
Procura della Repubblica di Forlì

Progetto organizzativo 2018 - 2021





*Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Forlì*

Sommario

	Pag.
1 Premessa	3
2 Obiettivi e priorità	5
3 Anagrafica dell'Ufficio *Procuratore - Sostituti * V.P.O *Personale Amm.vo	9
4 Le attribuzioni del Procuratore della Repubblica *deleghe	12
5 Organizzazione dell'ufficio del Sostituto Procuratore della Repubblica *Area "A" *Area "B"	15
6 L'iscrizione delle notizie di reato	18
7 L'assegnazione dei procedimenti	21
8 Criteri operativi di indagine	24
9 Revoca	25
10 Rinuncia	25
11 Assenso	25
12 Visto	26
13 Avocazione e termini di indagine	27
14 Rogatorie passive	27
15 Civile	28
16 Le misure di prevenzione	28
17 L'esecuzione penale	29
18 Ufficio Affari Semplici	30
19 Procedimenti di competenza del Giudice di Pace	32
20 Turno esterno di reperibilità	32
21 Notizie di reato relative a decessi	34
22 Designazione alle udienze *Collegiale *Monocratica *avanti al GUP *avanti al GIP	34
23 Le impugnazioni ed il controllo sull'esito processuale delle indagini	37
24 Periodo di congedo ordinario	38
25 Sostituzione del magistrato astenuto o impedito	39
26 L'assegnazione degli affari ai Vice Procuratori Onorari	39
27 Tutela dei diritti	41
28 I Servizi Amministrativi	42
29 Il servizio intercettazioni	42
30 La sezione di Polizia Giudiziaria	43
31 Rapporti con la stampa	46
32 Spese di giustizia	47
33 Edilizia giudiziaria e sicurezza	47
34 Stato dell'informatica dell'ufficio	48

CRITERI ORGANIZZATIVI dell'Ufficio per il triennio 2018-2021

1 _ Premessa

Il presente progetto organizzativo, sviluppato nel rispetto delle disposizioni del dlgs n.106/2006, come modificato dalla l.n.269/2006, ed in sintonia con l'elaborazione sul tema del Consiglio Superiore della Magistratura – risoluzioni del 12.7.2007 e del 21.7.2009, oltre che nel rispetto dei principi della recente circolare del C.S.M., delibera del 16 novembre 2017 sulla organizzazione degli Uffici di Procura, e delibera integrativa del 22.6.2018, relativa all' art. 7, nonché delle altre disposizioni previste dal Codice dell'Organizzazione degli Uffici Giudiziari del 25 luglio 2018 - è stato redatto dopo aver acquisito utile conoscenza dell'ufficio [la scrivente è stata immessa nelle funzioni di Procuratore in data 4 luglio 2018], anche attraverso un dialogo costruttivo con i colleghi, il personale amministrativo e di polizia giudiziaria, ed i criteri, di seguito illustrati, derivano da ulteriore specifico confronto con i magistrati dell' Ufficio, in diverse riunioni, nonché nell'assemblea generale tenutasi il 5 febbraio 2019 .

Pertanto, un elaborato esplorativo era comunicato ai colleghi, con email del 21.1.2018, con invito a proporre suggerimenti.

Al fine di un lavoro utile e programmatico, sono stati analizzati e valutati i seguenti documenti:

- a) Rilevazioni statistiche del flusso di lavoro dell'ufficio per il triennio precedente;
- b) dati statistici disaggregati e relativi ai flussi di lavoro per i reati di area specializzata;
- c) media delle pendenze allo stato attuale;
- d) dati relativi alla partecipazione alle udienze – collegiali, monocratiche, preliminari, giudice di pace, anche disaggregati;
- e) spese di giustizia.

I criteri recepiscono, altresì, anche i due recenti protocolli, siglati tra la Procura Generale e le Procure del Distretto, il primo sul coordinamento con la Procura Generale nella proposizione delle impugnazioni, il secondo sul coordinamento tra Procure ordinarie e Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, sia nelle indagini penali che nelle procedure civili.

E' stata considerata, altresì, la necessità che il progetto preveda misure organizzative idonee ad applicare le più nuove modifiche ordinarie e processuali, ed in particolare : la l.n.103/2017, contenente rilevanti modifiche al sistema penale e processuale; il dlgs.n.149/2017 contenente modifiche in materia di rapporti giurisdizionali con le Autorità straniere; la l.n.161/2017 contenente modifiche alle misure di prevenzione; il dlgs.n.216/2017 contenente modifiche al sistema delle intercettazioni telefoniche; il dlgs.n.11/2018 contenente modifiche al regime delle impugnazioni; la Risoluzione del C.S.M. prot. P 8153 del 10.5.2018 sulle linee guida per la trattazione dei procedimenti relativi a reati di violenza

di genere e domestica, ed infine la Risoluzione del C.S.M. prot. P 8767 del 18.5.2018 sulle ricadute organizzative dell'entrata in vigore degli artt. 412 e 407 comma 3 *bis* c.p.p.

Sono state valutate, poi, le specificità ambientali, socio-economiche e logistiche del territorio del circondario, provincia più estesa e popolosa della Romagna [2.378 kmq, con una popolazione di circa 398.322 residenti; Ravenna 1859 kmq e 391.525 abitanti; Rimini 863,6 kmq e 337.109 abitanti] e soprattutto due città – Forlì e Cesena - che per storia, tradizioni e dinamiche sociali, si differenziano; con una limitata porzione costiera, ma che presenta la vivace cittadina di Cesenatico; un'attività economica agricola e manifatturiera che può definirsi ancora abbastanza solida, alcune aziende di rilevanza nazionale e mondiale, tra cui un importante polo calzaturiero, tuttora in trend positivo.

Tale situazione, che , pertanto, presenta evidenti diversità tra il fronte marino e un vasto entroterra, può definirsi sotto il profilo socio-economico, sostanzialmente positiva e comporta una generale omogeneità di manifestazioni criminose. E', tuttavia, doveroso evidenziare che proprio per le evidenziate caratteristiche questo territorio è suscettibile di attrazione per le associazioni criminali in cerca di zone ancora genuine in cui riciclare capitali illeciti.

Il presente progetto, inoltre, deriva anche dagli input colti dal dialogo proficuo e propositivo con il presidente ed i colleghi del Tribunale e con i rappresentanti del foro locale, al fine di offrire un “servizio giustizia” da parte di questo ufficio quanto più partecipato e condiviso, nel rispetto dei reciproci ambiti e professionalità.

Si evidenzia, poi, che dalla verifica dell'andamento dei flussi e delle pendenze registrato nell'ultimo triennio, ricavato da un'analisi congiunta delle statistiche sopra indicate, non si sono rilevate condizioni di criticità o sofferenza dell'Ufficio, che impongano la fissazione di particolari obiettivi di produttività, se non il mantenimento di un virtuoso rapporto fra il numero dei procedimenti acquisiti annualmente e quello dei procedimenti definiti nello stesso lasso temporale, analogo a quello attuale, sostanzialmente paritario.

Da ultimo si osserva che il presente progetto riprende, di massima, la struttura e molte soluzioni organizzative attuate con il precedente documento, ravvisandone l'adeguatezza e la funzionalità alle esigenze dell'ufficio, in considerazione, comunque, dell'oggettiva evidenza che la quotidianità del lavoro di Procura è soggetta ad una dinamicità di adattamenti in relazione alle ricadute sull'attività istituzionale delle continue novellazioni ordinamentali e legislative in materia penale e processuale, alle indicazioni del C.S.M. , del Ministero e di altre pubbliche istituzioni, alla variabilità, quasi sempre in senso peggiorativo, della disponibilità di risorse umane e materiali, nonché deve anche conformarsi rapidamente ai cambiamenti nelle condotte criminali conseguenti alle modificazioni negli assetti economico-sociali del circondario.

Il progetto organizzativo, pertanto, è strumento necessariamente flessibile, con la conseguenza che non deve essere concepito come un modello ideale ed immutabile, ma piuttosto come una guida contestualizzata per una razionale distribuzione delle competenze e delle funzioni esercitate dall'Ufficio.

2 _ Obiettivi e priorità

Considerata la virtuosa progressione di smaltimento dei flussi di lavoro dal 2016 al 2018:

Ufficio	21				Mod. 21 bis			
	pendenti all'inizio del periodo	Sopravvenuti nel periodo	Esauriti nel periodo	Pendenti alla fine del periodo	pendenti all'inizio del periodo	Sopravvenuti nel periodo	Esauriti nel periodo	Pendenti alla fine del periodo
Anno 2016	2971	6750	7478	2243	112	910	898	124
Anno 2017	2243	6404	6470	2177	124	722	689	157
Anno 2018	2177	6504	6729	1952	157	793	869	81

Ufficio	Mod. 44				Mod. 45			
	pendenti all'inizio del periodo	Sopravvenuti nel periodo	Esauriti nel periodo	Pendenti alla fine del periodo	pendenti all'inizio del periodo	Sopravvenuti nel periodo	Esauriti nel periodo	Pendenti alla fine del periodo
Anno 2016	846	4627	5088	385	237	976	1040	173
Anno 2017	385	5937	5784	538	173	1084	1087	170
Anno 2018	538	5673	5751	460	170	1152	1247	75

Vista l'attuale media delle pendenze pari a 270 fascicoli iscritti a mod.21, calcolata tenuto conto del carico di lavoro (1262) e dei fascicoli definiti (941) mediamente da ciascun magistrato come di seguito rappresentato,

	NOTI			
	movimento			
	pendenti all'inizio del periodo	sopravvenuti	esauriti	pendenti alla fine del periodo
Totale	2169	6668	6584	1890
somma dei pendenti + sopravvenuti	8837			
Media	1262		941	270

può desumersi che la situazione delle pendenze, nonché i tempi medi di trattazione dei procedimenti sono sicuramente apprezzabili e che, pertanto, appare utile mantenere, in via generale, le attuali modalità organizzative.

Proficuo è apparso il lavoro svolto dell'Ufficio Affari Semplici, (cfr. punto 18) nel quale confluiscono tutti procedimenti seriali e di pronta soluzione che, in quanto tali, non necessitano attività di indagine, anche con richieste di decreto penale, nonché i reati di competenza del giudice di pace e che permette così ai Sostituti di concentrarsi sui procedimenti più rilevanti.

Considerato quanto sopra evidenziato, si ritiene, pertanto, che l'obiettivo specifico dell'ufficio nel prossimo periodo sarà quello di continuare a trattare tutti i fascicoli iscritti in tempi ragionevoli e, tendenzialmente, nel periodo massimo stabilito per le indagini preliminari dal codice di rito, fermi restando i criteri di priorità già evidenziati nel precedente programma organizzativo, attesi i buoni risultati raggiunti in termini di efficienza e tempestività.

Appare, quindi, utile privilegiare soluzioni organizzative mirate non solo a definire priorità nella trattazione degli affari penali, ma anche ad accentuare l'impiego degli istituti deflattivi previsti dalla attuale legislazione in quanto l'ufficio di Procura, che ha l'onere di impulso del procedimento, sia il primo a dover intervenire nella prospettiva di circoscrivere, per quanto possibile e sempre, comunque, nell'osservanza del principio della obbligatorietà dell'azione penale, il numero dei processi che affluiscono al dibattimento.

Si ritiene, pertanto, di incrementare il ricorso, in modo equilibrato, ma deciso, ad ogni opportunità che consenta di definire il procedimento prima della fase dibattimentale, concentrando su quest'ultima un minor numero di affari e consentendo così una veloce e snella trattazione degli stessi.

Si aggiunge che per evitare che il numero delle prescrizioni dichiarate pervenga a livelli preoccupanti e frustranti per l'intero sistema e tali da risolversi per una inutilità dell'azione intrapresa, per la miglior efficienza del processo nel suo insieme è indispensabile che il procedimento pervenga in grado di appello quando è ancora ampio il margine di prescrizione del reato.

Ne deriva l'esigenza che sia proprio la Procura ad individuare modalità di definizione alternative all'esercizio dell'azione penale mediante decreto di citazione diretta o richiesta di rinvio a giudizio.

L'ufficio deve fare, quindi, ricorso ai riti alternativi e agli altri strumenti processuali in grado di soddisfare le finalità deflattive, e in particolare:

- ↳ l'assenso alla applicazione della pena anche quando la pena non è perfettamente aderente al disvalore del fatto, ma è, comunque, sostanzialmente congrua e non svislisce l'esercizio della giurisdizione;
- ↳ l'esteso ricorso alla richiesta di decreto penale, ampliando al massimo i casi di conversione della pena detentiva e di richiesta della sospensione condizionale;
- ↳ l'impiego dell'istituto della sospensione del procedimento con messa alla prova;
- ↳ l'utilizzo ampio, ma ragionato, della valutazione prognostica di cui all'art.125 disp. att. c.p.p.;
- ↳ la valutazione dei casi di inoffensività che possono condurre ad una richiesta di archiviazione;
- ↳ il ricorso all'istituto di cui all'art.131 bis c.p., con la formulazione della richiesta di archiviazione basata sulla ritenuta particolare tenuità del fatto.

La fissazione dei criteri di priorità, in precedenza, a livello distrettuale era già stata adottata all'esito di una proficua interrelazione tra gli uffici, giudicanti e requirenti, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di ragionevole durata del processo e di un corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, nel rispetto delle norme sul giusto processo, di efficienza nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche e nella utilizzazione delle risorse finanziarie.

In quest'ottica, con provvedimento del 19 dicembre 2014, il Presidente del Tribunale di Forlì, fermi restando i criteri di priorità di cui al 132 bis disp. att. c.p.p., individuava *ulteriori criteri gradati di trattazione prioritaria* adottati dalla Procura.

In effetti il tema della individuazione dei criteri di priorità nella trattazione degli affari è connesso a quello della individuazione di modalità deflattive di definizione del procedimento da parte della Procura, del quale costituisce un logico e coordinato sviluppo, cioè le priorità, da un lato, devono essere fissate anche con riferimento alle modalità di gestione e definizione dei procedimenti da parte dell'ufficio inquirente e devono armonizzarsi pienamente con quelle che valgono per il dibattimento, d'altro lato, una volta fissate le priorità nella gestione del processo al dibattimento, le stesse devono essere osservate garantendo non solo una fissazione prioritaria della prima udienza, ma anche la fissazione per il processo selezionato di un congruo numero di udienze all'anno, con l'inevitabile postergazione, se necessario, della trattazione degli ulteriori processi.

La fissazione dei criteri di priorità deve, quindi, sempre essere operata d'intesa con il Presidente del Tribunale e riguarda non solo la gestione dei procedimenti al dibattimento, ma anche, preliminarmente nella fase delle indagini, ed appare utile un monitoraggio periodico dell'attuazione delle priorità non solo in Procura, ma anche nella fase dibattimentale.

Al momento, ne consegue che, in armonia con il precedente decreto del Presidente del Tribunale, e valorizzati in primo luogo i criteri di priorità legale di cui all'art.132 bis disp. att.

c.p.p., si ritiene rivestano caratteri di priorità:

- procedimenti con imputati detenuti;
- procedimenti nei quali siano state applicate misure cautelari (diverse dal divieto di espatrio o dall'obbligo di presentazione alla polizia giudiziaria) oppure misure interdittive, anche se successivamente modificate o revocate per ragioni diverse dall'insufficienza di gravi indizi di colpevolezza;
- procedimenti per i reati di cui agli artt. 589 e 590 c.p. nel caso di lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- procedimenti per i reati di cui agli artt. 589 bis, e 590 bis c.p.;
- procedimenti per i reati di cui agli artt. 589 e 590 c.p., nel caso di lesioni gravi o gravissime, nei quali la colpa sia attinente all'esercizio della professione medica;
- procedimenti per i reati di cui all'art. 586;
- procedimenti per reati contro la pubblica amministrazione che rivestano particolare rilevanza in ragione del pregiudizio arrecato all'immagine ed alla efficienza della pubblica amministrazione;
- procedimenti per i reati di cui agli artt. 572 e 612 bis c.p.;
- procedimenti per i reati di cui agli artt. 609 bis, 609 quater, 609 octies c.p.;
- procedimenti per il reato di cui all'art. 628 3° co. c.p.;
- procedimenti per il reato di cui all'art. 629 c.p.;
- procedimenti concernenti le armi e gli esplosivi (previsti dalla l.n. 895/1967 e succ. mod. e dall'art. 23 della l. n. 110/1975);
- procedimenti concernenti i delitti di cui all'art. 73, aggravato dalla circostanza di cui all'art. 80, 2° co. dpr. n. 309/1990;
- procedimenti nei quali risulti eseguito e non revocato un sequestro di beni di ingente valore;
- procedimenti per i reati di cui agli artt. 434 (anche nella forma colposa di cui all'art. 449 c.p.), 452 bis, 452 quater c.p. (anche nella forma colposa di cui all'articolo 452 quinquies c.p.);
- nonché i procedimenti di cui all'art. 34 ter del dlgs n. 159/2011, come modificato dalla l.n. 161/2017 quanto alle misure di prevenzione patrimoniali, ipotesi di priorità di tipo legale.

Ci si riserva, peraltro, di controllare e verificare periodicamente tali criteri all'esito dell'analisi dei rilievi statistici.

Il Pubblico Ministero, peraltro, in ogni caso, ha la facoltà di dare priorità a singoli procedimenti, pur non previsti nelle fasce sopra elencate, se caratterizzati da concreti indici di particolare gravità ed urgenza, quanto all'allarme sociale diffuso; al numero delle parti offese o degli imputati; all'entità del danno prodotto; alla molteplicità dei fatti di reato tra loro collegati, alla specifica pericolosità dell'autore/i del reato, quale ricavabile anche dalla contestazione della recidiva di cui all'art. 99, 4° co. c.p.

I P.M. dovranno, poi, prestare particolare attenzione alla definizione del procedimento con detenuti prima della scadenza del termine di custodia cautelare di fase, all'esigenza di incentivare l'impiego degli istituti di aggressione dei patrimoni illecitamente acquisiti, alle esigenze di incentivare l'utilizzo di soluzioni rapide per la notifica degli atti processuali.

Al fine di meglio realizzare i visti obiettivi e per rispondere efficacemente, e con previsioni di svolgimento che soddisfino la basilare esigenza di ragionevolezza dei tempi processuali, alla domanda di giustizia che viene rivolta al servizio pubblico, si pone l'importanza di individuare strumenti, materiali ed organizzativi, tali da agevolare la realizzazione del fine proposto.

La Procura intende, pertanto, proseguire nell'opera già intrapresa di stretta interrelazione con il locale Tribunale, e di instaurazione di rapporti protocollari con altre istituzioni territoriali, con cui formalizzare prassi già sperimentate efficacemente e pertanto ritenute ottimali.

Il completo cambiamento della governance degli uffici giudiziari della città, una volta che sarà anche nominato ed insediato il nuovo Presidente della Sezione Penale, comporterà la riformulazione dei protocolli congiunti sia con gli uffici giudicanti che con gli avvocati, in relazione alle attuali esigenze, nella prospettiva di una giustizia partecipata e condivisa.

Parimenti alcuni protocolli, già operativi, dovranno essere rivisitati in relazione alle novità di normazione anche secondaria e per renderli più aderenti alle diverse esigenze e alle dinamiche della realtà criminale.

Quanto a questi ultimi si fa riferimento, in particolare, al *Protocollo operativo per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne*, del 19 dicembre 2013, con tutti i soggetti istituzionali della provincia di Forlì-Cesena; all'*Accordo di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate-Direzione Regionale dell'Emilia-Romagna e del Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Forlì* del 24 ottobre 2012; il *Protocollo di indagine sui delitti di maltrattamento in famiglia e atti persecutori* dell'8 gennaio 2013; il *Protocollo per i furti d'abitazione* del 4 ottobre 2011, quest'ultima problematica criminale già rimessa all'attenzione delle forze dell'ordine in una riunione operativa del 26 settembre 2018.

3 _ Anagrafica dell'Ufficio

L'ufficio della procura di Forlì si trova oggi nella situazione di completo organico dei magistrati — in pianta organica 7 Sostituti ed il Procuratore.

Nominativo		Possesso nell' Ufficio
dott.ssa Maria Teresa Cameli	Procuratore della Repubblica	04/07/2018
dott. Filippo Santangelo	Sostituto Procuratore	30/07/1999
dott.ssa Federica Messina	Sostituto Procuratore	02/02/2015
dott.ssa Francesco Rago	Sostituto Procuratore	18/05/2015
dott.ssa Lucia Spirito	Sostituto Procuratore	17/02/2014
dott.ssa Laura Brunelli	Sostituto Procuratore	31/07/2015
dott.ssa Sara Posa	Sostituto Procuratore	21/11/2015
dott. Fabio Magnolo	Sostituto Procuratore	02/11/2017

Diversa la situazione riguardo l'organico della magistratura ordinaria, in quanto da n.11 Vice Procuratori Onorari, a seguito della recente riforma della magistratura onoraria (D. Lv.116/2017 e D.M. 22.2.2018) l'organico è stato ridotto a n.10; nel frattempo è stato deliberato il trasferimento di tre unità, per cui a breve, si sarà in sofferenza di n.2 unità e si presenteranno ulteriori problemi di organizzazione.

Vice Procuratori Onorari	data immissione in possesso	note
dott.ssa Lucia Marzia Mariani	02/01/1989	
dott. Francesco Buzzi	19/02/2001	
dott. Massimo Maggiori	19/02/2001	In attesa di trasferimento
dott.ssa Marina Tambini	30/07/2001	
dott.ssa Alice Lusa	30/08/2005	
dott.ssa AnnaMaria Rava	30/08/2005	
dott.ssa Elisa Faenza	12/07/2006	
dott.ssa Anna Angela D'Alessio	27/08/2013	trasferita alla Procura della Repubblica di Rimini dal 04/12/2018
dott.ssa Francesca Innamorati	27/08/2013	trasferita alla Procura della Repubblica di Pistoia dal 16/01/2019
dott.ssa Alessandra Dati	17/09/2013	
dott.ssa Daniela Pesaresi	26/07/2017	

All'evidenza, profili di rilevante criticità presenta la situazione del personale amministrativo, attesa la scopertura del ruolo del dirigente, carenza che comporta l'assunzione da parte del Procuratore anche delle funzioni di questa figura – ex circolare ministeriale 31.10.2006.

La pianta organica prevede 31 unità, oltre al dirigente amministrativo, posto vacante dal 1 luglio 2016, con saltuarie coperture con provvedimenti di reggenza per periodi limitati; di recente, 22 novembre 2018, è stata disposta altra reggenza, articolata in due giorni a settimana, con designazione del dott. Sergio Corfiati della Procura della Repubblica di Rimini.

Le carenze di personale sono concentrate soprattutto sui profili professionali di terza area, mancano infatti, un direttore amministrativo e due funzionari amministrativi, oltre a tre cancellieri e ad un conducente automezzi; in soprannumero vi sono un assistente giudiziario ed un operatore giudiziario; inoltre vi è l'assegnazione in comando fuori sede di tre unità. La scopertura complessiva della pianta organica è, quindi, pari al 19,40% e si deve rilevare che i carichi di quest'ufficio appaiono elevati, quantomeno rispetto al personale amministrativo presente, che, quindi, risulta insufficiente al disimpegno di servizi.

Cognome	Nome	Area	Fascia	Qualifica	
Barzanti	Antonietta	3	F2	Funzionario	
Pienti	Claudio	3	F2	Funzionario	
Iaccarino	Wanda	3	F2	Funzionario	
Marghella	Mariantonietta	3	F2	Funzionario	
Pasini	Stefano	3	F1	Funzionario	
Nadiani	Bruna	2	F4	Cancelliere	
Pizza	Angela	2	F4	Cancelliere	
Brazzini	Fabio	2	F4	Cancelliere	in applicazione Tribunale Perugia
Severi	Sabrina	2	F3	Assistente	
Picone	Maria Grazia	2	F3	Assistente	
Cavina	Barbara	2	F3	Assistente	
Perini	Serena	2	F3	Assistente	
Cortini	Carla	2	F3	Assistente	
Fattini	Cinzia	2	F3	Assistente	
Casetti	Carla	2	F2	Operatore	
Spighi	Giuseppina	2	F2	Operatore	
Zuccarini	Maurizia	2	F2	Operatore	
Battistini	Marika	2	F2	Operatore	
Poletti	Anna	2	F2	Operatore	
Chiarelli	Angela	2	F2	Operatore	in applicazione Procura di Ravenna
Zuccalà	Maria	2	F1	Operatore	
Ceccarelli	Gianluca	2	F2	Autista	
Magnani	Marco	2	F2	Autista	
Filippini	Giuliana	1	F2	Ausiliario	in applicazione Procura di Pesaro
Gentili	Ermes	1	F2	Ausiliario	
Gualtieri	Sandro	1	F2	Ausiliario	
Collinelli	Monica	2	F4	Cancelliere	in distacco 21/9/2017

Appare chiaro che la carenza e/o insufficienza di personale amministrativo è il dato più allarmante negli uffici giudiziari, anche in relazione all'incertezza circa i prossimi varchi pensionistici, attesa un'età media avanzata degli impiegati e la mancata realizzazione della fisiologica turnazione a causa del notorio blocco delle assunzioni negli anni trascorsi.

Si aggiunge anche il numero incidente dei dipendenti che usufruiscono dei benefici della l.n.104/1992 : n.6.

Proprio per attingere risorse anche dall'esterno e a costo zero, è recente – 16.1.2019 - la firma del *Protocollo di intesa per lo svolgimento di attività di volontariato* sia presso il nostro ufficio che presso il Tribunale con l'Associazione Nazionale Carabinieri di Forlì che consente di disporre di 7 unità provenienti dalle fila dei militari in congedo, da applicare, con compiti

definiti e individualizzati, secondo le personali competenze di ciascuno, come collaboratori in alcuni servizi amministrativi.

Ci si propone, anche, come misura necessariamente limitata in termini di tempo e comunque non tale da garantire una complessiva, stabile riorganizzazione dei servizi amministrativi, di provare ad avvalersi, in forza di accordi o con la Provincia o con altri Enti Pubblici dei lavoratori in cassa integrazione e conseguente mobilità, naturalmente con applicazione sotto il continuo controllo del personale amministrativo, che potranno essere ripartiti tra i servizi generali in ragione delle esigenze specifiche di ciascun servizio.

4 _ Le attribuzioni del Procuratore della Repubblica

Si richiamano gli artt.1 e ss del dlgs 106/2006, come novellato dalla l.n.209/2006, nonché la normativa secondaria di riferimento, per cui il Procuratore è il responsabile del corretto, puntuale ed uniforme esercizio della azione penale nonché della complessiva attività dell'Ufficio, ivi comprese la gestione delle risorse umane e materiali, dell'organizzazione del personale amministrativo — d'intesa con il Dirigente Amministrativo, se presente, - e dell'impostazione delle attività degli appartenenti alla polizia giudiziaria facenti parte delle aliquote della Sezione di P.G., ovvero aggregati a qualunque titolo a questo Ufficio.

I magistrati dell'Ufficio devono tenere informato il Procuratore di ogni evenienza di rilievo riguardante tali aspetti, eventualmente proponendo opportune soluzioni alle criticità rilevate e fornendo in tal modo il proprio contributo ad una gestione partecipata e consapevole della Procura.

Coordina il lavoro dei gruppi specializzati, anche sulla base di riunioni periodiche, o indette nei casi necessari.

Si rapporta, altresì, sistematicamente con il Presidente del Tribunale, il Presidente della Sezione penale del Tribunale, il responsabile dell'ufficio GIP/GUP, per valutare le problematiche comuni ai diversi uffici ed individuare le soluzioni organizzative di volta in volta opportune.

Il Procuratore esercita personalmente i compiti demandati, o mediante delega ad un Sostituto, previo interpello dei magistrati togati dell'ufficio; parimenti può delegare ad uno o più Sostituti la cura di specifici settori di affari, individuati con riguardo ad ambiti di attività dell'ufficio che necessitano di uniforme indirizzo, garantendo, compatibilmente con le dichiarazioni di disponibilità dei magistrati, una paritaria distribuzione delle deleghe; la durata dell'incarico del magistrato delegato è biennale, e l'incarico è prorogabile una sola volta e per un termine massimo di un ulteriore biennio. Tale delega può essere revocata prima del termine o su richiesta del magistrato delegato o con provvedimento motivato del Procuratore, previa audizione del magistrato delegato. Il sostituto delegato riferisce periodicamente, nell'ambito delle assemblee d'ufficio, sull'andamento del servizio assegnatogli.

Attualmente sono assegnate le seguenti deleghe:

dott. F. Santangelo ⇒ V.P.O.;

dott. F. Rago e dott. S.Posa ⇒ Esecuzioni;

dott. L. Spirito ⇒ U.A.S.

In caso di assenza per congedo, ordinario o straordinario, o per impegno o impedimento di qualsiasi tipo, temporaneo o meno, del Procuratore, tutte le attività di sua competenza sono curate dal magistrato con maggiore anzianità nel ruolo, presente in ufficio.

Tiene i rapporti di tipo organizzativo ed istituzionale con i coordinatori degli Uffici del Giudice di Pace.

Inoltre, svolge le sue attribuzioni nelle seguenti materie:

- predisposizione dei calendari annuali di udienza e dei turni di servizio dei magistrati togati ed onorari;
- adempimenti amministrativi relativi ai magistrati – ferie, partecipazione a corsi e a seminari, pareri per la progressione in carriera ecc. -;
- rapporti con le organizzazioni sindacali;
- riunioni trimestrali presso il Tribunale ex art.15 dlgs n.273/1989;
- rapporti con l'Ordine degli Avvocati, con le associazioni forensi e con gli altri organismi istituzionali;
- gestione delle autovetture di servizio e degli autisti;
- sicurezza dei lavoratori;
- vigilanza sull'ufficio corrispondenza e sull'ufficio ricezione atti;
- rapporti con il servizio manutenzione;
- gestione e controllo delle spese di ufficio e delle spese di economato;
- controllo degli esiti delle udienze dibattimentali e preliminari alle quali hanno partecipato i magistrati;
- rapporti con le altre autorità istituzionali e, in ogni caso, vista le comunicazioni che i singoli Sostituti intrattengono con altre autorità giudiziarie;
- distribuzione dei procedimenti assegnati ai magistrati, secondo il peso ponderale, quantità e qualità, al fine di perequare i rispettivi carichi;
- aggiornamento dell'elenco dei consulenti tecnici e controllo sui provvedimenti di liquidazione emessi dai Sostituti;
- stipula dei protocolli e delle convenzioni.

Qualsiasi direttiva o richiesta di carattere generale rivolta ad organi di polizia giudiziaria o ad uffici pubblici, come qualsiasi protocollo d'indagini o di collaborazione con organi di polizia giudiziaria e con altri uffici pubblici deve essere approvato e sottoscritto dal Procuratore.

Il Procuratore dirige e coordina l'attività della sezione di Polizia Giudiziaria e dispone la ripartizione e l'impiego degli ufficiali e degli agenti di Polizia Giudiziaria secondo le esigenze dell'ufficio.

Il Procuratore, inoltre, tiene i rapporti con il Consiglio Superiore della Magistratura, con la Procura Generale e con i competenti uffici del Ministero, nonché, in generale, svolge

compiti di rappresentanza dell'ufficio all'esterno.

Tiene, in particolare, rapporti con il Comune di Forlì per quanto concerne le residue esigenze (all'esito del trasferimento delle competenze per la gestione delle strutture al Ministero della Giustizia) connesse all'immobile in cui sono allocati gli uffici giudiziari o alle attrezzature fornite dal Comune; partecipa alle riunioni della Conferenza Permanente ex art.3 dpr n.133/2015 e si occupa, per quanto di competenza, delle iniziative in tema di sicurezza del Palazzo di Giustizia.

Partecipa al comitato per la tenuta dell'albo dei consulenti e periti di cui agli artt. 14 disp. att. cpc e 68 disp. att. cpp.

Esamina le richieste di accesso ad abitazioni e studi professionali formulate ex art.52 d.p.r. n.633/72.

In generale, è tenuta ordinariamente una riunione mensile con tutti i magistrati dell'ufficio per la discussione di problematiche organizzative, di questioni normative o processuali di comune rilevanza o per la verifica dell'andamento delle indagini più importanti; tendenzialmente, su base annuale, è tenuta anche una riunione tra i magistrati della Procura e quelli dell'ufficio GIP/GUP.

Il Procuratore cura la diffusione tra magistrati dell'ufficio, e con il fattivo ausilio degli stessi, delle novità normative giurisprudenziali di maggior interesse per l'attività giudiziaria e promuove incontri, anche su input dei Sostituti Procuratori, tra tutti i magistrati dell'ufficio in caso di novellazioni normative o nuovi approdi giurisprudenziali che necessitino di una discussione comune, anche al fine di valutare l'eventuale esigenza di mutamenti nelle prassi operative.

Il Procuratore tiene consultazioni periodiche, se utili unitamente ai magistrati dei gruppi di lavoro specializzati, con i dirigenti dei diversi organismi che svolgono attività di polizia giudiziaria sul territorio di competenza, al fine di attuare il necessario coordinamento, di ottimizzare le attività investigative e di uniformare le modalità di intervento con riferimento a tematiche comuni. In particolare, il Procuratore impartisce direttive d'indagine o operative, con la finalità di migliorare l'attività investigativa o comunque le modalità di intervento della polizia giudiziaria, o allo scopo di coordinare l'azione dell'ufficio di Procura e degli organismi di polizia giudiziaria, o, ancora, di incentivare l'attività inquirente in specifici ambiti territoriali o con riguardo a particolari tipologie di reato.

Il Procuratore tiene, in via esclusiva, i rapporti con la stampa, fatta salva la possibilità di delega ad uno o più Sostituti con riguardo a procedimenti o vicende specifiche. Come direttiva di ordine generale, si prevede di contemperare sempre l'esigenza, prioritaria, della segretezza delle indagini con quella legata al diritto di cronaca ed all'informazione, in relazione a casi che suscitano particolare allarme sociale, ovvero sono di rilevante interesse per l'opinione pubblica. In tali casi dovrà valutarsi la possibilità di consentire una corretta informazione, pur nella piena compatibilità con il segreto processuale.

5 _ Organizzazione dell'ufficio del Sostituto Procuratore della Repubblica

I Sostituti Procuratori svolgono tutte le funzioni in cui si articola l'azione dell'ufficio su base sostanzialmente paritaria. Il Procuratore vigila affinché il carico di lavoro di ciascuno sia mantenuto in dinamico equilibrio ed adotta i provvedimenti organizzativi necessari a prevenire, per quanto possibile, e comunque a risolvere eventuali sperequazioni o problemi. Tutti i magistrati dell'ufficio devono ricevere le statistiche comparate almeno a cadenza semestrale (ma, a richiesta individuale, anche a cadenza ravvicinata), al fine di una gestione consapevole e partecipata delle problematiche inerenti la formazione di eventuale arretrato e l'apprestamento di soluzioni idonee a fronteggiarlo.

Nell'attribuzione dei compiti ai Sostituti Procuratori deve considerarsi che la dott. Federica Messina ha l'incarico di magistrato referente per l'informatica di questo ufficio – MAGRIF -, tuttavia essendo previsto l'esonero obbligatoriamente solo per uffici di maggiori dimensioni [quelli aventi più di 40 magistrati, cfr. circolare CSM prot.25382 dell'11.11.2011] e, comunque, considerando l'obiettivamente limitato impegno temporale di tale incarico allo stato, con riserva di determinazioni diverse qualora per l'attuazione del processo penale telematico o per altre vicende di rilievo le relative incombenze lo esigeranno, e che la medesima dott. Messina ha rinunciato all'esonero, attualmente non è stabilita alcuna riduzione di lavoro in suo favore, tuttavia, con provv. n. 86/2017 del 4.12.2017, era concordato un equivalente nell'assegnazione all'ufficio della collega di una terza unità di P.G., l'Ispettore Capo della Polizia di Stato Marco Ianuale.

L'ufficio di ciascun Sostituto Procuratore è composto da una unità amministrativa e da due ufficiali o agenti di polizia giudiziaria, in diretta collaborazione, nonché di mezzi, soprattutto strutture informatiche.

Gli ufficiali e/o agenti di polizia giudiziaria, oltre a svolgere specifiche attività di indagine, collaborano con il magistrato e con il personale di segreteria nella gestione dei procedimenti e nell'attività ad essi afferente. Ciascuna aliquota della sezione di P.G. è, poi, tenuta a collaborare con i diversi sostituti in base a specifiche deleghe rilasciate.

Dall'esame e valutazione dei flussi di lavoro in relazione a ciascuna tipologia criminosa, soprattutto considerata la progressiva dilatazione dei reati concernenti i soggetti vulnerabili, ed il numero modesto dell'organico dei magistrati dell'ufficio, sopra visto,

	NOTI area A							NOTI area B					
	movimento							movimento					
	pendenti all'inizio del periodo	sopravvenuti	di cui riassegnati	esauriti	passati al ruolo di altro magistrato	pendenti alla fine del periodo		pendenti all'inizio del periodo	sopravvenuti	di cui riassegnati	esauriti	passati al ruolo di altro magistrato	pendenti alla fine del periodo
BRUNELLI LAURA	0	0	0	0	0	0		80	51	0	68	63	0
CAMELI MARIA TERESA	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
MAGNOLO FABIO	8	61	4	35	3	31		0	7	2	2	4	1
MESSINA FEDERICA	62	45	1	71	4	32		0	2	0	0	2	0
POSA SARA	59	75	4	85	0	49		0	4	1	1	2	1
RAGO FRANCESCA	29	47	1	44	2	30		3	2	0	3	2	0
SANTANGELO FILIPPO	0	4	0	2	0	2		30	336	62	302	1	63
SPIRITO LUCIA	1	2	0	1	1	1		65	218	10	174	1	108
Totali	159	234	10	238	10	145		178	620	75	550	75	173
	IGNOTI Area A							IGNOTI Area B					
	movimento							movimento					
	pendenti all'inizio del periodo	sopravvenuti	di cui riassegnati	esauriti	passati al ruolo di altro magistrato	pendenti alla fine del periodo		pendenti all'inizio del periodo	sopravvenuti	di cui riassegnati	esauriti	passati al ruolo di altro magistrato	pendenti alla fine del periodo
BRUNELLI LAURA	0	0	0	0	0	0		8	13	0	12	9	0
CAMELI MARIA TERESA	0	1	0	0	0	1		0	0	0	0	0	0
MAGNOLO FABIO	0	19	0	14	0	5		0	1	0	0	0	1
MESSINA FEDERICA	2	15	0	11	0	6		0	1	0	0	1	0
POSA SARA	4	16	0	18	0	2		1	0	0	1	0	0
RAGO FRANCESCA	6	6	0	12	0	0		1	1	0	1	0	1
SANTANGELO FILIPPO	0	1	0	1	0	0		5	75	10	69	0	11
SPIRITO LUCIA	0	0	0	0	0	0		10	50	1	44	0	16
Totali	12	58	0	56	0	14		25	141	11	127	10	29

il lavoro di indagine di Sostituti permane articolato nelle seguenti 2 aree specializzate sulla base della tipologia dei reati, già individuate, ma rivisitate dopo un'attenta analisi effettuata in riunioni con tutti i colleghi; le fattispecie criminose non comprese nelle aree di specialità rimangono nella ripartizione ordinaria del lavoro, in assegnazione automatica e paritaria a ciascun sostituto secondo i criteri prestabiliti e sotto indicati.

In effetti si condivide e, pertanto, si conferma l'impostazione del precedente P.O. per cui per alcune tipologie delittuose, anche se diffuse e di notevole allarme sociale, come la criminalità legata al traffico illecito di sostanze stupefacenti ed al collegato delitto predatorio, nonché per i furti in abitazione, non si ravvisa l'opportunità di creare un'area di specialità, tuttavia si mantiene l'impegno a proseguire nella predisposizione di protocolli investigativi e nell'adozione di linee guida d'indagine, con un'attenzione particolare verso i delitti che avvengono con modalità professionali e seriali [ad es. furti ai danni di negozi e di ville isolate, produttivi di ingente bottino], allo scopo di identificarne gli autori e verificare, altresì, se appartengano a gruppi criminali; nonché di assicurare una tendenziale uniformità nelle determinazioni delle pene al momento della soluzione concertata del procedimento.

Parimenti rimangono nell'assegnazione ordinaria i cd. *reati commessi a mezzo Internet*, cioè quelli in cui il contatto tra le parti avviene esclusivamente in via telematica, nonché le cd. *frodi assicurative*, cioè le attività truffaldine finalizzate ad ottenere in qualunque modo risarcimenti non dovuti da compagnie assicurative, nonostante tali fenomeni appaiano di particolare allarme sociale per la loro pervasività e diffusività, tuttavia in costanza di un attento monitoraggio teso ad enucleare modalità operative per ottimizzare una strategia d'indagine.

Il lavoro organizzato con aree di specialità cui sono assegnati i magistrati, determinate non solo dall'analisi continua e costante dei flussi di lavoro, ma anche da una parte dal valore ontologico del bene giuridico offeso e d'altra parte da fatti delittuosi che richiedono una particolare competenza tecnica, permette sia una conoscenza sempre più approfondita e l'acquisizione di un importante patrimonio esperienziale e, quindi, una positiva progressione del livello di preparazione dei Sostituti, sia la raffinazione della tecnica di indagine e l'adozione di metodi investigativi e prassi processuali adeguati e conformi, divenendo anche un sicuro punto di riferimento per l'attività della polizia giudiziaria.

Si rileva che a causa della già considerata espansione dei fatti criminosi contro i soggetti deboli, soprattutto per quanto attiene alle condotte ex artt.572 e 612 bis c.p., all'esito di riunione e valutazione con i colleghi, si è ritenuto di aumentare il numero dei Sostituti dedicati – da tre a quattro – con disponibilità offerta dalla dott. Messina ed accordo di tutti, e conseguente diminuzione del numero dei colleghi dell'area A) – da quattro a tre.

Il Procuratore partecipa ad entrambe le aree, assicurandone il coordinamento e la eventuale interlocuzione.

Ogni Sostituto Procuratore, pertanto, partecipa ad un gruppo specializzato ed è assegnatario di procedimenti sia in materie specialistiche che di procedimenti per reati in area comune.

Le aree di specialità sono:

Area A

1. reati in materia economica – R.D. n.267/42 - dall'art.2621 al 2641 cc – 648 bis, 648 ter, 648 ter.1, 512 bis cp;
2. reati in materia tributaria e finanziaria – dlgs. n.74/2000;
3. reati in tema di violazioni al testo unico bancario;
4. reati di infortunistica sul lavoro – artt.589 e 590 cp [escluse le fattispecie per le quali si proceda con la richiesta di decreto penale];
5. reati in tema di immigrazione clandestina – dlgs. n.286/1998 [escluse le fattispecie per le quali si proceda con la richiesta di decreto penale o con rito direttissimo];
6. intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - art.603bis,
7. usura.

Sostituti assegnati:

dott. Francesca Rago;

dott. Sara Posa;

dott. Fabio Magnolo;

Area B

1. reati contro la famiglia – dall'art.571 all'art.574bis cp -;
2. reati di violenza sessuale – dall'art.609 bis all'art.609 duodecies cp -;
3. reato di atti persecutori – art.612 bis – con esclusione delle situazioni di stalking tra vicini, tra colleghi o motivate da ragioni diverse da quelle sentimentali e familiari;
4. reati contro la pubblica amministrazione – dall'art. 314 al 329 cp -;
5. reati di turbata libertà degli incanti – dall'art.353 all'art.354 cp , nonché gli artt.355 e 356 cp.
6. Reati in materia di inquinamento idrico, rifiuti, ambiente e territorio

Sostituti assegnati:

dott. Filippo Santangelo;

dott. Federica Messina;

Dott. Lucia Spirito;

dott. Laura Brunelli.

La permanenza di ciascuno dei magistrati all'interno della medesima area di specialità può avere al massimo durata decennale, a partire dal primo inserimento nell'area, ed una durata minima di tre anni. Entro sei mesi antecedenti alla scadenza del decennio, il magistrato interessato ne darà comunicazione al Procuratore per i provvedimenti organizzativi necessari, che verranno adottati previa riunione plenaria dei colleghi togati dell'ufficio.

Il Sostituto ha la responsabilità dell'organizzazione dell'ufficio, in particolare deve osservare:

- ⇒ le indicazioni sulle priorità e sui tempi delle indagini in relazione alle modifiche introdotte dalla l.n.103/2017, artt.406 e ss. c.p.p.;
- ⇒ quanto stabilito da tutti i protocolli sottoscritti dall'ufficio, tra cui quelli siglati con la Procura Generale e le Procure del distretto;
- ⇒ quanto stabilito dai protocolli investigativi predisposti dall'ufficio;
- ⇒ deve partecipare alle riunioni dell'ufficio.

6 _ L'iscrizione delle notizie di reato.

Rilevata l'efficienza dell'attuale sistema di organizzazione delle modalità di iscrizione degli atti che pervengono all'ufficio, e nell'attesa di compiuta informatizzazione del procedimento di acquisizione e di iscrizione tramite il sistema del Portale delle Notizie di Reato, tale adempimento viene curato direttamente dal Procuratore o, in caso di sua assenza, dal Sostituto più anziano nel ruolo, presente in ufficio.

In effetti, il lavoro quotidiano di disamina delle nuove notizie di reato, parallelo alla analisi a posteriori del dato statistico, permette al dirigente dell'ufficio di valutare quali possono essere le necessarie modifiche all'assetto organizzativo della Procura, consentendo un monitoraggio continuo, sotto il profilo sia quantitativo che qualitativo, dei flussi di lavoro in entrata, e garantisce, nel contempo, una conoscenza tempestiva delle notizie di reato di maggiore importanza.

L'analisi del dato statistico, congiunta alla verifica quotidiana delle nuove notizie di reato, consente di constatare - limitando la notazione solo agli aspetti di maggior rilievo, posti a base delle scelte organizzative oltre indicate - la frequenza rilevante di notizie di reato inerenti materie criminali specifiche, che necessitano dell'acquisizione di competenze specializzanti da parte del Pubblico Ministero, e che, tramite un'utile interlocuzione costante con i dirigenti dei servizi di P.G., comporta la individuazione di funzionali protocolli di indagine, formalizzati o meno.

Di fatto, si è rilevata una consistente persistenza dei reati tributari e fallimentari, ma, soprattutto, una espansione dei reati in tema di violenza di genere, dati di particolarità criminale, pertanto, presi in considerazione, come sopra visto, nella rivisitazione delle aree di specialità, articolando, così, in modo coerente la suddivisione delle stesse.

Il sistema di iscrizione delle notizie di reato si articola con consegna all'Ufficio Ricezione Atti, articolato in due percorsi a seconda delle matrici – polizia giudiziaria o no -, di tutte le prime notizie di reato, e, quindi, gli atti pervenuti dalla P.G. - ivi compresi quelli acquisiti dalle sezioni di P.G. della Procura - e quelli pervenuti all'Ufficio di Procura per posta o presentazione diretta di privati.

Nel provvedimento di iscrizione sono indicati : il registro in cui deve avvenire l'iscrizione [mod.21, mod.21 bis, mod.44, mod.45, mod.46]; in relazione ai mod.21, mod.21 bis, mod.44, gli elementi di cui all'art.335 c.p.p.; il magistrato assegnatario. Per i mod. 45 e 46 è sufficiente indicare la provenienza e, sinteticamente, l'oggetto dell'atto da iscrivere o un elemento che ne faciliti la ricerca (ad esempio: esposto/denuncia a firma di contro l'amministrazione di ...; sentenza dichiarativa di fallimento di ...).

Le comunicazioni notizie di reato relative ai reati commessi da ignoti, ricevute attraverso gli elenchi mensili, così come previsto dall'art.107 bis disp. att. C.p.p., sono iscritte cumulativamente, a meno che non risulti opportuna, nei congrui casi, la separazione per consentire lo sviluppo di indagini, o la parte offesa abbia richiesto di essere avvisata ex art.408 c.p.p.

Nei procedimenti iscritti al mod.45 possono essere esperite indagini, limitate a quanto necessario per comprendere l'effettiva sussistenza o meno di una notizia criminis, e, non appena raggiunta una positiva valutazione in tal senso, l'iscrizione deve essere variata; tali indagini, tuttavia, non devono, in via generale, comportare l'erogazione di spesa, salvo fattispecie da valutare con riguardo alla peculiarità del caso.

Devono iscriversi nel registro mod.46 - *anonimi* tutte le notizie che pervengono da fonti non identificabili, e, dunque, anche quelle lettere che recano in calce una firma che, per se stessa, non consente l'identificazione dell'esponente; si deve evitare qualsiasi utilizzo processuale dell'anonimo, se non eccezionalmente e nei limiti della trasmissione alla P.G. per la verifica della ricorrenza di concrete notizie di reato, qualora si venga a conoscenza di notizie assolutamente dettagliate e rilevanti, tali da imporre attività urgente di pre-investigazione.

Al fine di attuare l'obbligo di riferire, nel provvedimento di assegnazione del procedimento è predisposta una griglia di richieste ai Sostituti designati alla trattazione, con ipotesi che possono essere alternative o cumulative.

Il procedimento trasmesso per competenza da altro ufficio, va assegnato al magistrato competente per area o secondo i criteri generali; tuttavia, se il procedimento è a carico di indagati sottoposti a misure cautelari restrittive o qualora venga rappresentata la necessità di procedere alla richiesta di convalida ex art.27 c.p.p., è immediatamente sottoposto all'attenzione del magistrato di turno per eventuali adempimenti urgenti, e, tendenzialmente, rimane assegnato allo stesso magistrato, salve le regole sulla competenza specialistica.

L'iscrizione a mod.45

Particolare cautela merita l'iscrizione al registro mod.45, cd. *pseudo- notizie di reato*, in quanto in tal modo il documento e la connessa vicenda processuale vengono sottratti al controllo giurisdizionale; in linea di principio, quindi, devono essere privilegiate le iscrizioni al Registro-noti o al Registro-ignoti. Inoltre, con questa tipologia di iscrizioni non possono essere sostenute spese liquidabili, ad eccezione delle sole spese per le ispezioni cadaveriche.

Ne consegue che si ritiene la opportunità di istituire un duplice controllo interno che consiste, in primo luogo, nel divieto di mantenere aperti questi fascicoli per oltre un anno senza il visto del Procuratore, in secondo luogo nel divieto di inoltrare tali fascicoli all'archivio senza il visto del Procuratore.

I magistrati assegnatari di tali procedimenti devono, pertanto, trasmetterli in visione al Procuratore in prossimità della scadenza del termine annuale, o immediatamente dopo la decorrenza di tale termine; inoltre, devono trasmetterli in visione al Procuratore, per il tramite della segreteria, non appena ne abbiano sottoscritta l'archiviazione e prima di inoltrarli all'archivio. Qualora il Procuratore intenda provvedere all'eventuale modifica dell'iscrizione con il passaggio del procedimento ad altro registro, mod. 44 o mod.21 o 21 bis, rimane ferma l'assegnazione al Sostituto originariamente destinato; salvo che il reato rientri nella sfera di area alla quale il Sostituto non appartenga, in questo caso il procedimento viene coassegnato al magistrato originariamente assegnatario ed al Sostituto di area, individuato secondo i criteri generali, il giorno del passaggio ad altro registro.

Si formula una esemplificazione - solo indicativa e non tassativa - delle *non notizie di reato*:

- i. intimidazioni rivolte ad enti pubblici e privati, mandate per conoscenza alla Procura allo scopo evidente di intimidire l'interlocutore;
- ii. sproloqui di querulomani, denunziatori seriali e/o abituali, squilibrati e visionari, che con un minimo di spirito critico siano percepibili come tali;
- iii. esposti o segnalazioni generiche ed evocanti indagini meramente esplorative;
- iv. istanze di persone, detenute o libere, che desiderano essere sentite *perché hanno rivelazioni da fare*, almeno fino a quando non siano effettivamente ascoltate ed abbiano fornito informazioni su fatti di reato;
- v. fatti della vita che inizialmente si presentano con connotazione neutra, come le morti improvvise, gli incendi di origine non determinata e simili, nei quali casi, ovviamente, si possono compiere accertamenti per inquadrare meglio l'accaduto;
- vi. denunce di scomparsa di persone, salvo che emergano tratti di sospetto [sequestro, soppressione, sottrazione di incapace] e salva la possibilità di chiedere aggiornamenti alla polizia giudiziaria prima di decidere l'archiviazione.

Per situazioni di tale tipo, ove il denunciante abbia chiesto di essere avvisato dell'eventuale richiesta di archiviazione, non è necessario far notificare un avviso che, invece, richiede la preventiva iscrizione nel registro degli indagati; peraltro, è consentita al

magistrato titolare del procedimento la scelta di una tipologia di iscrizione che consenta l'avviso al denunciante della richiesta di archiviazione.

Va mantenuta la prassi dell'iscrizione nel registro mod.45 dell'estratto delle sentenze di fallimento, delle comunicazioni dei concordati preventivi et similia, assegnate, comunque, ai magistrati dell'area A), in ordine decrescente di anzianità, e trattate secondo il protocollo investigativo, diretto alla tempestiva acquisizione della relazione del curatore fallimentare.

Le attività volte alla ricerca di latitanti devono rimanere all'interno del fascicolo originario della cognizione o dell'esecuzione e vanno custodite con modalità tali da assicurarne, se del caso, la segretezza.

7 _ L'assegnazione dei procedimenti

L'assegnazione dei procedimenti, prevista dall'art.10 della Circolare sulle Procure, che richiama le modalità indicate nell'art.7 co.3 e 4 lett.b), avviene con criterio automatico, pur con i necessari correttivi esplicitati, e premessa la facoltà per il Procuratore di riservare a se stesso, con decreto motivato, l'assegnazione o la coassegnazione di uno specifico procedimento che derivi da un suo diretto atto di impulso o tutte le volte in cui il fatto, sia attinente alle materie delle aree di specialità, che a reati comuni, abbia cospicuo rilievo sociale od appaia particolarmente delicato .

I procedimenti iscritti nei registri mod.21 e 44 per i reati non rientranti tra le aree di specialità, e non trattati dell'Ufficio Affari Semplici, vengono assegnati dal Procuratore della Repubblica secondo l'ordine decrescente di anzianità nel ruolo, cioè a partire dal Sostituto più anziano al più giovane, in ordine automatico secondo il numero di iscrizione. Il giorno successivo, ovviamente, si inizierà ad assegnare i procedimenti a partire dal magistrato che sarebbe stato assegnatario del procedimento il giorno precedente, secondo il suddetto criterio di anzianità.

Analogamente, è applicato lo stesso criterio per quanto riguarda i procedimenti iscritti ai registri mod.21 e 44, all'interno di ciascuna area di specialità - ordine progressivo automatico decrescente di anzianità nel ruolo, secondo il numero di iscrizione -.

I procedimenti per omicidio ex art.575 c.p., già al momento della prima assegnazione del procedimento, sono coassegnati sempre al Procuratore.

I procedimenti nei confronti di magistrati del Distretto, ex art.11 c.p.p., sono assegnati al Procuratore, che provvede alla trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria, funzionalmente competente; parimenti sono assegnati al Procuratore i procedimenti che riguardano, come indagati o persone offese, magistrati onorari ed il medesimo deve essere informato, altresì, dei reati per cui sono iscritti pubblici amministratori, appartenenti a forze di polizia, avvocati e consulenti.

Gli anonimi sono assegnati al Procuratore, che nei soli casi in cui l'esposto riferisca fatti specifici, di rilievo penale, suscettibili di accertamento, provvede ad attivare un organo di polizia giudiziaria per le indagini. L'informativa con l'esito delle indagini viene iscritta nel

registro generale e assegnata secondo le regole ordinarie. Nel caso in cui l'esposto anonimo si riferisca a fatti per cui sia già in corso un procedimento, il Procuratore invia in visione l'esposto al Sostituto assegnatario. In ogni caso l'esposto anonimo viene conservato e custodito a parte, fino allo scadere del termine previsto dalla legge per la distruzione.

Gli elenchi ignoti sono assegnati a rotazione, sulla base dell'anzianità di servizio nel ruolo, a decorrere dal magistrato con maggiore anzianità; tale soluzione sarà temperata onde garantire perequazione nel carico. Eventuali procedimenti contro ignoti, pur inseriti negli elenchi, per i quali occorre invece procedere separatamente anche dopo il provvedimento di archiviazione cumulativo del GIP, vengono assegnati secondo gli ordinari criteri.

Nel caso di procedimenti che presentino particolari aspetti di complessità, il Procuratore può procedere all'assegnazione congiunta a più magistrati dell'area, in tal caso il procedimento si considera assegnato a tutti i magistrati designati.

In caso di assegnazione o coassegnazione a se stesso del procedimento, il Procuratore può delegare un Sostituto per il compimento di singoli atti, senza lederne la sfera di autonomia (art.11 della circolare citata); l'assegnazione di singoli atti è poi possibile in caso di impedimento o assenza del magistrato titolare (ad esempio come avviene per il compimento di atti urgenti da parte del Pubblico Ministero di turno), ovvero con il consenso, espresso anche oralmente, del magistrato titolare.

Nel caso di divergenze tra i magistrati designati in ordine agli atti da compiere o ai provvedimenti da adottare, il Procuratore provvede a risolvere il contrasto, se necessario anche con riassegnazione del procedimento a se stesso o ad altro Sostituto individuato nel rispetto dei criteri organizzativi, con riferimento al giorno della manifestazione formale del dissenso tra gli originari assegnatari del procedimento, oppure a se stesso in coassegnazione con altro Sostituto sempre individuato nel rispetto del suddetto criterio organizzativo.

In caso di concorso tra reati di area e reati non di area, prevale il criterio di area, e in caso di concorso tra reati appartenenti ad aree diverse, l'assegnazione viene decisa dal Procuratore sulla base della gravità dei diversi reati e della complessità delle indagini richieste.

Ulteriori criteri:

1. il procedimento di nuova iscrizione che risulti connesso o collegato con altro procedimento che si trovi nella fase delle indagini preliminari viene assegnato al titolare del precedente procedimento;
2. se più procedimenti connessi o collegati risultino assegnati ai diversi magistrati e si ritenga opportuna, al fine della trattazione tempestiva ed efficace, l'assegnazione allo stesso magistrato, il procedimento di più recente iscrizione viene riassegnato al magistrato titolare del procedimento iscritto per primo;
3. se per lo stesso fatto pende un procedimento contro noti e un altro contro ignoti, assegnati a magistrati diversi, il procedimento contro ignoti viene assegnato al magistrato titolare del procedimento contro noti;
4. il procedimento di nuova iscrizione che risulti connesso o collegato con altro

- procedimento con indagini preliminari concluse, viene assegnato secondo i criteri ordinari, salvo che risulti opportuna, in considerazione degli aspetti specifici della vicenda e ai fini di una trattazione tempestiva ed efficace, l'assegnazione al precedente titolare; la valutazione in proposito è rimessa al Procuratore, sentito il magistrato interessato;
5. il procedimento instaurato a seguito di riapertura delle indagini e il procedimento già definito e ripreso in carico per qualsiasi ragione dall'ufficio, viene assegnato al precedente titolare; se quest'ultimo non fosse più in servizio nell'ufficio, o se trattandosi di reato di area non faccia parte dell'area interessata, l'assegnazione avviene secondo i criteri ordinari;
 6. il Procuratore, al fine di assicurare tempestività ed efficacia delle indagini, sentiti i magistrati interessati, tenuta presente l'attività già svolta e da svolgere in ciascuno dei procedimenti, può derogare i criteri sopra stabiliti con provvedimento motivato;
 7. qualora nel corso di un procedimento il magistrato designato acquisisca in qualsiasi modo notizia di un nuovo reato non connesso ex art.12 c.p.p. o collegato ex art.371 2° co lett. b) e c) c.p.p. a quelli per cui sta procedendo, deve trasmettere l'atto contenente la notizia, in originale, al Procuratore per l'iscrizione a registro e per l'assegnazione secondo i criteri vigenti;
 8. nel caso di ingresso di un nuovo magistrato nell'ufficio, questi subentra nel carico di lavoro del magistrato uscente; qualora non esista tale ruolo, il magistrato entrante diventa assegnatario dei procedimenti di nuova iscrizione a far data dalla sua immissione in servizio, secondo modalità fissate dal Procuratore con apposito provvedimento, sino al raggiungimento del numero di procedimenti pendenti, pari a quello della media dell'ufficio;
 9. i procedimenti restituiti da altra Procura, cui erano stati trasmessi per competenza, sono assegnati all'originario Sostituto. Qualora quest'ultimo non fosse più in servizio presso l'ufficio, l'assegnazione avverrà secondo i criteri prestabiliti, sulla base della data di pervenimento del fascicolo;
 10. le notizie di reato a carico di noti, conseguenti ad un'iniziale notizia di reato a carico di ignoti, sono assegnate al Sostituto, assegnatario del procedimento iscritto a mod.44, anche se già archiviato per essere rimasti ignoti gli autori del reato;
 11. i procedimenti iscritti a seguito di notizie di P.G. che richiedano il riesame dei procedimenti archiviati, così come le richieste di riapertura di indagini, sono assegnati al Sostituto già titolare del procedimento archiviato;
 12. i procedimenti iscritti a seguito del deposito di querela sono assegnati al Sostituto già titolare del fascicolo in precedenza iscritto per la relativa notizia di reato, anche se già trasmesso al GIP con richiesta di archiviazione per mancanza della condizione di procedibilità;
 13. in caso di sopravvenienze e di fascicoli in precedenza assegnati a magistrati non più appartenenti all'ufficio, si applicano le precise regole dettagliate nel provvedimento di questo ufficio n. 2198/17 del 19.12.2017.

Il criterio generale è favorire la possibilità che fatti di reato sopravvenuti e connessi o collegati ad un fatto già oggetto di valutazione da parte di un magistrato siano valutati dal medesimo magistrato, sfruttando così il bagaglio di conoscenze, ma nello stesso tempo evitare che ripetute assegnazioni allo stesso magistrato cristallizzino una posizione

processuale del soggetto interessato rispetto allo stesso pubblico ministero. Ovviamente, qualora il magistrato assegnatario del primo procedimento non sia più in servizio, per cui non se ne possa sfruttare la precedente conoscenza dei fatti, il nuovo procedimento andrà assegnato in via automatica secondo i criteri ordinari prestabiliti.

Con la finalità di incentivare l'acquisizione di maggiore professionalità e competenze, di non disperdere le conoscenze processuali acquisite nei procedimenti trasmessi per competenza alla DDA di Bologna, nonché di garantire il migliore coordinamento con le forze di polizia operanti sul territorio e, nei dovuti casi, di adeguata trattazione del procedimento in dibattimento, si prevede, come direttiva di carattere generale, non vincolante e derogabile, che il Sostituto che trasmetta un procedimento alla DDA di Bologna rappresenti contestualmente la propria disponibilità all'applicazione al suddetto ufficio, sia per la fase delle indagini preliminari che per quella del dibattimento.

8 _ Criteri operativi di indagine

Per quanto attiene alle modalità di gestione di procedimenti possono enuclearsi, in generale, una serie di linee direttive di indirizzo dell'ufficio:

- a) privilegiare la celebrazione di procedimenti con rito direttissimo, il ricorso ai riti alternativi e agli altri strumenti processuali in grado di soddisfare le pressanti finalità deflattive;
- b) prestare particolare attenzione alla definizione del procedimento con detenuti prima della scadenza del termine di custodia cautelare;
- c) incentivare l'impiego degli istituti di aggressione dei patrimoni illecitamente acquisiti;
- d) incentivare l'utilizzo di soluzioni rapide per la notifica degli atti processuali;
- e) segnalare alla Procura Generale della Corte dei Conti i procedimenti nei quali è possibile ravvisare un danno erariale e all'INAIL i procedimenti relativi agli infortuni sul lavoro o malattie professionali;
- f) segnalare al Procuratore ogni disfunzione dell'operato della polizia giudiziaria.

Quanto alla gestione del procedimento assegnato, vige il più ampio riconoscimento della sfera di autonomia professionale del Sostituto, dovendosi questi attenere unicamente alle direttive generali dettate dal Procuratore, nella misura in cui siano eventualmente determinanti riguardo alla trattazione del singolo procedimento, e dovendo riferire al Procuratore, in occasione delle scelte processuali incidenti, limitatamente ai procedimenti per cui all'atto di iscrizione o successivamente o secondo le disposizioni del Programma Organizzativo, il Procuratore abbia espressamente richiesto di essere informato ritenuto il particolare rilievo del procedimento.

Nel caso di ingiustificato discostamento dai criteri e dalle direttive di carattere generale delineati nell'organizzazione dell'ufficio, ovvero dalle eventuali indicazioni specificamente impartite con riferimento al singolo procedimento, al Sostituto assegnatario sarà richiesto di fornire spiegazioni ed all'esito il Procuratore potrà eventualmente procedere alla revoca motivata dell'assegnazione; il tutto nel rispetto delle disposizioni del dlgs.n.106/2006, come modificato dalla l. n.269/2006 e di quelle dettate dal Consiglio Superiore della Magistratura con le risoluzioni di cui al Codice dell'Organizzazione degli Uffici Giudiziari del

9 _ Revoca

La revoca dell'assegnazione da parte del Procuratore può essere effettuata solo se sussiste una divergenza insanabile fra il magistrato affidatario ed il Procuratore sulle modalità di conduzione delle indagini o sulle determinazioni conclusive; prima di procedere alla revoca, il Procuratore cura la massima interlocuzione possibile con il magistrato assegnatario, ed esperisce ogni idonea azione volta ad individuare soluzioni condivise. Il provvedimento di revoca deve essere adeguatamente motivato. Gli atti relativi alla revoca non andranno inseriti nel fascicolo processuale, ma in un fascicolo custodito dalla segreteria amministrativa. Si applicano tutte le altre disposizioni dell'art.15 della Circolare del C.S.M. del 16.11.2017 in materia di organizzazione degli Uffici del Pubblico Ministero, da intendersi qui integralmente ritrascritte.

10 _ Rinuncia

La rinuncia all'assegnazione da parte del magistrato assegnatario può essere effettuata nei casi in cui sussista una divergenza insanabile con il Procuratore o con l'eventuale magistrato coassegnatario sulle modalità di conduzione delle indagini o sulle determinazioni conclusive. Deve essere formulata con provvedimento motivato. Gli atti relativi alla rinuncia non andranno inseriti nel fascicolo processuale, ma in un fascicolo custodito dalla segreteria amministrativa. Si applicano tutte le altre disposizioni dell'art.16 della Circolare del C.S.M. del 16.11.2017 in materia di organizzazione degli Uffici del Pubblico Ministero, da intendersi qui integralmente ritrascritte.

11 _ Assenso

Si richiama preliminarmente l'art.13 della Circolare CSM del 16.11.2017. Sono sottoposti all'assenso scritto del Procuratore le richieste di misure cautelari personali; per quanto concerne le richieste di misure cautelari reali, l'assenso è necessario solo ove si colpiscano beni di particolare valore o il procedimento abbia ad oggetto fatti di particolare rilevanza o questioni giuridiche complesse o controverse; non è richiesto per le misure seriali o se disposto per beni di modesto valore.

Non è richiesto l'assenso nel caso di richiesta di misure cautelari personali o reali formulate, rispettivamente, in occasione della richiesta di convalida dell'arresto in flagranza o del fermo di indiziato ex art. 390 c.p.p., o di convalida del sequestro preventivo ex art.321 comma 3-bis c.p.p..

Nei casi più rilevanti o di maggiore complessità o di particolare incidenza nel contesto

sociale o comunque connotati dalle medesime caratteristiche di particolare delicatezza e, quindi, non solo in relazione a procedimenti in cui è apposta l'annotazione riferire, il Sostituto proponente avrà cura di presentare ed illustrare personalmente al Procuratore la richiesta di misura, eventualmente evidenziando per ciascuna posizione sia i gravi indizi che le esigenze cautelari.

In caso di assenza, per qualsiasi causa, del Procuratore, sempre che non sia opportuno attenderne il rientro in sede, l'assenso verrà apposto dal magistrato con maggiore anzianità nel ruolo, presente in ufficio; qualora ricorressero ragioni di particolare urgenza, l'assenso può essere espresso pure a mezzo del telefono o con approvazione formulata nella e-mail di risposta a quella nella quale è allegata la richiesta di misura.

12 _ Visto

Si richiama integralmente l'art.14 della Circolare CSM del 16.11.2017.

La scritta riferire, apposta nei fascicoli, prevede un aggiornamento del Procuratore sulle indagini e sui provvedimenti che il Sostituto intende adottare. L'aggiornamento deve essere innanzitutto verbale, così da favorire la conoscenza degli atti e facilitare il confronto. Il provvedimento conclusivo delle indagini, inoltre, sarà sottoposto a visto.

A prescindere dalla scritta riferire, il Sostituto deve aggiornare il Procuratore, con le modalità sopra dette, nei procedimenti:

- a) iscritti per omicidio consumato o tentato;
- b) nei quali sono indagati appartenenti alle forze dell'ordine o agenti di polizia penitenziaria o appartenenti ad ordini religiosi o all'avvocatura;
- c) nei procedimenti per fatti nei quali la polizia giudiziaria abbia fatto uso di armi o vi siano denunce nei confronti di operatori della polizia giudiziaria da parte di soggetti sottoposti a limitazione della propria libertà personale;
- d) di possibile interesse mediatico o per i quali vi sia già stata divulgazione di notizie sulla stampa;
- e) di particolare rilevanza o allarme sociale;
- f) per i quali siano necessari coordinamenti con altre procure o con autorità giudiziarie estere.

L'aggiornamento, specie per i processi per i reati di particolare gravità, riguarda anche la fase successiva all'esercizio dell'azione penale o alla richiesta di archiviazione; in caso di assoluzione o di sentenza di non luogo a procedere difforme dalla richiesta dell'accusa, il Sostituto di udienza informa il Procuratore delle determinazioni in ordine all'eventuale impugnazione della decisione. Analoga informativa viene fornita in ordine ad ogni pronuncia che appaia meritevole di segnalazione giurisprudenziale con particolare attenzione ai provvedimenti dichiarativi di nullità e di restituzione degli atti, da parte degli organi giudicanti.

Il Procuratore è reso partecipe dai Sostituti anche di tutte le indagini delle quali i magistrati ritengano utile e opportuno informarlo, ovvero delle quali sia stato informato dagli organi di polizia giudiziaria, ferma restando la facoltà di interessarsi di qualsiasi

indagine ritenga opportuno o necessario.

Si riducono i visti sulle richieste di intercettazione o ambientali: il visto è apposto sulle prime richieste mentre, per quanto concerne quelle di proroga, è apposto a decorrere dalla terza, anche ai fini di controllo sulla spesa. Nei casi di urgenza, ove non sia possibile temporalmente attendere l'apposizione del visto, l'atto è inoltrato al GIP e poi sottoposto al Procuratore per un visto di ratifica.

Parimenti per assicurare il controllo sulla spesa si sottopongono a visto i provvedimenti di nomina dei consulenti tecnici, ad eccezione dell'ipotesi di cui all'art. 360 c.p.p., in questo caso residuale il Sostituto ha l'onere di informare il Procuratore dell'avvenuta nomina del consulente tecnico; sono, altresì, soggetti a visto i relativi provvedimenti di liquidazione delle spese per consulenza tecnica, qualora la spesa superi, al netto di Iva ed accessori, quella di € 5.000,00.

13 _ Avocazione e termini di indagine

Quanto ai termini di indagine in relazione alla novellazione introdotta dalla l.n.103/17, nuovo comma 3 bis dell'art. 407 c.p.p., e considerato il documento organizzativo adottato sul punto dalla Procura Generale di Bologna il 28 settembre 2017, la recente circolare del CSM del 18.5.2018 Prot. 8767/2018, nonché il documento sui *criteri orientativi e buone prassi* della Procura Generale della Corte di Cassazione del 24.4.2018, si ritiene di dover monitorare lo smaltimento dei flussi di lavoro, compilando per gli eventuali procedimenti scaduti, da ritenere prioritari ex art. 132 bis disp.att. c.p.p., un modulo indicativo del numero del procedimento, delle generalità dell'indagato, delle norme violate, della necessità di ulteriori indagini e se queste siano complesse.

Tale rilevazione sarà effettuata sulla base delle segnalazioni mensili dei Sostituti Procuratori.

In tali casi si procederà anche con un'interlocuzione con la Procura Generale al fine di confrontarsi su ulteriori dinamiche utili alla definizione dell'indagine.

Si precisa che a seguito delle significative modifiche al vigente sistema informatico tese ad agevolare l'estrazione dei dati necessari, ci si riserva di emanare apposite disposizioni alle segreterie per l'individuazione, mediante estrapolazione degli elementi sensibili, dei procedimenti da comunicare al Procuratore Generale.

Si richiama, altresì, la risoluzione del C.S.M. P.8767/2018 del 18.5.2018 in relazione ai nove casi di procedimenti non avocabili, da intendersi come ritrascritti e con specifico riguardo alla previsione dell'art. 407 comma 3bis c.p.p..

14 _ Rogatorie passive

Le richieste di rogatoria sono assegnate al Procuratore.

Nel caso di richieste collegate a procedimenti iscritti, il Procuratore designa per la trattazione il magistrato assegnatario del procedimento.

Sono assegnate al Procuratore anche le richieste di assistenza giudiziaria provenienti da Autorità Giudiziarie estere e le richieste di informazioni provenienti da Eurojust, anche mediante delega al Sostituto di turno esterno.

In caso di assenza del Procuratore, le rogatorie verranno esaminate dal Sostituto di turno esterno.

15 _ Civile

La trattazione degli affari relativi ai procedimenti civili, specificamente quelli relativi alla giurisdizione civile e volontaria, nonché le questioni relative allo stato civile, ordini professionali, revisori contabili, sorveglianza sui pubblici registri, notifiche ex artt. 142 e 146 c.p.c., legalizzazione e postille vanno trattati a rotazione mensile, dal primo giorno del mese sino all'ultimo, dai magistrati dell'ufficio, a cominciare dal Procuratore ed a seguire dai Sostituti secondo il criterio di anzianità decrescente.

Per quanto riguarda i procedimenti in materia di procedure concorsuali, gli affari vanno trattati dai Sostituti di area A), ivi compreso il Procuratore, mentre per quelli relativi alla materia di famiglia in senso lato, gli affari vanno trattati dai sostituti di area B), ivi compreso il Procuratore.

Nel caso di procedure civili di particolare complessità, il Procuratore può consegnare il procedimento mod.45 ad un sostituto di area A), secondo il criterio di anzianità sopra visto.

Nel caso di collegamento con procedimenti penali in corso, il Procuratore assegna il procedimento civile al sostituto titolare del procedimento penale.

In merito all'istituto delle convenzioni di negoziazione assistita che, all'esito della procedura innanzi agli avvocati delle parti, impone un provvedimento di controllo o di nulla osta del P.M., introdotto dal dl. n.132/2014, convertito con modifiche in l.n.162/2014, tale incumbente è assegnato al Procuratore, sostituito, in caso di assenza, dal magistrato di turno.

I funzionari addetti agli affari civili _ dott. Pienti e sig. Nadiani _ [per perequare il carico di lavoro tra il personale amministrativo, vista la carenza di personale che non consente la costituzione di una segreteria dedicata, la materia è stata distribuita tra due funzionari], predispongono ogni mese l'elenco delle cause civili promosse dal P.M. o nelle quali il medesimo deve intervenire, come comunicato dal Tribunale, indicando il Procuratore o il Sostituto interessato, a seconda delle materie di riferimento, come sopra detto.

16 _ Le misure di prevenzione

Le proposte di applicazione di una misura di prevenzione provenienti dalla Polizia Giudiziaria devono essere portate all'attenzione del Procuratore, e, in caso di assenza dello stesso, al magistrato con maggiore anzianità in ruolo, presente in servizio, che dispone l'annotazione nell'apposito registro delle misure di prevenzione ai sensi dell'art.81 dlgs n.159/2011. Nel caso in cui i presupposti della richiesta emergano da un procedimento, il magistrato, titolare di quest'ultimo, è coassegnato al procedimento di prevenzione.

In particolare si procede ad annotazione immediata delle persone fisiche o giuridiche nei cui confronti sono disposti accertamenti personali o patrimoniali da parte dei soggetti

titolari del potere di proposta; nel predetto registro vanno annotati anche i procedimenti attivati su segnalazione dei singoli sostituti, nonché le comunicazioni delle proposte formulate dal Questore e dal direttore della DIA.

Per dare una nuova forza al sistema delle misure di prevenzione personali e reali, si provvederà ad una rinnovata impostazione del lavoro, d'intesa con tutti i Sostituti, riguardo alle modalità con cui possa venire dato effettivo impulso all'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali e dell'art. 12 *sexies* l.n. 356/1992 (ora art. 240 *bis* c.p.) nella fase esecutiva, atteso che tali norme costituiscono la *nuova frontiera* della lotta al crimine organizzato. A tal fine il Procuratore promuoverà riunioni informative ed operative con la polizia giudiziaria, sensibilizzandola sull'importanza della materia ed orientandone l'attività preliminare.

17 _ L'esecuzione penale

Gli affari relativi ai procedimenti di esecuzione sono assegnati e trattati dal Procuratore, con delega ai Sostituti dott. Francesca Rago e Sara Posa.

PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di FORLÌ
Ufficio Esecuzioni Penali

STATISTICA SIEP ANNO 2018

CLASSE I[^]

Pendenti S.S. al 31/12/2017	63
Sopravvenuti nel 2018	441
Definiti nel 2018	465
Pendenti S.S. al 31/12/2018	39

CLASSE II (DEMOLIZIONI: iscritte con decorrenza dal 18/10/2017 per ottemperare alla prescrizione ispettiva che ha raccomandato l'inserimento a SIEP della sanzione)

Pendenti S.S. al 31/12/2017	0
Sopravvenuti nel 2018	0
Definiti nel 2018	0
Pendenti S.S. al 31/12/2018	0

CLASSE IV[^]

Pendenti S.S. al 31/12/2017	8
Sopravvenuti nel 2018	10
Definiti nel 2018	8
Pendenti S.S. al 31/12/2018	10

CLASSE VII[^]

Pendenti S.S. al 31/12/2017	0
Sopravvenuti nel 2018	6
Definiti nel 2018	5
Pendenti S.S. al 31/12/2018	1

IN CORSO AL 31/12/2017 1424
IN CORSO AL 31/12/2018 1474

Rilevata la particolarità della materia, nonché la sua importanza, si ritiene l'opportunità di consentire a tutti i magistrati dell'ufficio di acquisire confidenza con tale servizio,

pertanto di stabilire un'assegnazione a tale materia a tutti i colleghi a rotazione, con periodicità, in linea di massima, triennale, e con previsione di un'alternanza temporalmente disallineata, in modo da permettere sempre un successivo affiancamento al collega con maggiore esperienza del nuovo designato.

Il servizio è gestito, sotto il profilo amministrativo, dalla dott. Antonietta Barzanti -, funzionario giudiziario, e vi è addetta un'unità di personale.

Vengono impiegati i comuni sistemi informatici: SIES (Sistema Informativo Esecuzione e Sorveglianza); SIPPI; MAE; AGI.

18 _ Ufficio Affari Semplici

La struttura per la gestione degli affari semplici è destinata alla trattazione dei seguenti procedimenti:

1. procedimenti seriali e di pronta soluzione;
2. procedimenti di competenza del Giudice di Pace.

L'Ufficio Affari Semplici procede sulla base di direttive di ordine generale ed astratte, date di concerto dal Procuratore e dal Sostituto delegato, e specificate in ordine di servizio interno.

Considerato l'apprezzabile lavoro effettuato dall'Ufficio Affari Semplici, come dimostrato dalle relative statistiche, si ritiene di dover ampliare il numero dei reati da sottoporre alla trattazione di quest'ufficio, con il suddetto ordine di servizio interno, contenente l'indicazione analitica degli articoli, soluzione che permetterà ai Sostituti di potersi dedicare con maggiore attenzione ed approfondimento alle fattispecie criminose più gravose e delicate.

	Mod. 21				Mod. 21 bis			
	Pendenti inizio periodo	Sopravvenuti nel periodo	Evasi nel periodo	Pendenti fine periodo	Pendenti i inizio periodo	Sopravvenuti nel periodo	Evasi nel periodo	Pendenti fine periodo
Anno 2016	119	1990	2033	76	52	877	864	65
Anno 2017	76	1716	1635	157	65	683	609	139
Anno 2018	157	1704	1826	35	139	746	854	31

L'Ufficio Affari Semplici, in generale, tratta, quindi, i seguenti reati:

1. i delitti specificamente indicati nel nuovo ordine di servizio;
2. le contravvenzioni del codice penale;
3. i reati previsti dalla legislazione speciale in tema di circolazione stradale; di omissioni contributive previdenziali; del codice della navigazione; nonché i reati in materia di ambiente e territorio, analiticamente selezionati, ed in materia di tutela del lavoro, del lavoratore, della salute individuale; nonché i reati individuati con separato atto del Procuratore e del Sostituto delegato al servizio.

Nel provvedimento di iscrizione dei procedimenti destinati si evidenzierà il riferimento all'UAS.

Il nucleo addetto è composto dal Procuratore e da un Sostituto all'uopo delegato dall'entrata in vigore di questo P.O. – dott. Lucia Spirito -, dai V.P.O., che daranno la loro disponibilità, nonché da ufficiali di polizia giudiziaria, in numero e composizione determinata con separato atto.

Il Procuratore ed il Sostituto delegato provvedono, secondo le disposizioni emanate con separato provvedimento e nel rispetto dei criteri di assegnazione di questo Progetto Organizzativo, a selezionare le comunicazioni notizie di reato di area generica e non specializzata, arrivate nella giornata al registro generale, ed i procedimenti vengono assegnati a tutti i Sostituti dell'ufficio, secondo l'ordine decrescente di anzianità - dal più anziano fino al più giovane - in ordine automatico secondo il numero di iscrizione, e il giorno successivo si inizierà ad assegnare i procedimenti a partire dal magistrato che sarebbe stato assegnatario del procedimento il giorno precedente, secondo l'anzidetto criterio di anzianità.

Questi procedimenti vengono trattati in conformità alle seguenti linee guida :

- a) redazione del modulo di iscrizione e trasmissione al registro generale per l'iscrizione;
- b) iscrizione, fascicolazione, restituzione al nucleo interforze di polizia giudiziaria per la gestione affari semplici;
- c) redazione degli atti per la definizione immediata dei procedimenti, laddove sia possibile trattandosi di affari pronta soluzione (richiesta di archiviazione, deposito ai sensi dell'articolo 415 c.p.p.);
- d) redazione degli atti per l'ulteriore trattazione che sia possibile fare subito (ad esempio delega di indagine, richiesta di tabulati del traffico telefonico, perquisizione, sequestro);
- e) controllo di equa distribuzione degli affari in esame tra i Sostituti dell'ufficio.

Per la redazione dei capi di imputazione si adottano i provvedimenti stereotipi redatti dal Procuratore e dal Sostituto delegato.

Il procedimento viene quindi trasmesso al magistrato assegnatario, il quale lo esamina ed adotta l'atto.

Qualora il Sostituto assegnatario non concordi con la valutazione data dall'Ufficio Affari Semplici o, comunque, in caso di inerzia ingiustificata, il Sostituto assegnatario provvede alla trattazione personale del procedimento ed informa tempestivamente il Procuratore sulle determinazioni autonomamente adottate.

In caso di inerzia ingiustificata, il Sostituto assegnatario è tenuto ad informare il Procuratore sui motivi della mancata determinazione delle sue conclusioni.

19 _ Procedimenti di competenza del Giudice di Pace

Il Procuratore dispone l'annotazione a mod. 21 bis (registro delle attività del PM nei procedimenti davanti al Giudice di Pace), se trattasi di procedimento a carico di persone note o identificabili.

Nel provvedimento di iscrizione, nei procedimenti contro ignoti, si evidenzia la circostanza che si tratta di reati di competenza del Giudice di Pace, per distinguere gli stessi procedimenti dagli altri di competenza del Tribunale.

Nel caso di ricorso immediato al Giudice di Pace, ai sensi dell'art. 21 e ss. Del dlgs. n.274/2000, il procedimento è assegnato ai Sostituti in ordine decrescente di anzianità in ruolo.

20 _ Turno esterno di reperibilità

Attesa l'efficienza della attuale organizzazione come predisposta, non si ritiene di dover intervenire per modificare le soluzioni adottate.

Il turno esterno è di una settimana, con inizio alle h.9:00 del venerdì e termine allo stesso orario del venerdì successivo.

Nel rispetto delle previsioni consiliari sul benessere negli uffici, nella predisposizione dei turni di udienza va evitato che il magistrato che ha terminato il turno alle h.8:59 del venerdì sia impegnato in udienza nella stessa giornata di venerdì; inoltre, a tal fine si istituisce un riposo compensativo, da effettuarsi in giornata nella quale non sono previsti impegni del magistrato nel calendario d'ufficio, giornata da comunicare alla segreteria del Procuratore.

Il magistrato di turno provvede ad informare immediatamente il Procuratore di ogni notizia acquisita durante lo svolgimento del turno che, per la presenza di particolari circostanze e condizioni, presenti aspetti di rilevanza sotto qualsiasi profilo, e, comunque, sempre in caso di omicidio ex art.575 cp; incendi, crolli, disastri; gravi incidenti stradali e ferroviari, nonché delicati infortuni sul lavoro; esplosione di ordigni; rapine di particolari gravità; evasioni dalla Casa Circondariale e decessi di detenuti; gravi violenze sessuali.-

Il Procuratore è sempre reperibile all'utenza telefonica conosciuta dai Sostituti.

Il magistrato di turno esterno deve intervenire personalmente sul luogo nei casi di omicidio ex art.575 cp ed in tutti i casi di particolare gravità e di enormità di una situazione di matrice colposa, che rendano opportuna la sua presenza, per assumere immediatamente sul posto la direzione delle indagini. L'attività urgente non comporta necessariamente l'assegnazione del procedimento, che, invece, per i reati di area di specialità avviene secondo i criteri del presente provvedimento.

Sono comunque assegnati al Sostituto in turno esterno i procedimenti riguardanti i reati in ordine ai quali la polizia giudiziaria abbia proceduto ad arresto in flagranza o a fermo; i procedimenti riguardanti i casi di decesso verificatisi nel corso del turno, per qualsiasi ragione comunicati alla Procura; i procedimenti riguardanti qualsiasi altro fatto di rilievo penale che abbia comportato l'emanazione, anche per telefono, di direttive alla polizia giudiziaria operante di iniziativa.

L'ora in cui è comunicato il fermo o l'arresto, il decesso, il fatto, determina l'individuazione del magistrato competente secondo il turno.

Al Sostituto di turno spetta, inoltre, di provvedere, al di fuori delle ipotesi sopra considerate, alla convalida dei provvedimenti di perquisizione e sequestro, adottati di iniziativa dalla polizia giudiziaria nei confronti di indagati noti che abbiano avuto esito positivo, compresi i sequestri preventivi; allo stesso resteranno assegnati i relativi procedimenti.

Qualora tali situazioni riguardino reati di area, il magistrato di turno provvede al compimento degli atti urgenti e indifferibili, senza che ciò, come detto, comporti l'assegnazione del procedimento e al fine di evitare provvedimenti di riassegnazione, nelle iscrizioni a registro si può ricorrere all'uso delle annotazioni preliminari.

Al Sostituto di turno spetta, inoltre, provvedere in relazione a qualsiasi procedimento in caso di assenza, impedimento, comunque determinato, del Procuratore o del magistrato titolare, al compimento degli atti urgenti ed indifferibili riguardanti lo stato di libertà degli indagati.

Le comunicazioni relative al turno esterno avvengono solo sull'utenza cellulare di servizio – n.328/1504058 - già nota a tutti gli organi di polizia giudiziaria del circondario di Forlì-Cesena, e, solo qualora il magistrato, reiterati i tentativi di chiamata, non fosse reperibile alla citata utenza di servizio, la P.G. potrà telefonargli alle utenze personali, anch'esse già conosciute. Il magistrato di turno esterno deve essere sempre reperibile sulla citata utenza ed ha l'obbligo di tenere acceso ed efficiente l'apparecchio telefonico (eventuali guasti o difetti di funzionamento devono essere prontamente segnalati). La chiamata sulle utenze personali costituisce, infatti, una eccezione. Il mancato protratto reperimento sull'utenza di servizio sarà comunque segnalato al Procuratore dalla polizia giudiziaria.

Riguardo alle notizie di reato relative a decessi, i procedimenti sono assegnati al magistrato di turno esterno nei seguenti casi:

1. se il decesso non sia collegabile a fatti per i quali pende già procedimento, il collegamento è da ritenersi sussistente quando la morte si verifica quale evoluzione di lesioni per le quali era già iscritto un procedimento (a qualsiasi registro ed anche se l'iscrizione è conseguente soltanto alla trasmissione di certificato medico o di annotazione di P.G.);
2. se il decesso rientra nella materia delle aree di specialità, della quale è componente.

Nel caso di procedimento già pendente, il magistrato di turno esterno cura gli atti urgenti, compresi provvedimenti ex art.360 c.p.p. ed il nulla osta al seppellimento, dando, tuttavia, immediata comunicazione al collega già assegnatario del procedimento pendente ed, eventualmente, concordando con lui i provvedimenti sopradetti. Si ravvisa l'opportunità che le valutazioni inerenti gli accertamenti ex art.360 c.p.p. (individuazione delle persone sottoposte alle indagini; scelta del c.t.u.; formulazione dei quesiti; ecc.) siano effettuate dal magistrato assegnatario del procedimento, così che la sua sostituzione deve considerarsi l'eccezione.

22 _ Designazione alle udienze

Premesso che verrà, una volta insediato il nuovo Presidente della sezione penale, e d'intesa con il Presidente del Tribunale, lo stesso Presidente della sezione penale, e il coordinatore della sezione GIP/GUP, rielaborata una attuazione di moduli organizzativi tra gli uffici che consentano ai magistrati titolari delle indagini di seguire il procedimento anche nella fase dell'udienza preliminare e di giudizio; le designazioni alle udienze collegiali sono ispirate al criterio dell'economia processuale, favorendo la conferma per le udienze successive degli stessi magistrati già intervenuti alle udienze precedenti e ravvisandosi il vantaggio di non disperdere il patrimonio cognitivo del singolo magistrato inquirente, per cui, tendenzialmente, nei procedimenti di competenza soprattutto collegiale, il P.M., sia in udienza preliminare che al dibattimento, sarà quello inquirente, che nell'eventualità di rinvio ad altra udienza si farà carico di chiedere al Tribunale di scegliere una data nella quale è prevista la sua partecipazione.

Richiamato l'art.12 della circolare del C.S.M. del 16.11.2017, da intendersi integralmente trascritto, la designazione alle udienze avviene mediante calendario predisposto, approssimativamente, per il periodo di un anno e redatto in modo da garantire una suddivisione il più possibile paritaria dei plurimi impegni mensili di udienza, con possibilità di scambio di udienza, d'intesa tra i Sostituti.

Come regola di carattere generale, al fine di assicurare tendenzialmente un uguale carico di udienze tra tutti, semestralmente verranno verificate tutte le partecipazioni dei Pubblici Ministeri in udienza, comprese le udienze straordinarie, e saranno predisposti flessibili correttivi.

Udienze avanti al Tribunale in composizione Collegiale

Attualmente, atteso lo stato di carente pianta organica dei magistrati della sezione penale del Tribunale che prevede importanti scoperture effettive – presenza di quattro giudici professionali su sei; vacanza del ruolo Presidente della sezione penale; sei mesi circa il tempo stimato di scoperta - il numero delle udienze collegiali settimanali è stato portato da un impegno di tre giorni a settimana a due, [cfr. decreto n.3269 del 30.3.2018 del Presidente del Tribunale di Forlì]

In via generale la designazione della partecipazione dei P.M. alle udienze segue predeterminati calendari modulati al fine di assicurare, possibilmente, la presenza in udienza del Sostituto titolare della relativa indagine e, in carenza allo stato di Collegi specializzati, con la reiterazione degli stessi P.M. avanti al medesimo Collegio, ed è disciplinata secondo le seguenti regole:

- I. alle udienze del Collegio del martedì sono designati a partire dal più anziano in servizio al più giovane, a rotazione, i colleghi dott. Filippo Santangelo, Francesca Rago e Sara Posa; alle udienze del Collegio del mercoledì i colleghi dott. Federica Messina, Lucia Spirito, Laura Brunelli e Fabio Magnolo;
- II. in caso di mancata definizione del procedimento, il Sostituto prospetta al giudice la data di rinvio per un giorno in cui è prevista la sua partecipazione ;
- III. alle udienze cd. *Straordinarie* partecipa il magistrato che è presente all'udienza in cui viene disposto il rinvio, con l'avvertimento, per il medesimo magistrato, di non far fissare l'udienza in data in cui non possa intervenire;
- IV. in caso di scambio concertato, sia di udienze che di singoli procedimenti all'interno della stessa udienza, nonché per le udienze non contemplate dal calendario, il magistrato che vi partecipa avrà l'onere di segnalarlo al Procuratore ed alla segreteria amministrativa, anche per finalità di statistica;
- V. per le udienze in cui sono trattati procedimenti penali della DDA è designato il Sostituto di questo ufficio cui era stato assegnato originariamente il procedimento DDA, e, in caso di assenza di questi, il Sostituto non gravato da impegni di udienza, a cominciare da quello con maggiore anzianità di servizio;
- VI. in caso di designazione obbligatoria per udienze non contemplate nel calendario, se si tratta di udienze civili partecipa il Sostituto di area A) per le fallimentari e le concorsuali in genere, e di area B) per quelle familiari in senso lato, sempre applicando il più volte detto criterio di anzianità;
- VII. in subordine, in caso di designazione per impegni non contemplati dai criteri che precedono e che implicano la partecipazione obbligatoria del rappresentante della Procura, (es. operazioni di sorteggio dei giudici popolari), si designa il Sostituto già presente in udienza e, in caso di mancanza, il Sostituto in servizio, non gravato da impegni, a cominciare dal più anziano sino, in via residuale, a quello addetto al turno di reperibilità;
- VIII. in caso di impedimento per motivi di aggiornamento professionale, (ad es. partecipazione a corsi di formazione), spetta al Sostituto l'onere di segnalare tempestivamente tale circostanza al fine di consentire la programmazione degli impegni di udienza.

Udienze avanti al Tribunale in composizione Monocratica

In considerazione che il numero di udienze settimanali, sia collegiali che preliminari, alle quali partecipano abitualmente i magistrati togati rende difficile estendere la partecipazione degli stessi alle udienze monocratiche, è previsto, quindi, che avanti al Tribunale in composizione monocratica le funzioni di Pubblico Ministero siano esercitate prevalentemente dai V.P.O.

Nei casi previsti per legge, oltre che nei casi in cui non sia possibile per numero di udienze od eventuali impedimenti designare un V.P.O., e nei procedimenti di particolare delicatezza e complessità o di risalto mediatico, è assicurata la presenza del P.M. togato e, tendenzialmente, di quello che ha svolto le indagini. In quest'ultimo caso è il magistrato assegnatario a segnalare i procedimenti nei quali ritiene opportuno svolgere personalmente le funzioni di Pubblico Ministero di udienza, nonché comunicare le date di rinvio delle udienze o segnalare al Procuratore suoi eventuali impedimenti, in modo da consentire la designazione di altro magistrato.

Nelle medesime situazioni, il Procuratore qualora rilevi la complessità, la delicatezza o il risalto mediatico dei procedimenti designa per l'udienza lo stesso assegnatario o, se questi è impossibilitato a partecipare, altro Sostituto individuato secondo il criterio di anzianità decrescente.

Udienze avanti al GUP

In via generale, il Pubblico Ministero che ha seguito le indagini partecipa anche alle conseguenti udienze preliminari, soprattutto nel caso di procedimenti di particolare complessità; parimenti per la discussione dei giudizi abbreviati nei casi di materie specialistiche per fatti di non semplice definizione; per i procedimenti per reati comuni con indagini complesse per numero di indagati o materia trattata o tipologia delle investigazioni.

Tale presenza del sostituto assegnatario del procedimento e quindi titolare delle indagini, deve permanere nelle varie udienze, per cui è onere del magistrato comunicare la data di rinvio con l'indicazione della sua presenza in modo da permettere l'aggiornamento del calendario.

Il criterio sottostante è che appare evidente che la partecipazione all'udienza del magistrato assegnatario consente di ottimizzare il patrimonio conoscitivo derivante dalle indagini, con maggiore utilità di replica ad eccezioni, richieste o argomentazioni difensive, ed ha, altresì, anche funzione di economia processuale risparmiando ai colleghi lo studio degli atti.

Viene prestabilito, tuttavia, un calendario annuale per le designazioni, necessariamente non rigido, attesa la necessità di assicurare la sopraddeffa esigenza che prevede una rotazione secondo l'inversa regola dal più giovane in servizio al più anziano.

Udienze avanti al GIP di incidente probatorio, di convalida di arresti o fermi; di interrogatori ex art. 294 c.p.p.; udienze al Tribunale del riesame

Il Sostituto assegnatario del procedimento partecipa agli incidenti probatori, attesa la rilevanza dell'attività nello svolgimento delle indagini.

Il Sostituto valuta, inoltre, l'opportunità della sua partecipazione alle udienze di convalida degli arresti e fermi ed agli interrogatori ex art.294 c.p.p., così come alle udienze del Tribunale del Riesame, considerando la gravità dei fatti, la loro complessità, l'allarme sociale e tutti gli elementi che rendono opportuna la presenza del rappresentante dell'accusa.

Per i fatti più gravi (ad es. l'omicidio) o complessi la presenza appare indispensabile.

23 _ Le impugnazioni ed il controllo sull'esito processuale delle indagini

Per garantire il controllo sull'esito processuale dei procedimenti è previsto uno statino di udienza, _ sia per quelle GIP/GUP, che per quelle monocratiche che per quelle collegiali ed, infine per quelle del Giudice di Pace _ che porta il nome del P.M. titolare, il reato, le conclusioni rassegnate in giudizio, o i motivi degli eventuali rinvii e gli adempimenti che dovranno essere curati dalla segreteria, ed infine la decisione.

In caso di difformità della decisione rispetto alle conclusioni del P.M., il Magistrato d'udienza (togato od onorario) comunicherà al PM titolare le proprie valutazioni in merito all'eventuale impugnazione. Tale comunicazione, di carattere informale, potrà anche essere inviata via e-mail, e comunque verrà sempre inoltrata per conoscenza al Procuratore.

Ai sensi degli artt. 570 primo comma primo periodo c.p.p. e 593 *bis* c.p.p. ed ai fini della corretta e puntuale applicazione delle nuove disposizioni in materia di impugnazione, il diritto di proporre impugnazione da parte del Procuratore della Repubblica e la correlativa facoltà di acquiescenza vengono attribuiti in via generale al magistrato togato titolare dell'indagine, salvo il caso che egli non sia più in servizio; vengono attribuiti, sempre in via generale, al magistrato togato che ha presentato le conclusioni, qualora il magistrato titolare dell'indagine non sia più in servizio ovvero qualora fra i due magistrati togati sia intercorso un accordo in tal senso; vengono riservati invece al Procuratore della Repubblica qualora il titolare dell'indagine non sia più in servizio e le conclusioni siano state presentate da un Vice Procuratore onorario.

Lo statino di cui sopra viene poi, a cura dell'ufficio dibattimento, celermente inviato per posta elettronica interna a tutti i magistrati (togati e non), in modo che il P.M. titolare dell'indagine possa valutare l'esperibilità dell'eventuale impugnazione.

Ugualmente il P.M. d'udienza cura la compilazione della "nota d'udienza", riferibile ad ogni singolo procedimento e riportante quanto accaduto in udienza, gli adempimenti ancora da fare, i suggerimenti per il P.M. che sarà presente all'udienza successiva, ecc..

Gli statini d'udienza e la nota d'udienza debbono essere compilati chiaramente dal P.M.

in ogni loro parte, con le informazioni necessarie per le determinazioni in tema d'impugnazioni.

24 _ Periodo di congedo ordinario

Premessa la verificata funzionalità dell'organizzazione del periodo feriale e la rispettata esigenza che le ferie dei magistrati nel periodo estivo siano organizzate nel rispetto della condizione minima di assicurare il servizio di almeno due Sostituti Procuratori, si ritiene di mantenere il piano attuale.

I Sostituti devono presentare entro il mese di giugno di ogni anno il piano di recupero di eventuali ferie non godute nell'anno di riferimento.

Per le ferie da usufruire fuori del periodo estivo, i magistrati presentano la richiesta con congruo anticipo rispetto alla predisposizione del turno di servizio e le ferie sono accordate compatibilmente con le esigenze e gli impegni del lavoro ordinario. Deve essere assicurata una equa rotazione fra i Sostituti, anche indipendentemente dai criteri di anzianità, in caso di non coincidenza fra richieste di ferie ed esigenze dell'ufficio.

Periodi continuativi di ferie per un tempo superiore a 15 giorni sono concessi esclusivamente nel periodo estivo o in quello natalizio, salva la necessità o l'opportunità di permettere ai magistrati di esaurire più lunghi periodi di ferie, allo stato maturate e non ancora godute, anche durante l'anno.

Il Sostituto che formula richiesta di congedo ordinario segnala espressamente che nel periodo richiesto non è impegnato in udienza o in turni di reperibilità.

Il godimento delle ferie deve essere effettivo e quelle non godute dovranno esserlo entro il primo semestre dell'anno successivo; a tal fine entro il 30 maggio di ogni anno il dirigente dell'ufficio comunica ai Sostituti il periodo di ferie ancora da godere e li invita ad indicare quando intendano avvalersene. In caso di mancata risposta entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta o di mancato raggiungimento di una soluzione concordata, il dirigente provvede a fissare d'ufficio il periodo di recupero con provvedimento adeguatamente motivato.

Il magistrato qualora si trovi nella oggettiva impossibilità, per gravi motivi personali o inderogabili ragioni di servizio o in tutti gli altri casi previsti dalla normativa, di fruire del congedo ordinario entro il primo semestre dell'anno successivo, può fruirne immediatamente dopo la cessazione della causa di impossibilità, secondo un criterio di gradualità nel superamento dei limiti temporali stabiliti per il godimento delle ferie, segnatamente secondo il criterio dell'anno, poi quello del primo semestre dell'anno successivo e, in casi eccezionali, anche oltre questo limite.

Si avrà cura nella predisposizione dei turni e dei servizi per ferie, di tenere conto delle indicazioni di cui alla circolare del Consiglio Superiore della Magistratura, facendo in modo che il godimento delle ferie sia effettivo e così evitando ad esempio di inserire il magistrato in servizio di udienza il giorno successivo al suo rientro dalle ferie o il giorno antecedente

all'inizio delle stesse.

25 _ Sostituzione del magistrato astenuto o impedito

Non si ritiene di dover mutare i criteri già operativi che prevedono:

- in caso di impedimento derivante da assenza superiore ai 60 giorni, il magistrato è sostituito dal Procuratore, che può stabilire ulteriori criteri per la redistribuzione del ruolo;
- in caso di impedimento di durata inferiore, ma non momentanea, dai Sostituti del medesimo gruppo, secondo un'automatica turnazione interna basata sul numero di registro generale del procedimento;
- in caso di assenza o impedimento di carattere momentaneo e sia necessaria l'adozione di provvedimenti urgenti, dal Sostituto addetto al turno affari urgenti.

26 _ L'assegnazione degli affari ai Vice Procuratori Onorari

Viene confermata la partecipazione alle udienze dei V.P.O., pianificate mensilmente con calendario adottato dal Procuratore della Repubblica secondo criteri automatici e di equa distribuzione, tenuto conto delle esigenze dell'ufficio e dei magistrati onorari, con il rispetto dei divieti introdotti dal dlgs.n.116/2017 e riguardanti i processi per delitti ex artt.589 e 590 c.p., commessi in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché dell'art.590 sexies c.p., con specifico atto di delega _ al singolo processo o all'intera udienza _ emesso dal capo dell'ufficio o dal magistrato delegato o, nei soli casi di urgenza connessi al turno esterno di reperibilità, dal Sostituto Procuratore in servizio di reperibilità.

Il V.P.O. informa, senza ritardo, il Sostituto Procuratore, assegnatario del procedimento, sull'andamento dell'udienza dibattimentale alla quale ha partecipato e segnala, altresì, in caso di sentenza di proscioglimento se la stessa sia conforme alle richieste dell'accusa, specificando i motivi della richiesta liberatoria; comunica, infine, l'esistenza di ragioni di opportunità che suggeriscono l'impugnazione dell'atto giurisdizionale, riassumendone i motivi.

Le comunicazioni possono avvenire sia verbalmente, che mediante sintetica annotazione telematica, e per ogni procedimento deve essere redatta una nota di udienza, su apposito modulo prestampato, che consenta il monitoraggio sulla resa dei procedimenti penali.

Si è, poi, ancora in fase di elaborazione dell'Ufficio di diretta collaborazione del Procuratore, non essendo state manifestate, di massima, nella riunione con i V.P.O., appositamente indetta, dello scorso 31 gennaio, dichiarazioni di disponibilità ulteriori rispetto alla partecipazione alle udienze, anche in ragione di trasferimenti in altri uffici intervenuti di recente, circostanza che ha comportato una forte flessione della pianta

organica (cfr. punto 3 - *Anagrafica dell'Ufficio*).

Attesa, tuttavia, l'obbligatorietà dell'istituzione dell'U.C.P. e che il legislatore delegato non ha indicato un contenuto minimo ed ineliminabile di attribuzioni da conferire ai V.P.O. che ne faranno parte, se ne possono delineare le linee portanti, considerato, comunque, che il gruppo opererà sotto la direzione del Procuratore, quale responsabile del corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale, e rimandando per il dettaglio esecutivo ad atto a parte, da adottarsi in collaborazione il magistrato professionale delegato ai rapporti con i magistrati onorari _ dott. Filippo Santangelo , come da prot.1144 del 14.6.2018 _ :

- » dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica di Forlì faranno parte i magistrati onorari in servizio e gli eventuali dottori in tirocinio ex art.73 dl. n.69/2013 o che svolgono la formazione professionale dei laureati ex art.37 co.5 dl. n.98/2011 [attualmente nessuno];
- » l'ufficio sarà coordinato dal titolare della Procura, coadiuvato dal Sostituto Procuratore delegato al coordinamento di viceprocuratori onorari; l'attività di segreteria di pertinenza sarà curata dall'operatore giudiziario Anna Poletti (ufficio dibattimento), oltre che dal personale addetto alla assistenza dei magistrati togati che risulteranno titolari dei procedimenti eventualmente assegnati ai V.P.O., in collaborazione con il luogotenente Vincenzo Petrella (Capitaneria di Porto/Guardia Costiera) della Sezione di Polizia Giudiziaria;
- » i V.P.O. lavoreranno nell'ufficio a loro disposizione e si avvarranno della strumentazione informatica loro attribuita in via esclusiva e in dotazione all'ufficio in ciascuna aula d'udienza; dovranno custodire i fascicoli loro assegnati nell'ufficio destinato per il tempo strettamente indispensabile;
- » le attività diverse da quelle di partecipazione alle udienze saranno assegnate ai V.P.O. che avranno dato la loro disponibilità ad essere presenti in ufficio non solo nelle giornate di udienza, ma anche nelle ulteriori giornate necessarie, per un periodo di tempo non inferiore alle tre ore giornaliere;
- » la presenza in ufficio verrà attestata dal Procuratore della Repubblica o dal magistrato delegato o, in caso di abbinamento, dal Sostituto Procuratore di riferimento; in quest'ultimo caso, prima dell'inoltro all'ufficio contabilità per la liquidazione dell'indennità, si darà comunicazione al Procuratore della Repubblica per l'apposizione del visto;
- » si può prevedere, tenendo conto delle eventuali adesioni, un abbinamento tra un V.P.O. ed un Sostituto di riferimento, preordinato a seconda delle risorse di ciascuno;
- » tendenzialmente, questo ufficio tratterà i procedimenti per i reati di competenza del Giudice di Pace, secondo le disposizioni di cui all'art.17 comma 1, lett. b) dlgs. n.116/2017, e compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio e con le competenze assegnate all'Ufficio Affari Semplici;
- » l'assegnazione ai Vice Procuratori Onorari dei procedimenti penali in fase di indagine avverrà mediante criteri automatici, con equa distribuzione del carico di lavoro, e sempre secondo la disponibilità di giornate, oltre quelle di udienza, dai medesimi offerta;
- » i V.P.O. potranno coadiuvare il Sostituto di riferimento nello svolgimento di attività preparatorie e utili allo studio dei procedimenti assegnati;
- » saranno predisposte cartelle condivise tra i V.P.O. ed i magistrati togati di

- riferimento per la trasmissione dei procedimenti e facilitare la comunicazione degli incombenti;
- » sarà stimato un adeguato numero medio di fascicoli da trattare mensilmente;
 - » i V.P.O. dovranno avvertire il Procuratore o il magistrato delegato dell'esistenza di procedimenti complessi e delicati rilevanti per gli organi di informazione;
 - » i V.P.O. avranno l'obbligo di segnalare tempestivamente la sussistenza di eventuali ragioni di incompatibilità e di astensione, nonché i casi in cui la delega non potrà essere esercitata per i procedimenti indicati dall'art.17, co.3 dlgs. n.116/2017;
 - » il Procuratore della Repubblica disporrà, in presenza di giustificati motivi, l'eventuale revoca della delega conferita al V.P.O. ex art.17 co.7 dlgs. n.116/2017;
 - » il Procuratore della Repubblica, in accordo con il Sostituto delegato, organizzerà incontri periodici per la verifica delle attività svolte e l'analisi di qualsiasi problematica intervenuta, nonché attività formative di aggiornamento professionale, alle quali i magistrati onorari saranno tenuti a partecipare, salvo giustificato motivo;
 - » ai V.P.O. saranno liquidate indennità giornaliere per la partecipazione all'udienza o per ogni altra diversa attività esperita o delegata, secondo la disciplina riportata nel provvedimento di dettaglio esecutivo da adottarsi;
 - » i dottori in tirocinio ex art.73 dl. n.69/2013 o che svolgono la formazione professionale dei laureati ex art.37 co.5 dl. n.98/2011 collaboreranno con il magistrato al quale sono rispettivamente affidati ed altresì con i magistrati dell'ufficio per l'attività di studio e di approfondimento giurisprudenziale e dottrinale, come previsto nel piano di tirocinio di ciascuno;
 - » ex art.24 dlgs.n.116/2017 i magistrati onorari non prestano attività durante il periodo feriale *“salvo che ricorrano specifiche esigenze d'ufficio”*; potrà provvedersi diversamente nel caso di comunicata disponibilità da parte dei magistrati onorari e di difficoltà a garantire con i soli magistrati togati le esigenze di intervento del Pubblico Ministero nel periodo feriale;
 - » il Procuratore della Repubblica eserciterà la vigilanza sull'attività e la sorveglianza sull'andamento dei servizi di segreteria e degli ausiliari .

27 _ Tutela dei diritti

Nella ripartizione degli affari penali si deve avere cura di tutelare le esigenze personali dei colleghi nel periodo immediatamente successivo alla maternità, così come previsto dalla circolare del C.S.M. sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2017/2019 (delibera di Plenum in data 25 gennaio 2017 – prot. n. 1318 del 26.1.2017, così come modificata alla data del 28 febbraio 2018 - parag.12).

A tal fine, considerata la ridotta dimensionalità di questa Procura, si possono prevedere, qualora l'interessata/o lo richieda, specifiche modalità organizzative del lavoro, da adottare in concreto, per permettere la conciliabilità degli impegni lavorativi con le esigenze familiari, tuttavia tale flessibilità non comporterà una riduzione del lavoro in quanto eventuali esoneri saranno compensati da diversificate, ma maggiori, altre attività.

Allo stato, per la dott. Brunelli, che rientra dal periodo di congedo parentale, si è previsto un impegno in udienza non prima dell'8 febbraio per quelle avanti al GIP, e non prima del

15 maggio per le udienze collegiali; non è stato considerato un esonero dal turno esterno perché non richiesto.

Le medesime accortezze di flessibilità logistica saranno valutate qualora fossero rappresentate dai colleghi particolari esigenze familiari o gravi motivi di salute.

28 _ I Servizi Amministrativi

L'ufficio della Procura, considerata l'esigenza di contemperare le carenze tra il personale amministrativo con l'efficienza del servizio, prevede i seguenti servizi amministrativi:

- segreteria generale, articolata e nell'ufficio di segreteria particolare del Procuratore, con l'ulteriore compito di curare, elaborare ed estrarre le statistiche dell'ufficio, e nell'ufficio di segreteria amministrativa, di appoggio al Procuratore e al Dirigente amministrativo;
- ufficio Re.Ge e ricezione atti ;
- segreteria per le udienze dibattimentali ;
- ufficio Spese di giustizia;
- segreteria per le esecuzioni penali;
- ufficio del casellario giudiziale;
- Segreterie penali di assistenza ai Sostituti Procuratori.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'ufficio e dell'esiguità del personale amministrativo, l'attività di ciascun ufficio è, tuttavia, diversamente articolata, al fine di recuperare le varie risorse, con attribuzioni, incombenze ed accorpamento anche di servizi ulteriori, in modo da coprire ogni esigenza dell'Ufficio, soluzione che, tuttavia, non sempre consente una gestione delle incombenze amministrative in modo totalmente adeguato.

29 _ Il servizio intercettazioni

La Procura della Repubblica è dotata:

- ⇒ del Centro Intercettazioni Telefoniche ⇒ CIT ⇄, protetto da porta avanzata da griglia in ferro, con accesso a codice riservato solo al responsabile delle sezioni di P.G., oltre che agli ufficiali di P.G. delegati al servizio intercettazioni , nonché di video-sorveglianza esterna;
- ⇒ dell'Archivio Unico Informatico, dotato dei requisiti richiesti dalla delibera n.356 del 18 luglio 2013 del Garante per la Protezione dei Dati Personali;
- ⇒ di Sala Server dove vengono custoditi i computer sia della Procura che del Tribunale.

Il servizio è curato da un gruppo interforze di ufficiali delle sezioni P.G. dei C.C. e della P.S.

Responsabile è esclusivamente il Procuratore della Repubblica [dott. M.T. Cameli], l'attività amministrativa è curata dal dott. Claudio Pienti – funzionario giudiziario.

Il contratto di affidamento del servizio intercettazioni telefoniche ed ambientali alle attuali due ditte scadrà il 28 febbraio del 2019; si ritiene, nel frattempo, sia per tentare di pervenire ad una riduzione globale dei costi, sia per una ottimizzazione del servizio in ragione delle specificità di ogni attività di indagine, nonché in relazione ai prodotti offerti di valore tecnico e materiali diversificati a seconda delle varie ditte, di attivare una nuova procedura (cfr. voce spese).

Il Procuratore monitora periodicamente la pendenza delle intercettazioni per verificarne la durata ed i costi.

30 _ La sezione di Polizia Giudiziaria

L'organico del personale della sezione di polizia giudiziaria, attualmente, è il seguente, distinto per aliquote e per funzioni:

Sezione di P.G. Carabinieri

8 componenti effettivi, di cui 2 Ruolo Forestale;

1 unità, proveniente da R.F., distaccata e 1 unità comandata in servizio, ciascuno dal proprio comando;

Luogotenente C.S.	Fabio	FUSO	Carabinieri	Responsabile	Responsabile CC
Luogotenente C.S.	Roberto	BARTOLUCCI	Carabinieri	Addetto	UPG. D.ssa MESSINA
Luogotenente	Paolo	MAIMONTE	Carabinieri	Addetto	UPG. D.ssa RAGO
Mar. Magg.	Ennio	DIANA	Carabinieri	Addetto	UPG. D.ssa SPIRITO
Mar. Magg.	Michele	CAFASSO	Carabinieri	Addetto	UPG. Dott. SANTANGELO
App. Sc. Q.S.	Cosimo	EPIFANI	Carabinieri	Addetto	Sezione di p.g.
M.Ilo	Giovanna	PUGLISI	Carabinieri (RF)	Addetto	Sezione di p.g.
App. Sc. Q.S.	Fabio	AMATI	Carabinieri (RF)	Addetto	UPG Dott. SANTANGELO
Brig. Capo	Leonardo	DI BELLO	Carabinieri	Comandato di servizio dal Comando Provinciale in Procura	UPG. Dott. MAGNOLO
App. Sc.	Massimo	BALDASSINI	Carabinieri (RF)	Comandato di servizio dal Comando Provinciale in Procura	UAS

Sezione di P.G. Polizia di Stato

6 componenti effettivi;

Isp. Capo	Emanuele	ZAMBELLI	Polizia di Stato	Responsabile	Responsabile PS
Isp. Capo	Marco	IANUALE	Polizia di Stato	Addetto	UPG D.ssa MESSINA magrif
Isp. Capo	Patrizia	CORTESI	Polizia di Stato	Addetto	UPG. D.ssa POSA
Isp. Capo	Andrea	MAROSTEGAN	Polizia di Stato	Addetto	UPG. D.ssa SPIRITO
Sov.te	Anna Rita	PACI	Polizia di Stato	Addetto	UPG. Dott. BRUNELLI
Ass. Capo	Pier Paolo	LOMBARDI	Polizia di Stato	Addetto	Sezione di p.g.

Sezione di P.G. Guardia di Finanza

4 componenti effettivi;

3 unità comandate in servizio dal proprio comando;

M.Ilo Ord	Antimo	MINGIONE	Guardia di Finanza	Responsabile	UPG D.ssa RAGO
M.Ilo	Salvatore	PUCE	Guardia di Finanza	Addetto	
App. Sc. Q.S.	Paolo	BALLORIANI	Guardia di Finanza	Addetto	Sezione di p.g.
Fin.Sc.	Giuseppe	GRASSO	Guardia di Finanza	Addetto	Sezione di p.g.
M.Ilo Aiut.	Carmine	VENDITTO	Guardia di Finanza	Comandato di servizio dal Comando Provinciale in Procura	UPG D.ssa MESSINA
M.Ilo Aiut.	Claudio	BALDASSARI	Guardia di Finanza	Comandato di servizio dal Comando Provinciale in Procura	UPG D.ssa POSA
V. Brig.	Alessandro	MANFREDA	Guardia di Finanza	Comandato di servizio dal Comando Provinciale in Procura	UPG Dott. MAGNOLO

oltre a 7 unità in distacco funzionale dai rispettivi corpi di appartenenza, Capitaneria di Porto, Polizia Locale – già Provinciale, Polizia Locale di Forlì, Polizia Locale di Cesena, ARPA – Agenzia Regionale Protezione Ambientale.

Lgt.	Vincenzo	PETRELLA	Capitaneria di Porto	Distacco Funzionale	Responsabile UAS
Sov.te	Alessandra	MANCORTI	Polizia Locale - Prov-	Distacco Funzionale	UAS
Ass. Capo	Annamaria	CARONE	Polizia Locale Forlì	Distacco Funzionale	UAS
Isp. Sc.	Marco	CAMPACCI	Polizia Locale Forlì	Distacco Funzionale	UPG D.ssa BRUNELLI
Agente	Caterina	TESSARI	Polizia Locale Cesena	Distacco Funzionale	G. di P.
Agente	Daniele	ANGELI	Polizia Locale Cesena	Distacco Funzionale	Nucleo Ambientale
Isp. ARPA	Annadele	RANIERI	ARPA	Distacco Funzionale	UAS

Conformemente alle previsioni normative, la sezione di Polizia Giudiziaria dipende dal Procuratore della Repubblica che la dirige e ne coordina l'attività, coadiuvato dagli ufficiali di P.G. più elevati in grado per ciascuna delle forze di polizia che concorrono alla composizione della Sezione stessa.

Gli appartenenti alla Sezione svolgono le funzioni loro proprie, sulla base delle deleghe di indagine di tutti i magistrati.

Ad ogni singolo Sostituto sono assegnati due ufficiali di P.G., e nell'ottica della specializzazione dei due gruppi, sono stati assegnati ai magistrati di area A) degli addetti di polizia giudiziaria provenienti dalla Guardia di Finanza e dalla Polizia Locale, designati rispettivamente per la trattazione dei reati in materia economico-finanziaria ed ambientale.

Criterio di ordine generale e prioritario è che l'attività di delega alla P.G. va affidata alla stessa polizia giudiziaria che ha trasmesso la notizia di reato, salvo che si tratti di materia che richieda specializzazione o che si profilino questioni di incompetenza territoriale della polizia giudiziaria in esame.

Qualora la notizia di reato sia pervenuta autonomamente all'autorità giudiziaria o da organo privo di poteri di polizia giudiziaria, l'attività di delega va affidata dal Sostituto assegnatario del procedimento all'ufficiale o agente di polizia giudiziaria assegnatogli e, se vi sia necessità della conoscenza di specifiche competenze professionali, l'attività di delega può essere affidata al corpo di polizia giudiziaria competente in materia.

Le deleghe ordinarie concernenti il personale di P.G. sono formalmente indirizzate al capo aliquota e poste all'attenzione, da parte di ciascun Sostituto, dell'ufficiale di P.G. stabilmente collegato allo stesso, secondo le assegnazioni soggettive, al fine di favorire l'agilità dell'interlocuzione e la speditezza dell'attività delegata, in virtù delle buone prassi collaborative ed operative avviate nel tempo; nonché al fine di evitare l'eccessiva frammentazione della moltitudine delle quotidiane comunicazioni e relazioni che necessariamente avvengono tra i singoli Sostituti ed ufficiali di P.G. delegati alla trattazione di ciascun fascicolo, con conseguente dispendio di energie.

La delega non inviata al personale di P.G. collegato al magistrato dovrà essere sempre indirizzata impersonalmente alla Sezione di P.G., con specificazione dell'aliquota che se ne dovrà occupare, e trasmessa per l'apposizione del visto al Procuratore, in modo da monitorare il carico di lavoro di ciascuna aliquota ed operare, eventualmente, una perequazione.

Gli ufficiali e gli agenti di P.G. appartenenti alla sezione, qualora sorgano problemi organizzativi durante l'espletamento dell'attività delegata, li rappresentano immediatamente ai responsabili delle aliquote, i quali, se necessario, dovranno investire del problema il magistrato delegante ed eventualmente il Procuratore.

Si osserva che a causa del più raffinato livello dei procedimenti per reati finanziari ed economici in genere, nonché della necessità di potenziare l'azione di contrasto ai patrimoni illecitamente accumulati attraverso l'incremento delle attività investigative di accertamento patrimoniale, diventa prezioso il rapporto investigativo di personale specificamente competente in grado di lavorare a stretto contatto con i magistrati assegnatari dei procedimenti.

Premessa, necessariamente, l'esigenza di preservare il segreto nel corso delle indagini preliminari, che può essere cautelata dalla determinante collaborazione del Sostituto Procuratore assegnatario del procedimento, nonché la necessità di evitare sovraesposizioni pubbliche del singolo magistrato ed il pregiudizio per il buon andamento delle indagini e per l'immagine della magistratura, si può valutare la possibilità di una corretta informazione sull'attività dell'organo requirente, essenziale per salvaguardare il diritto di cronaca ed il controllo pubblico sull'operato della magistratura, valori costitutivi di uno Stato democratico, nonché per evitare distorsioni, strumentali o meno, della notizia.

In tale prospettiva si ritiene doveroso comunicare ai cittadini fatti che possano suscitare allarme sociale sia per la gravità degli episodi, sia per condotte poste in essere ai danni di un numero rilevante di soggetti, anche al fine di consentire un'adeguata difesa della persona e del patrimonio.

L'interesse generale, pertanto, ad una concreta informazione comporta che il Procuratore della Repubblica, unica fonte ufficiale delle notizie, abbia conoscenza il più possibile approfondita dei fatti, in modo da gestire attentamente anche il limite di diffusione.

Ogni notizia, inoltre, non può prescindere dal rispetto dei diritti inviolabili della persona offesa, di testimoni e dei soggetti intervenuti nel procedimento.

Parimenti devono essere tutelati i diritti degli indagati quanto alla riservatezza e alla difesa dell'immagine.

È parimenti da considerare anche l'esigenza di un controllo di legalità sull'attività della polizia giudiziaria, in applicazione della norma costituzionale posta a presidio delle libertà fondamentali.

Tanto premesso, i rapporti con i media sono intrattenuti dal Procuratore della Repubblica nei modi e nei tempi dal medesimo ritenuti in relazione al caso concreto e sulla base dei criteri sopra enunciati.

Il comunicato stampa verrà predisposto con la collaborazione del magistrato assegnatario, che sottoporrà al Procuratore l'esistenza o meno di esigenze attinenti al buon andamento delle indagini in corso ed alla genuina acquisizione delle fonti di prova.

Per fatti di minore rilievo, qualora il comunicato stampa sia già preparato dalle forze di polizia, il controllo sullo stesso sarà affidato direttamente al Sostituto assegnatario del procedimento, che riferirà al Procuratore.

Sulla scorta dei suddetti criteri, il Procuratore potrà, eventualmente, decidere anche per una conferenza stampa, nel caso in cui l'importanza e l'incidenza dei fatti del procedimento in questione lo richiedano.

32 _ Spese di giustizia

All'evidenza le spese di maggiore incidenza sono quelle relative alle intercettazioni, nonché alle competenze per le consulenze tecniche. Occorre pertanto temperare l'esigenza di un'oculata gestione economica dei costi del procedimento, con le necessità comportate dall'evoluzione di un'indagine.

In proposito, oltre al contratto attualmente esistente con le società Record ed Innova, non di esclusiva, si sta valutando di formulare un invito ricognitivo alle maggiori società per verificarne le migliori potenzialità, in termini anche di tempestività di intervento, con l'eventuale possibilità di collocare i loro server presso l'ufficio intercettazione della Procura in modo da poter contrattare, a seconda delle finalità di ogni attività investigativa, con la

singola società ritenuta più idonea al raggiungimento del risultato richiesto, secondo un tariffario di base uguale per tutti.

Si ritiene che questo possa permettere una più agevole gestione non solo delle intercettazioni, al fine di pervenire ad una ottimizzazione delle loro utilità, ma anche un maggior controllo ed economia di spesa attesa la concorrenzialità delle ditte.

Quanto all'onere per le consulenze tecniche, già è stato ridotto grazie all'utilizzo di protocolli condivisi di indagine che hanno valorizzato la professionalità dell'attività di polizia giudiziaria.

Peraltro, qualora il Sostituto titolare ritenga indispensabile sostenere nell'ambito delle indagini preliminari delle spese di particolare impegno finanziario, o per l'elevato numero di utenze da sottoporre ad intercettazione e/o per il noleggio di autoveicoli e/o di mezzi tecnologici e/o per il compimento di viaggi all'estero e/o per l'esecuzione di consulenze tecniche di particolare specificità e di presumibile elevato importo e/o ancora per l'impiego di un numero considerevole di appartenenti alla polizia giudiziaria (ad es. una perquisizione in contemporanea su un numero elevato di obiettivi), dovrà richiedere ed ottenere l'autorizzazione alla spesa, anche informale, da parte del Procuratore.

Si ritiene, altresì, di dover continuare l'attività di rendicontazione, in precedenza già sperimentata, con la esternazione dei risultati conseguiti e quale strumento per descrivere e connotare il complesso di interessi e valori investiti da un ufficio giudiziario, con la predisposizione del *Bilancio di Responsabilità Sociale* afferente l'anno precedente.

33 _ Edilizia giudiziaria e sicurezza

Il servizio di controllo e di vigilanza all'ingresso del palazzo di giustizia forlivese è svolto da personale appartenente alla società Coopservice, società cooperativa p.a. di Reggio Emilia, di recente aggiudicataria dell'appalto a seguito di regolare procedura negoziata per l'affidamento del servizio di vigilanza armata per il periodo dal 1.1.2019 al 31.12.2021, bando di questo ufficio del 4.10.2018.

È stato anche ampliato il periodo temporale del servizio, protratto fino alle h.19:30 al Palazzo di Giustizia, mentre è stato introdotto lo stesso servizio di vigilanza anche presso l'ufficio del Giudice di Pace, dislocato in altro immobile in zona diversa della città.

Attualmente si stanno svolgendo lavori di messa in sicurezza dei soffitti di alcuni piani (sfondellamento dei soffitti), già preventivamente programmati, finalizzati al consolidamento della struttura muraria interna, e sono state richieste ulteriori opere per il controllo delle parti aggettanti all'esterno dell'edificio (battitura delle lastre di marmo), per la sostituzione degli infissi, nonché per la climatizzazione omogenea di tutta la struttura, atteso che l'elevata temperatura estiva degli ultimi due anni ha provocato malori sia tra il personale impiegatizio sia tra gli utenti esterni.

34 _ Stato dell'informatica dell'ufficio

L'ufficio utilizza tutti i principali programmi informatici ministeriali per la gestione della propria attività amministrativa.

Il portale notizie di reato è pienamente operativo e risultano trasmesse dalla quasi totalità degli organi di P.G. del territorio le comunicazioni di notizie di reato tramite il portale N.d.R. ; allo stato attuale si intende incentivare la formazione del personale di P.G. affinché vengano trasmessi in via telematica anche ulteriori atti di indagine svolti.

Il S.I.E.S., invece, si presenta con potenzialità non sviluppate soprattutto quanto all'adeguamento dei provvedimenti da adottare e ha limitazioni sull'aggiornamento dei cumuli di pena.

Il TIAP è attivo per la Procura della Repubblica e per il GIP del Tribunale; tuttavia, tranne che per lo scambio di file tra la Procura ed il GIP per l'applicazione di misure cautelari, attuato mediante l'utilizzo di cartelle condivise presenti sui server locali, lo scambio con gli altri uffici avviene ancora solo in forma cartacea, come pure nell'ambito delle comunicazioni e trasmissione atti con il Riesame ed altri uffici del Distretto.

Il Sistema Notifiche Telematiche Penali è pienamente operativo ed in uso al personale di segreteria che manifesta una generale soddisfazione, a fronte di una iniziale diffidenza, causata da una sostanziale inesistenza di formazione e di affiancamento operativo.

In concomitanza con l'entrata in vigore del SNT, l'ufficio si è dotato di una articolata serie di linee PEC dedicate ai vari servizi ed ha neutralizzato l'utilizzo di quelle in essere; si sono così riscontrati miglioramenti nei tempi di risposta e di reperimento dei documenti trasmessi; invece la condivisione delle informazioni ivi contenute tra vari servizi dello stesso ufficio risulta articolata e farraginosa in quanto la medesima procedura va ripetuta per ogni fascicolo senza possibilità di opzioni multiple.

Nell'ufficio sono anche in uso un registro informatizzato ad uso dei magistrati per l'annotazione delle misure cautelari pendenti, trattasi di un file in formato Excel che in automatico esegue i relativi conteggi dei termini; nonché alcuni registri di comodo, ad esempio presso l'ufficio Casellario : file di Excel per la formazione di un brogliaccio per la volontaria giurisdizione, per i procedimenti presso il Tribunale Civile, per i fogli complementari, per i deceduti e per i carichi pendenti.

Inoltre l'ufficio si è dotato anche di altro programma di gestione documentale adattato alle esigenze di condivisione fra più unità di documenti digitalizzati, ecc.

Quanto all'assistenza, l'ufficio può contare su un unico operatore, sig. Virginia Pasini, della ditta *ISITEL SpA*, con funzioni di assistenza tecnico-informatica, che, a seguito di appalto ministeriale, segue l'assistenza software per l'intero Palazzo di Giustizia, l'assistenza e la gestione dei server locali e l'assistenza per il SICP. Il tecnico non è assegnato stabilmente alla sede di Forlì, dovendo assicurare il servizio anche presso altre sedi del distretto, chiaramente secondo le indicazioni della ditta di appartenenza.

Tra le buone prassi, merita di essere segnalata l'istituzione di cartelle condivise da tutti i magistrati della Procura contenenti vario materiale di consultazione (es. provvedimenti utili all'aggiornamento professionale in materia legislativa, le più recenti sentenze della Suprema Corte, dei Tribunali di merito, nonché i riferimenti dottrinali, circolari del CSM e circolari ministeriali, ecc.) e di lavoro (indicazione delle udienze assegnate _ calendario annuale delle udienze in formato Excel _ , registro informatico che consente il controllo della scadenza dei termini delle misure cautelari, ecc.) utile a tutti.

È stato anche disposto in tema di digitalizzazione del fascicolo del Pubblico Ministero che qualora si provveda alla formazione di copia di fascicoli processuali o di nuovi fascicoli mediante estrazione di copie di atti da altro procedimento, gli atti vadano scannerizzati ed inseriti nella cartella condivisa con il GIP del locale Tribunale, rimanendo nel fascicolo cartaceo la richiesta di archiviazione, il provvedimento di separazione, nonché la stampa del riepilogo dei documenti digitalizzati.

Si utilizzano, altresì, statini digitalizzati, anche se ancora in fase di sperimentazione, per le udienze, utili per il carico e lo scarico dei dati in attuazione del *Progetto di dematerializzazione e di informatizzazione del servizio e delle postazioni di udienza*, - depositato il 17 dicembre 2015 - che prevede, in funzione dello svolgimento dell'udienza, mediante il collegamento desktop da remoto, l'uso dello statino digitale, di cartelle condivise per singole udienze, degli atti dematerializzati gestiti dal S.I.D.I.P., ora T.I.A.P., del programma di gestione del calendario di udienza, del portale e trascrittori, dei collegamenti on-line alle varie banche dati ecc., installati sulla scrivania del PC fisso del magistrato.

Tra gli obiettivi da perseguire vi è il potenziamento dell'informatizzazione dell'ufficio in prospettiva di ottimizzazione dei servizi e facilitazione del lavoro.



Ogni altra disposizione interna precedente incompatibile con il presente documento deve intendersi implicitamente abrogata.

Il presente progetto entra in vigore dopo la decorrenza del termine per la presentazione di eventuali osservazioni _ di cui all'art.8 della Circolare del CSM del 16.11.2017 _ e va consegnato in copia a tutti i Magistrati togati dell'Ufficio, a tutti i Viceprocuratori Onorari, a tutto il personale amministrativo ed ai Responsabili delle Sezioni di p.g..

Si invii in copia a:

Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Bologna, per l'inoltro, con il suo parere, al Consiglio Superiore della Magistratura;

Procuratore Generale della Repubblica di Bologna;

Presidente del Tribunale di Forlì;

Presidente del Consiglio dell'Ordine Avvocati di Forlì ;

Segreteria Amministrativa, per l'inoltro a tutto il personale amministrativo.

Forlì , 14 febbraio 2019

Il Procuratore della Repubblica
Maria Teresa Cameli