURATORI ONORARI: ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

Con **provvedimento organizzativo del 27 ottobre 2017 nr. 1879** in ossequio a quanto previsto dall'art. 2 del D.Lvo n. 116/2017 che reca disposizioni per la riforma organica della magistratura onoraria e per la disciplina transitoria dei magistrati onorari in servizio, è stato costituito *l'Ufficio di collaborazione del Procuratore* del quale fanno parte tutti i VPO in forza all'Ufficio, oltre che i tirocinanti ai sensi degli artt.73 del d.l. n.69/2013 e 37 co.5 del d.l. n.98/2011 oltre che personale amministrativo; ALL 15

A seguito di interpello e a seguito della sua disponibilità con provvedimento in data 30 marzo 2021 la dottoressa Rossana Esposito è stata nominato magistrato che coadiuva il Procuratore per lo svolgimento delle attività afferenti *"l'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica"* ai sensi del combinato disposto degli artt. 2 e 15 commi 1 e 2 del D. Lgs.vo n. 116/2017 e coordinatrice dei VPO.ALL 16

Al fine di razionalizzare il lavoro dei VPO e collegarlo più proficuamente all'attività dei magistrati togati con provvedimento del 19/10/2017 nr. 1816 è stato previsto che a ciascun sostituto venisse affiancato un VPO disponendosi che l'attività "fuori udienza" venisse prestata d'intesa con il sostituto affiancatario, presso postazioni appositamente predisposte all'interno dell'Ufficio laddove il VPO assegnato al singolo Sostituto svolgerà l'attività di collaborazione che gli sarà richiesta nell'ambito delle attuali previsioni, di cui all' art.16 co.1 lett.a) D. Lgs.vo n. 116/2017;

Dunque ciascun VPO tratta i procedimenti assegnati al Sostituto al quale è stato abbinato ed è stato previsto che ogni singolo VPO ogni settimana invii al Sostituto affidatario, un prospetto riassuntivo dei procedimenti definiti che verrà successivamente inoltrato al Procuratore della Repubblica

E' stato altresì previsto che i VPO inseriti nell'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica dovranno manifestare la loro disponibilità mensili entro il giorno 10 del mese precedente, in modo da poter dar luogo alla redazione di calendari, nei quali saranno dunque specificati turni di udienza e turni di collaborazione con il magistrato, distribuiti, in parte, in misura proporzionale alle disponibilità date, al fine di incentivare il maggior impegno possibile da parte degli stessi VPO .

Ferma restando la trattazione da parte dei VPO dei processi innanzi al Giudice di Pace, con riferimento alle attività di udienza dei VPO innanzi al Tribunale in composizione monocratica si è proceduto a rimodulare i compiti e le attribuzioni dei VPO sia per effetto dell'entrata in vigore del D. Lgs.vo n. 116/2017 sia perché, con decisone condivisa da tutti i Colleghi dell'Ufficio, si è ritenuto che con riferimento a particolari e delicate tipologie di reato fosse opportuno che il P.M togato sostenesse l'accusa in udienza.

Inoltre è stato stabilito che per i processi in materia di infortuni sul lavoro, colpe mediche e sinistri stradali, l'accusa innanzi al Tribunale in composizione monocratica fosse comunque sostenuta dal P.M. togato.

IL PROCEDIMENTO DI ESERCIZO DELLA MANIFESTAZIONE DI ASSENSO (*c.d.: visto per assenso*)

L' art 13 della *"circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura"* approvata con delibera del CSM del 16 dicembre 2020 disciplina le modalità di manifestazione di assenso.

L'art. 3 del Decreto Legislativo 20 febbraio 2006, n. 106 prevede che siano sottoposti a visto e assentiti il fermo di indiziato di delitto disposto da un magistrato dell'ufficio oltre che le richieste di misure cautelari personali e per la richiesta di misure cautelari reali.
Le richieste di misure cautelari reali ed i decreti di sequestro saranno inoltrati per il visto per assenso nei procedimenti nei quali si palesino oggettive ragioni di opportunità per il particolare rilievo della scelta operata.

Resta fermo quanto disposto dal comma 4^ dell'art 3 sopra richiamato.

Non saranno sottoposti a visto per assenso le richieste di misure cautelari personali (ivi comprese le richieste a seguito di rito direttissimo) o reali formulate, rispettivamente, in occasione della richiesta di convalida dell'arresto in flagranza o del fermo di indiziato ai sensi dell'articolo 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.

In caso di urgenza e in assenza del Procuratore della Repubblica il Visto per assenso potrà anche essere rilasciato telefonicamente e il magistrato ne darà atto nel provvedimento, che sarà comunque successivamente trasmesso in copia al Procuratore.

Eventuali contrasti che dovessero sorgere in materia, dovranno essere risolti sempre previa costante e serena dialettica, attraverso interlocuzioni con il magistrato titolare del procedimento anche con la partecipazione del delegato al coordinamento del gruppo di lavoro ove si tratti di materie ricomprese nei gruppi sopra richiamati.
Di tali interlocuzioni e riunioni dovrà essere redatto verbale in cui verranno esplicitati i punti di vista di tutti gli interlocutori.
All'esito verrà emesso decreto a firma del Procuratore in cui si darà atto della decisione e dei rispettivi punti di vista e valutazioni.
L'incarto verrà custodito in un fascicolo riservato custodito presso la segreteria del Procuratore della Repubblica.

IL PROCEDIMENTO DI ESERCIZO DELLA MANIFESTAZIONE DEI VISTI di cui all'art 14 della *"circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura"* approvata con delibera del CSM del 16 dicembre 2020

Si è anticipato in premessa che saranno sottoposti a *VISTO*, al momento dell'iscrizione, tutti i procedimenti di competenza del Tribunale in composizione collegiale e comunque quelli che per la gravità dei fatti, o per la risonanza esterna dei medesimi o per altre gravi ragioni richiedano una conoscenza del Procuratore della Repubblica, anche a garanzia del sostituto procedente.
Con riferimento a tali procedimenti il Procuratore potrà apporre la dicitura *"riferire"* al fine di condividere con il sostituto responsabilità e scelte strategiche afferenti i procedimenti in questione e al fine di dare attuazione al proprio dovere di assicurare *"il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto delle norme sul giusto processo da parte del suo ufficio* (art. 1 comma 2^Decreto Legislativo 20 febbraio 2006, n. 106)

Verranno altresì sottoposti a visto i seguenti atti:

a) provvedimenti di esercizio dell'azione penale riguardanti i procedimenti per i quali sia richiesto il *VISTO* nei termini di cui sopra al momento dell'iscrizione
b) gli atti di appello ed i ricorsi per Cassazione;
c) le richieste di intercettazione telefoniche, ambientali, ivi compresi l'installazione di sistemi di rilevazione GPS con riferimento alla prima richiesta (o decreto d'urgenza) di intercettazione e a partire dalla terza proroga;
d) per i provvedimenti con cui viene disposta l'installazione di sistemi di localizzazione veicolare mediante GPS nonché l'installazione di sistemi di videosorveglianza che dovranno sempre essere vistati dal Procuratore e comunque autorizzati per un periodo determinato, salvo proroghe assentite dal Procuratore stesso.

e) Le richieste di archiviazione per "particolare tenuità del fatto" ex art. 131 bis c.p.;

f) procedimenti da trasmettersi ad altro ufficio per ragioni di competenza

L'inoltro al Procuratore per il visto degli atti di cui la presente paragrafo avverrà antecedentemente all'adozione dell'atto.
La scelta di collocare il visto in tale fase deriva dalla considerazione che è con tale atto che sostanzialmente assume rilievo *esterno* l'azione dell'ufficio di Procura e che, così procedendo, sono consentite eventuali modifiche o integrazioni delle determinazioni assunte sempre a seguito del contraddittorio instaurato nei termini che seguono.

Eventuali contrasti che dovessero sorgere in materia, dovranno essere risolti sempre previa proficua dialettica, attraverso interlocuzioni con il magistrato titolare del procedimento anche con la partecipazione del delegato al coordinamento del gruppo di lavoro ove si tratti di materie ricomprese nei gruppi sopra richiamati.

Delle riunioni dovrà essere redatto verbale in cui verranno esplicitati i punti di vista di tutti gli interlocutori.

Si richiama per intero quanto disposto dall'art. 14 della *"circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura"* approvata con delibera del CSM del 16 dicembre 2020

L'incarto verrà custodito in un fascicolo riservato custodito presso la segreteria del Procuratore della Repubblica.

REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE

Qualora dovessero insorgere contrasti tra il Procuratore e il Sostituto che non si attiene ai principi e criteri definiti in via generale o con la assegnazione, ovvero insorge tra il magistrato assegnatario ed il procuratore della Repubblica un contrasto circa le relative modalità di esercizio, il Procuratore della Repubblica può, con provvedimento motivato e sentito il Sostituto, revocarla.

Si richiama per intero il contenuto della disciplina prevista dall'art. 15 della *"circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura"* approvata con delibera del CSM del del 16 dicembre 2020.

Si evidenzia che ad oggi nessun contrasto è sorto tra colleghi dell'ufficio che è caratterizzato dalla leale collaborazione tra tutti i colleghi

Si precisa che nell'ottica di una doverosa composizione dei conflitti, eventuali contrasti che dovessero sorgere in materia, dovranno essere risolti sempre previa proficua dialettica, attraverso interlocuzioni con il magistrato titolare del procedimento anche con la partecipazione del delegato al coordinamento del gruppo di lavoro ove si tratti di materie ricomprese nei gruppi sopra richiamati.

Delle riunioni dovrà essere redatto verbale in cui verranno esplicitati i punti di vista di tutti gli interlocutori.

In caso di persistenza del contrasto e qualora dovesse intervenire la revoca, il procedimento verrà assegnato ad altro magistrato facente parte dello stesso gruppo del magistrato con cui è sorto il contrasto in base a criterio automatico e randomico attuato dal SICP, a meno che il gruppo sia costituito da soli due magistrati.

In tale ultimo caso il procedimento sarà assegnato all'altro magistrato diverso da quello con cui è sorto il contrasto.

Nel caso di coassegnazione del procedimento tra magistrati dello stesso gruppo e perdurando il contrasto il procedimento verrà assegnato verrà assegnato ad altro magistrato facente parte dello stesso gruppo del magistrato con cui è sorto il contrasto in base a criterio automatico e randomico attuato dal SICP, qualora sia presente nel gruppo magistrato con cui non è sorto contrasto.
In tale ultimo caso e qualora non fosse possibile assegnare il procedimento utilizzando i criteri appena descritti, il procedimento verrà assegnato al magistrato più anziano del (o dei magistrati) con cui sia sorto il contrasto.
Ove i predetti criteri non fossero percorribili, per assenza di magistrati più anziani di quelli con cui è sorto il contrasto, il procedimento verrà assegnato al magistrato immediatamente meno anziano rispetto a quello (o quelli) con cui è sorto il contrasto.
Qualora il contrasto dovesse sorgere con riguardo a reati appartenenti al gruppo c.d. Generico si procederà alla nuova assegnazione in base a criteri automatici e randomici attraverso l'utilizzazione del *SICP*

RINUNCIA ALL'ASSEGNAZIONE

Resta ferma ai sensi dell'art. 16 della *"circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura"* approvata con delibera del CSM del 16 dicembre 2020 nei casi previsti dagli artt. 10 comma 6^, 11 comma 2^ 13,14, 15 la facoltà per il magistrato assegnatario di rinunciare all'assegnazione del procedimento.
I criteri per la nuova assegnazione sono quelli individuati con riferimento alla revoca dell'assegnazione.
Le interlocuzioni sul punto verranno custodite in un fascicolo riservato custodito presso la segreteria del Procuratore della Repubblica.

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA

Sul punto si ritiene che, attese le piccole dimensioni dell'Ufficio, le condizioni dell'impiego della Polizia Giudiziaria possano essere concordate di volta in volta con i sostituti con riferimento alle esigenze investigative riguardanti le singole investigazioni.
E' da tempo stato creato "un nucleo ambiente" che si occupa di reati in materia di violazioni ambientali, mentre la Guardia di Finanza viene delegata prevalentemente per la conduzione di indagini riguardanti la criminalità economica e reati contro la pubblica amministrazione.

Ogni sostituto viene coadiuvato nella rispettiva attività investigativa da un appartenente alle sezioni di Polizia Giudiziaria.

Al fine di attivare e proseguire un proficuo confronto tra tutti i colleghi dell'Ufficio è previsto che i Sostituti dovranno informare (anche in modo del tutto informale) il Procuratore delle operazioni di intercettazione telefonica e/o ambientale disposte nell'ambito dei procedimenti loro assegnati e tenerlo aggiornato sullo sviluppo di tali operazioni ai fini di una valutazione congiunta delle emergenze investigative, sempre nell'ottica del proficuo e costruttivo confronto.

E' previsto, sempre ai medesimi fini, il *Visto* con riferimento alla prima richiesta (o decreto d'urgenza) di intercettazione e a partire dalla terza proroga.

Lo strumento del visto è previsto anche per i provvedimenti con cui viene disposta l'installazione di sistemi di localizzazione veicolare mediante GPS nonché l'installazione di sistemi di videosorveglianza che dovranno sempre essere vistati dal Procuratore e comunque autorizzati per un periodo determinato, salvo proroghe assentite dal Procuratore stesso.

Tutti i visti e le interlocuzioni di cui sopra non dovranno essere disciplinati da requisiti formali, ma al fine di rendere snella ed efficace l'azione dell'Ufficio potranno intervenire anche interlocuzioni informali

Ciò anche al fine di investire della piena responsabilità della spessa anche il Procuratore della Repubblica.

L'invio di personale della P.G. fuori regione per il compimento di specifiche attività investigative delegate potrà essere disposto sol in casi di particolare necessità od utilità e dovrà essere concordato col Procuratore con provvedimento scritto o, nei casi urgenti, in forma orale con successiva formalizzazione scritta.

In ogni caso vengono promosse periodicamente riunioni con la P.G. del circondario per assicurare il miglior coordinamento ed impulso alle attività investigative.

CRITERI GENERALI NELL'USO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE E FINANZIARIE DELL'UFFICIO

Ai fini di una efficiente quanto oculata gestione e programmazione delle risorse tecnologiche e finanziarie dell'Ufficio e al fine di perseguire uno degli obiettivi programmatici del presente progetto organizzativo, si ritiene opportuno impartire una serie di direttive generali idonee ad assicurare il complessivo controllo su quelle attività investigative che maggiormente impegnano le suddette risorse.

Si richiamano anche in tale sede i *"criteri generali per l'impiego della polizia giudiziaria"* di cui al paragrafo precedente laddove vengono indicati anche dei criteri generali nell'uso delle risorse tecnologiche e finanziarie dell'ufficio

Si ritiene, visti i risultati raggiunti, di non mutare l'impiego del personale amministrativo per come in atto, salvo eventuali modifiche della situazione concreta e sempre previa interlocuzione con i colleghi ed il personale.

In materia è costante il raccordo e coordinamento con il direttore amministrativo.

La gestione del settore spese di giustizia risponderà a precisi criteri operativi:

- - verifica sistematica del miglior rapporto costi-benefici quando più soggetti siano in grado di fornire il servizio;
- - congrue e preliminari valutazioni di *budget* ogni volta si prospettino impegni finanziari.

Oltre a quanto sopra stabilito in materia di intercettazioni e trasferte fuori regione da parte della P.G., si dispone quanto segue:

- Nel caso di sequestro di beni affidati in custodia onerosa a terzi il magistrato titolare del procedimento provvederà alla revoca del sequestro non appena cessate le esigenze poste a base del vincolo o, qualora tali esigenze perdurino, definirà il procedimento nel minor tempo possibile; in ogni caso si tenderà ad individuare soluzioni che comportino minor carico di spese all'Ufficio;
- Implementazione del ricorso agli strumenti telematici per le notifiche e le citazioni dei testi, oltre che per la trasmissione e ricezione di atti;

Si è dato conto sopra dei dei vari provvedimenti organizzativi e circolari finalizzati alla costante verifica della spesa.

Quanto ai provvedimenti afferenti la disciplina dell'ottimale uso dei mezzi tecnologici tesi anche con riferimento alle trasmissione telematica delle notizie di reato e dei seguiti da parte della P.G. si richiamano.

TERMINE MASSIMO DI PERMANENZA DEI SOSTITUTI NEI GRUPPI DI LAVORO

Si è già detto che i sostituti potranno permanere nel rispettivo gruppo fino al termine di scadenza del presente progetto organizzativo, tenuto conto del numero esiguo di magistrati in pianta organica e del trasferimento ad altra sede del collega dott. Maurizio de Franchis.

CRITERI DI PRIORITA' NELLA TRATTAZIONE DEGLI AFFARI

All'art 7 comma 5 lettera a) della *"circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura"* approvata con delibera del CSM del 16 dicembre 2020 è stato prevista l'individuazione dei criteri di trattazione degli affari.

Nell'ottica di considerare l'Ufficio Giudiziario di Paola come un *unicum*, sebbene costituito da varie articolazioni tra loro dialoganti, si ritiene di dover individuare i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti per l'Ufficio di Procura tenendo conto dei criteri ricompresi nel documento organizzativo per la formazione della tabella di organizzazione per il triennio 2020 -2022 adottato il 24 marzo 2021 dal Sig. presidente del Tribunale di Paola.

Tale valutazione è funzionale ad assicurare risposte giudiziarie non solo quantitativamente, ma anche qualitativamente omogenee, efficaci e tempestive

Ovviamente i criteri di priorità di seguito indicati, tengono conto dei procedimenti che presentino maggiore allarme sociale o che comunque debbano essere definiti con rapidità nel caso in cui vi siano indagati sottoposti a misure cautelari.

Pertanto, fermo restando il principio costituzionale dell'obbligatorietà dell'azione penale tali criteri di priorità tengono conto dei fenomeni criminali di maggior rilievo ed allarme sociale attualmente in essere nell'ambito del circondario di questa Procura, nei termini che seguono:

- Procedimenti a carico di soggetti detenuti o comunque di soggetti sottoposti a misure cautelari;
- Procedimenti per reati contro la P.A.
- Procedimenti per delitti di cui all'art. 407 co. 2 lett. a) c.p.p. non di competenza della D.D.A.;
- Procedimenti che abbiano ad oggetto reati ricompresi nei *gruppi di lavoro* disciplinati nell'apposito paragrafo, ad eccezione di quelli ricompresi nel gruppo c.d. *generico*
- Procedimenti per delitti puniti con pena superiore ad anni quattro di reclusione;
- Procedimenti nei quali vi siano beni sottoposti a sequestro, specie se affidati in custodia onerosa a terzi.

PROTOCOLLI INVESTIGATIVI

Agli atti dell'ufficio risultano altresì numerose direttive inerenti all'oggetto che di seguito vengono sinteticamente elencate per materia:

Depurazione.

• Nota del 20/06/2016 indirizzata ai Sindaci e UTC per elenco dei gestori degli Impianti pubblici e privati di trattamento delle acque reflue urbane;

• Direttiva 29/05/2015 indirizzata alle Forze di Polizia territoriali, indicazioni operative da attuare in occasioni di controlli agli scarichi e agli impianti di depurazione;

• Direttiva 08/02/2013 indirizzata alle Forze di Polizia territoriali, riguardante le modalità di effettuazione dei controlli ai depuratori

reati urbanistici:

• Direttiva del 12/04/2016 alle Polizie Municipali per mappatura attività edilizie in corso;

• Direttiva del 16/03/2012 indirizzata alle Forze di Polizia territoriali, riguardante le modalità operative per i controlli sui cantieri;

• Nota del 10/11/2010 indirizzata ai Sindaci, per far si che i responsabili degli UTC, ai sensi dell'art. 27, comma 1, del D.P.R. 380/2001 esercitino un'effettiva vigilanza sul territorio;

• Nota del 01/04/2010 indirizzata ai responsabili UTC, inerente l'acquisizione degli immobili abusivamente realizzati;

• Direttiva del 23/03/2010 indirizzata alle Forze di Polizia territoriali, riguardante la necessità di effettuazione di controlli in vista di possibile condono edilizio;

• Direttiva del 23/09/2008 indirizzata alle Forze di Polizia territoriali, riguardante le modalità operative di accertamento e di verbalizzazione;

Controllo Cave:

• Direttiva del 12/04/2016 al Corpo Forestale dello Stato per una mappatura delle attività di cava e lavorazioni inerti;

Occupazioni Demaniali:

• Direttiva del 14/06/2011 alle Capitanerie di Porto inerente la necessità di incrementare i controlli sull'arenile demaniale e sulle modalità di scarico delle strutture ivi insistenti.

Applicazione Legge 68/2015:

• Direttiva del 04/11/2016 indirizzata alle Forze di Polizia territoriali, riguardante le modalità operative di pagamento delle sanzioni amministrative;

Direttiva del 20/08/2015 indirizzata alle Forze di Polizia territoriali,
riguardante l'attuazione della legge 68/2015 con indicazione dei soggetti reperibili forniti da ARPACAL.

Direttiva afferente lo cambio di informazioni tra la Procura della Repubblica di Paola e la Guardia di Finanza di Cosenza in ordine ai dati contenuti nelle segnalazioni di operazioni sospette.

ULTERIORI INIZIATIVE PER L'ATTUAZIONE DELLA RAGIONEVOLE DURATA DEL PROCESSO E PER IL CORRETTO, PUNTUALE ED UNIFORME ESERCIZIO DELL'AZIONE PENALE NEL RISPETTO DELLE NORME SUL GIUSTO PROCESSO

Si è già detto nella parte superiore del presente documento dei moduli organizzativi adottati
Ai fini indicati nel presente paragrafo il Procuratore ha provveduto:

- Alla costante analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti onde valutare complessivamente la funzionale ed equa ripartizione del lavoro adottando, se del caso, gli opportuni provvedimenti correttivi;
- Ad estrarre dai registri informatici per ciascun magistrato, di regola con cadenza mensile, l'elenco dei procedimenti contro persone note di rispettiva assegnazione per i quali non sia stata esercitata l'azione penale o richiesta l'archiviazione nei termini previsti dalla legge o prorogati dal Giudice assumendo nei casi necessari, in contraddittorio con il Magistrato interessato, le iniziative idonee a risolvere la problematica;
- A promuovere, di regola con cadenza mensile, riunioni tra i Magistrati dell'Ufficio al fine di favorire lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali e le innovazioni legislative, elaborare protocolli di indagine specie nelle materie di competenza dei gruppi specialistici e verificare l'andamento dei vari servizi;

AFFARI CIVILI

La materia civile (volontaria giurisdizione, cause sullo stato delle persone, diritti elettorali, questioni societarie e fallimenti) verrà trattata (tenuto conto della loro disponibilità) dai sostituti che si occuperanno del gruppo riguardante i reati societari.

Con provvedimento n. 58 del 29 giugno 2018 era stato integrato il progetto organizzativo con la previsione secondo cui *" i colleghi delegati per gli affari civili procedono – attraverso una costante interlocuzione con la Procura della Repubblica per i minorenni – alla adozione degli atti previsti dagli artt. 333, 336, 406 e 417 c.c..*

Inoltre, tutti i colleghi procedono comunque alla trasmissione di copia degli atti aventi ad oggetto situazioni che possano riguardare o comunque interessare anche solo di riflesso soggetti minorenni, alla Procura della Repubblica per i minorenni e al Tribunale per i minorenni ivi compresi quelli di cui all'art. 609 decies c.p.". ALL. 17

Tali previsioni vengono confermate nel presente progetto organizzativo

MISURE DI PREVENZIONE

La trattazione e definizione dei procedimenti di prevenzione verranno coassegnate con il Procuratore e il sostituto secondo l'ordinario criterio di assegnazione degli affari

ESECUZIONE

La materia dell'esecuzione penale e dei relativi incidenti (cumuli, applicazione o revoca di benefici e simili, demolizioni, ecc.) sarà trattata – preso atto della sua disponibilità - dalla collega dottoressa Teresa Valeria Grieco tenuto conto del fatto che la collega è già stata designata con provvedimento del Procuratore della Repubblica nr. 2/15 e ha pertanto acquisito e consolidato una notevole professionalità in materia. ALL. 18

In caso di assenza o di impedimento della collega dottoressa Teresa Valeria Grieco l'esecuzione sarà curata dal magistrato di turno esterno.

CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DEL TURNO ESTERNO

Il turno esterno è organizzato per settimana (da lunedì ore 9.00 alle ore 9,00 del lunedì successivo) per un Sostituto per volta secondo un ciclo ricorrente che investirà tutti i sostituti in servizio.

Come si anticipato nel paragrafo riguardante *"i criteri di organizzazione del lavoro"* il magistrato di turno esterno continuerà ad iscrivere tutte le notizie di reato relative ad autori noti ed ignoti, le notizie di reato di competenza del Giudice di Pace, nonché tutte le comunicazioni relative a fatti non costituenti reato che perverranno nel periodo di turno.

Le sole notizie di reato provenienti da anonimi saranno iscritti e curati dal Procuratore della Repubblica.

Il magistrato di turno compilerà le schede di iscrizione nei termini di cui si è detto nel paragrafo riguardante *"i criteri di organizzazione del lavoro"*

Se il magistrato di turno fa parte del gruppo di lavoro a cui va assegnato un procedimento, tratterrà il procedimento medesimo.

Allo stesso modo tratterrà e sarà assegnatario del procedimento il magistrato di turno esterno qualora si tratti di reato ricompreso nel "*Gruppo Generico*" e in caso di proposte in materia di misure di prevenzione

Qualora il magistrato di turno non faccia parte del gruppo a cui dovrà essere assegnata quella notizia di reato, il procedimento sarà assegnato in base a criterio automatico e randomico attraverso il SICP ad uno dei magistrati facenti parte del gruppo di riferimento.

Qualora il magistrato di turno non faccia parte del gruppo a cui dovrà essere assegnata quella notizia di reato e vi sia la necessità del compimento di atti urgenti (eventuali atti urgenti ai sensi degli artt. 359 e 360 c.p.p., convalide di perquisizioni e sequestri e comunque adozione di atti che secondo la Legge debbano essere compiuti entro termini perentori), il magistrato di turno esterno dopo aver adottato i predetti atti, trasmetterà il procedimento che sarà assegnato in base a criterio automatico e randomico attraverso il SICP al magistrato del gruppo di riferimento. All'esito delle iscrizioni verranno sottoposte al Visto del Procuratore le notizie di reato per i procedimenti di competenza collegiale quelli che per la gravità dei fatti, o per la risonanza esterna dei medesimi o per altre gravi ragioni richiedano una conoscenza del Procuratore della Repubblica, anche a garanzia del sostituto procedente.

I criteri di assegnazione dei modelli 45 sono quelli sopra richiamati

ASSEGNAZIONE ALLE UDIENZE

Tutte le udienze, sia preliminari che dibattimentali e misure di prevenzione saranno assegnate in modo da realizzare, per quanto è possibile, il principio della personalizzazione del procedimento da parte del PM

Viene disposto con cadenza mensile la turnazione nelle udienze dibattimentali, preliminari e di prevenzione oltre che di quelle civili per le quali è prevista la presenza del Pubblico Ministero.
Il magistrato che ha curato la fase delle indagini per il singolo procedimento può, su sua richiesta, essere delegato alla trattazione della fase processuale.
Pur nel rispetto del principio di impersonalità dell'Ufficio del P.M., si ritiene che la conoscenza del procedimento da parte del magistrato che ne ha coordinato le indagini sia da privilegiare ai fini di una più incisiva azione della parte processuale.
Tale orientamento tendenzialmente verrà assicurato anche nei casi di rinvio di udienze di processi particolarmente complessi o delicati, in modo da garantire, per quanto possibile, lo stesso magistrato dall'inizio alla fine del processo, e ciò anche ai fini dell'uniformità nell'esercizio dell'azione penale.
Si richiama quanto rappresentato in premessa circa le interlocuzioni e riunioni con i colleghi della Procura ove è stata concordata una selezione e successiva ripartizione dei processi più complessi in fase dibattimentale tra i singoli Sostituti Procuratori affinchè essi venissero seguiti dallo stesso Pubblico Ministero per tutta la durata del processo, ciò al fine di razionalizzare e rendere più proficuo il lavoro anche nella fase processuale, oltre che per perequare il lavoro dei colleghi.
Pertanto è stato concordato con il Presidente della sezione penale che venga trasmesso l'elenco dei processi in questione con l'indicazione del Sostituto che avrebbe seguito la fase processuale e si è stabilito che il Giudicante in sede di rinvio dell'udienza terrà conto del turno dibattimentale del Sostituto titolare del relativo processo.

La predisposizione del calendario delle udienze ordinarie collegiali, monocratiche, preliminari, di prevenzione e civili, avverrà tendenzialmente con cadenza mensile, con indicazione dei Sostituti assegnati per ciascuna udienza, onde far si che i vari procedimenti possano essere fissati o rinviati per le udienze stabilite, in modo che venga rispettato quanto più possibile, l'abbinamento fra i processi ed i Sostituti titolari degli stessi, per come concordato con il Presidente della Sezione Penale.
Il Sostituto che ha proceduto a formulare in udienza le richieste concernenti i mezzi di prova, può a richiesta rimanere designato per l'intera trattazione del processo segnalandolo al Procuratore.
Per le udienze davanti ai Giudici di Pace saranno designati i VPO; in caso di impedimento di tutti i VPO l'accusa sarà sostenuta da un Sostituto individuato tra quelli non impegnati in concomitanti impegni in udienza o di turno esterno, partendo dal meno anziano di ruolo.

SOSTITUZIONE DEI MAGISTRATI

In caso di assenza o impedimento, il Procuratore sarà sostituito dal Magistrato con maggiore anzianità di servizio presente in Ufficio.

In caso di assenza o impedimento dei Sostituti, la sostituzione avverrà secondo l'ordine decrescente di anzianità di servizio mentre il Sostituto con minore anzianità sarà sostituito da quello con maggiore anzianità.

Nell'ambito dei gruppi di lavoro il Sostituto assente o impedito sarà sostituito dal Magistrato del medesimo gruppo secondo i criteri di cui al punto precedente.
Qualora la necessità di sostituzione si verifichi in relazione al turno esterno a causa di assoluto impedimento del Sostituto designato, l'incarico sarà assunto dal Sostituto designato per il turno successivo o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Sostituto che segue nella turnazione. Di tali sostituzioni si terrà conto, a fini compensativi, nella predisposizione delle successive turnazioni.
Per il periodo feriale sarà anche in servizio magistrato di supporto rispetto a quello di turno esterno che in caso di impedimento di quest'ultimo provvederà alla sostituzione.
Tali principi trovano applicazione anche nei casi di astensione del magistrato.

REFERENTE PER L'INFORMATICA

Per l'attività di cui alla circolare consiliare n. Prot. 25382 dell'11 novembre 2011 – Delibera del 9 novembre 2011 e succ. mod. al 30 novembre 2011, su sua disponibilità e con l'assenso dei colleghi dell'Ufficio con provvedimento del 7 giugno 2018 è stato assegnato alla Collega dottoressa Maria Francesca Cerchiara il ruolo di MAGRIF. ALL. 18
Il predetto incarico ha durata triennale ed alla scadenza del periodo si procederà previo interpello a designare altro Sostituto dell'Ufficio con le procedure previste dalla circolare consiliare.

IL REFERENTE PER LA FORMAZIONE DEI V.P.O.

Per l'attività di formazione dei V.P.O. è stata designata previo interpello la dottoressa Rossana Esposito. Il predetto incarico ha durata biennale ed alla scadenza del periodo si procederà previo interpello a designare altro Sostituto dell'Ufficio.

RAPPORTI CON ORGANI DI INFORMAZIONE

I contatti con gli organi di informazione di qualunque tipo saranno tenuti esclusivamente dal Procuratore della Repubblica ai sensi del c. 1 art. 5 D.lvo n. 106/2006 e saranno improntati al criterio della più rigorosa continenza, del pieno rispetto dell'obbligo del segreto e della dignità dei soggetti coinvolti.
Nessun magistrato della Procura diverso dal Capo dell'Ufficio è autorizzato a rilasciare dichiarazioni o notizie agli organi di informazione.

Gli obiettivi

Gli obiettivi di carattere generale della Procura di Paola si pongono sulla scia di quanto sinora illustrato.
Ci si era proposto l'obiettivo di migliorare l ' efficienza ed efficacia allo strumento intercettivo, in uno con il maggior risparmio dei costi e la tutela della privacy anche attraverso una rigorosa conservazione dei dati e dei supporti.

Pertanto, nell'anno 2019 è stata espletata la gara di appalto per l'affidamento di durata triennale dei servizi di fornitura in noleggio di sistemi di intercettazione ambientale, localizzazione satellitare, telematica e video a supporto delle attività di cui agli artt. 266 e 266 bis c.p.p.
La procedura di scelta del contraente è stata quella della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, in conformità a quanto previsto dall'articolo 162 del d. Lgs. 50/2016.
Con provvedimento del 03.01.2020 l'Ufficio di controllo sui contratti secretati della Corte dei Conti ha comunicato di aver ammesso al visto e alla conseguente registrazione le Convenzioni sottoscritte in data 29.07.2019 con le ditte aggiudicatarie (Ditta Innova spa, Lutech spa, Rpc spa, Rcs spa).
ALL. 20
Con provvedimento Prot.n. 82 del 20/08/2020 sono state emanate le direttive sulle modalità di conservazione degli atti e dei supporti magnetici relativi alle attività di intercettazione telefonica, ambientale, localizzazione satellitare, telematica e video, durante la fase delle indagini preliminari.
Con tale provvedimento si è disposto altresì che gli atti e supporti magnetici relativi alle attività di intercettazione telefonica, ambientale, localizzazione satellitare, telematica e video siano custoditi all'interno di armadi blindati, ignifughi che sono stati allocati presso la stanza n. 15 bis, piano 5° Palazzo di Giustizia nuovo. ALL. 21
Ciascun Pubblico Ministero, a cui è stato assegnato un armadio blindato, avrà cura di vigilare sulla corretta conservazione del materiale predetto assicurandone la massima riservatezza e segretezza.

Infine per quanto riguarda l'attuazione delle misure di sicurezza impartite dal garante della privacy con la delibera del 18 Luglio 2013 n.356, quest'Ufficio ha acquisito dai fornitori/ditte private le relative attestazioni di conformità dei sistemi di intercettazione alle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali in materia di sicurezza delle attività intercettive.

A tal fine si allegano in copia le attestazioni delle Ditte. ALL. 22

- Attestazione ditta Innova Prot.503-2020 del 22.01.2020, acquisita al protocollo n.202 del 23.01.2020;
- Attestazione ditta Lutech Prot. N. 20200123-01 del 22.01.2020;
- Attestazione ditta RPC del 28.01.2020;
- Attestazione ditta RCS n. 20-3052 prot. del 17/07/2020:

Alla luce delle prescrizioni imposte dal Garante della privacy sono state assunte le opportune misure di sicurezza consistite nella blindatura delle porte di accesso, nell'installazione di un sistema di video sorveglianza.

Pertanto, in ossequio al provvedimento del Garante del 18.07.2013, i locali della Sala C.I.T. di questa Procura sono stati adeguati a quanto previsto e protetti con le adeguate misure di sicurezza prescritte.

L'accesso alla sala server, tramite autorizzazione del Procuratore della Repubblica, è consentito solo ai tecnici delle ditte e personale appartenente alla P.G;

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 *dotato* di strumenti di video-sorveglianza e di monitoraggio degli ingressi e il personale incaricato accompagna le persone legittimate ad accedervi.

Di recente è stato istituito un registro cartaceo di comodo, con Provvedimento n.18 del 12.03.2021, di rilevazione degli accessi alle sale ascolto e sala server per l'identificazione del personale tecnico delle aziende accreditate e dei difensori. In tale registro, oltre alle generalità dei tecnici e dei difensori, viene annotata la motivazione nonché la data e l'ora di entrata e di uscita dai locali.

Con provvedimento n. 603 del 12.03.2021 è stato disposto che l'accesso alle sale ascolto, da parte della PG, avvenga attraverso il dispositivo biometrico installato ALL. 23

E' stato installato l'armadio rack contenente l'Archivio Digitale Multimediale, in attuazione dell'art.269 c.p.p., nella sala Cit.

Con provvedimento del 20 Agosto 2020 Prot.n.82 si è provveduto ad impartire le linee guida per l'applicazione delle disposizioni in materia di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni introdotte dal Decreto Legislativo 216/2017, modificate con il Decreto Legge 161/2019, convertito con modificazioni in legge n.7 del 28 Febbraio 2020; ALL. 24

Successivamente, in data 22 e 24 Settembre 2020 sono state espletate, con esito positivo, le prove di conferimento con ciascuna delle ditte accreditate presso questo Ufficio;

Sono state individuate con successivo provvedimento Prot.n.107 del 13.10.2020 le diverse figure dell'Amministratore Utenti, Delegato A.R. e Gestore Eventi. ALL. 25

Si è provveduto ad abilitare le varie figure individuate e si è proceduto al reset dei dati inseriti durante le prove di conferimento.

Sebbene siano state espletate tutte le attività necessarie al funzionamento dell'archivio riservato ad oggi non si è avuta occasione di procedere al c.d. conferimento ossia al trasferimento di verbali, atti e registrazioni delle intercettazioni nell'archivio digitale.

I difensori che intendano accedere alle registrazioni delle intercettazioni si recano presso la segreteria del PM titolare (che sottopone la richiesta al PM titolare nella sua qualità di "autorizzatore"), dove (previa identificazione e verifica della qualità di difensore), viene depositata la richiesta di fruizione e ascolto dei contenuti intercettati.

Il difensore autorizzato si reca nella Sala Ascolto sottoposta a videosorveglianza continua dove, previa identificazione a cura del personale addetto, verrà assegnato ad una postazione. Potrà accedere ai contenuti inserendo il codice fiscale e la *One Time Password* riportati nel provvedimento di autorizzazione.

La ISO relativa al conferimento, in precedenza trasferita all'interno del sistema, verrà quindi aperta, consentendo al difensore di accedere ai contenuti.

E' stata predisposta sala ascolto degli avvocati, dotata di due postazioni di ascolto con computers portatili e cuffie, nonché degli arredi necessari, in particolare scrivanie, sedie e armadietto con chiavi ove l'avvocato dovrà custodire le proprie apparecchiature trattenendo, a sua garanzia, le chiavi;

Si ritiene che sia stato anche raggiunto l'obiettivo di migliorare i tempi medi di definizione dei procedimenti e di adottare provvedimenti convergenti rispetto a decisioni degli organi giudicanti, attraverso una meditata e approfondita valutazione normativa e giurisprudenziale.
Dei risultati raggiunti su tali punti si è dato conto i premessa

Peraltro, il livello di funzionalità dell'ufficio e di efficacia e qualità delle risposte fornite può essere, a tali condizioni, ancora implementato attraverso un'accorta gestione delle risorse personali e logistiche che veda:

a) snellimento ulteriore delle modalità di definizione dei procedimenti che non necessitano di attività di indagine particolarmente complesse;

c) ottimizzazione dei protocolli di indagine per le materie *ordinarie;*

d) massima concentrazione dell'attività del Pubblico Ministero sui procedimenti di maggior peso ed interesse;

e) valorizzazione, nella impostazione metodologico/organizzativa delle attività di indagine su particolari e gravi fatti-reato e con acquisizione dei profitti illeciti.

Sono state poste in essere buone prassi di organizzazione mediante la redazione dei seguenti Protocolli, al fine di attuare i progetti informatici ministeriali: ALL. 26

- Protocollo TIAP – 2.10.2018
- Protocollo GIADA – 19.9.2019
- Protocollo Udienze da remoto - 20.3.2020
- Protocollo relativo alla trasmissione di atti e documenti mediante copie informatiche - 1.4.2020
- Protocollo svolgimento udienze penali – 24.4.2020

E' stato, inoltre, sottoscritto il Protocollo di Intesa Attuativo del Portale Deposito Atti Penali e sono state disposte le Linee Guida per l'applicazione delle disposizioni in materia di Archivio Riservato, sito nella sala CIT, e sono state individuate le figure addette all'archivio medesimo.

Si riporta in questa sede quanto già sopra sintetizzato nel paragrafo *"**INTERVENTI E LINEE DI STRATEGIA OPERATIVA ADOTTATE**"*

Si evidenzia a tali fini che la precedente ispezione ordinaria aveva rilevato una serie di criticità con riferimento ai beni sottoposti a custodia onerosa (vedasi relazione ispettiva del **13/02/2017**) .

Si rappresenta che per come si desume dalle note a firma dello scrivente del 2 agosto 2018, del 30 gennaio 2019, 26 agosto 2019 e 4 settembre 2019 tali criticità sono completamente azzerate.

Sul punto si rappresenta che alla data del 16 giugno 2017 erano presenti n. 113 iscrizioni a mod. 42 relative a beni in sequestro a titolo oneroso (rif. nota del Funzionario Daniele Rosina

Ci si è progressivamente impegnati per la eliminazione di tali pendenze e alla data del 04/09/2019 si è addivenuti all'azzeramento della giacenza dei beni in sequestro, con conseguente rilevante risparmio di spesa (attestazione Funzionari sig. Rosina).

Al fine di evitare che situazioni di dal fatta si possano ricreare è in atto costante monitoraggio della situazione, con riferimento a tutti i beni in sequestro a titolo oneroso come da ordini di servizio del 28 marzo 2019 e 15 ottobre 2020.

Sempre in materia di vigilanza sulla spesa particolare attenzione è stata posta in materia di intercettazioni.

Infatti è in atto in questo ufficio un sistema di controllo della corrispondenza tra i giorni di esecuzione delle intercettazioni e le richieste di pagamento delle fatture da parte delle singole ditte, che consente di azzerare eventuali errori nelle richieste di importo da liquidare (vedasi provvedimenti del 25 luglio 2019; del 25 novembre 2019 e del febbraio 2020)

A ciò si aggiunga che sempre per i medesimi fini è stato predisposto sistema di verifica dell'esatto adempimento delle prestazioni in materia di intercettazioni, attraverso la direttiva alla Polizia Giudiziaria che è tenuta a riferire al magistrato titolare del procedimento eventuali disservizi, in presenza dei quali non si procede (e non si è proceduto) alla liquidazione del compenso alla ditta

Del pari, oggetto di monitoraggio è il servizio esecuzione penali, per come si può desumere dalle richieste dello scrivente del 16 luglio e del 3 ottobre 2019 rispettivamente afferenti le pendenze di carattere generale e il monitoraggio delle pratiche riguardanti le demolizioni di opere abusive.

Si allegano le risposte fornite dalla Collega dottoressa Teresa Valeria Grieco e dal funzionario addetto al servizio signora Giuliana Carameli.

Attraverso una articolata rete di rapporti con altre pubbliche amministrazioni ed una più razionale organizzazione dei rapporti con il pubblico si tenderà ad una maggiore efficienza e tempestività nell'erogazione dei servizi, già invero ben organizzati.

Sono già previsti ed in parte in via di realizzazione interventi volti a:

- ricognizione periodica delle pendenze residue dei procedimenti di più remota iscrizione e verifica degli aggiornamenti RE.GE. per i procedimenti definiti;
-

- miglioramento dell'assetto organizzativo del Personale appartenente alla Sezione di Polizia Giudiziaria;

Si rappresenta comunque che nell'adozione del presente progetto organizzativo, lo scrivente si è ispirato ai principi ricompresi nel progetto organizzativo proposto al momento della domanda per la nomina, pur avendo ritenuto di adottare qualche modifica e correttivo scaturiti dall'analisi della valutazione concreta della realtà dell'Ufficio e dal proficuo e costante confronto con i colleghi della Procura, con i quali, come detto, si è addivenuti a valutazioni unanimemente condivise, tenendo conto altresì dell'analisi dei risultati conseguiti sopra riportati e dalla necessità di adeguarsi ai dettami della circolare del Consiglio Superiore della Magistratura sulla organizzazione degli Uffici di Procura approvata con la delibera del 16 dicembre 2020

In particolare, si è ritenuto, anche sulla base degli apprezzabili risultati medio tempore conseguiti in termini di definizione, di dover mantenere l'attività di iscrizione delle notizie di reato e dei F.N.C.R. in capo al magistrato di turno non affidandola al Procuratore (salvo quindi che per le notizie provenienti da soggetti anonimi) come invece originariamente indicato nel progetto proposto al momento della domanda per la nomina.

Allo stesso modo si è ritenuto che l'esecuzione penale dovesse essere trattata dal Sostituto Procuratore che già da tempo ha acquisito professionalità in materia con proficui risultati, anziché da tutti i magistrati dell'Ufficio, predisponendo al contempo adeguati meccanismi compensativi.

Così, avendo adottato un modello di semi specializzazione in gruppi di lavoro, in ossequio alla circolare sopra richiamata, si è ritenuto di affidare la trattazione degli affari civili (per omogeneità della materia) ai magistrati facenti parte del gruppo di lavoro che trattano reati societari e di bancarotta e di prevedere una riassegnazione per materia ai gruppi del fascicolo trattato in prima istanza dal pubblico ministero di turno (che non faccia parte del gruppo che deve trattare quel procedimento) dopo l'espletamento degli atti urgenti.

Le misure di prevenzione – anche al fine di un più razionale impiego delle risorse dell'Ufficio – vengono assegnate al Procuratore della Repubblica, in coassegnazione con i Sostituti

Anche con riferimento alla materia dei "visti di legittimità" all'esito di decisone unanimemente condivisa e alla luce dei risultati di definizione dei procedimenti, si è ritenuto di doverne restringere le ipotesi sulle quali esso va apposto sia per una logica deflattiva, sia per rendere concreto il principio di autonomia a cui si ispira il presente documento.
Medesimo metodo partecipativo e stessa logica deflattiva hanno ispirato la decisione di escludere l'automatismo della partecipazione necessaria del pubblico ministero a tutte le udienze con rito direttissimo e con detenuti.

Il progetto organizzativo è soggetto a revisione in relazione ad eventuali variazioni di organico, a prolungate assenze di magistrati addetti all'Ufficio o ad eventi sopravvenuti che ne impongano una modificazione.

Manda alla segreteria per l'allegazione di tutti i provvedimenti richiamati nel presente progetto organizzativo.
Si dispone il deposito del presente progetto in Segreteria e la sua comunicazione a S.E. il Presidente della Corte d' Appello di Catanzaro, a S.E. il Sig. Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Catanzaro, al Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Catanzaro anche per il successivo inoltro al C.S.M., ai Sostituti, ai V.P.O., al personale amministrativo.
Si dispone che il presente progetto organizzativo, entrerà in vigore in data 23 aprile 2021 non essendo intervenute osservazioni né da parte del Sig. Presidente del Tribunale, né da parte dei Colleghi dell'Ufficio.

Si comunichi.

Paola

23 APR. 2021

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
PIERPAOLO BRUNI

PROCURA DELLA REPUBBLICA
Depositata in segreteria oggi 23 APR. 2021
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(D.ssa Maria Paola CASSANO)

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI PAOLA - SEGRETERIA -