PROGETTO ORGANIZZATIVO DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PIACENZA

Circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura

(delibera C.S.M. del 3 luglio 2024, modificata con delibera del 9 ottobre 2024)

I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO **.....1**

I.A) Risorse umane e materiali dell'ufficio ***(****art. 11 co. 3 n.4 Circ. Procure****)*** 1

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

I.A.2 Pianta organica della magistratura onoraria.....1

I.A.3 Pianta organica del personale amministrativo 2

I.A.4 Risorse tecnologiche e finanziarie 2

I.A.5 Accesso alle banche dati 3

I.B) Analisi del contesto esterno.....3

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

I.C) Analisi del contesto interno.....6

I.C.1 Illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente, con riferimento alle principali tipologie di reato e alle articolazioni interne dell'ufficio, nonché allo svolgimento delle funzioni civile del pubblico ministero, della sua attività nel settore delle misure di prevenzione e dell'esecuzione penale. *(art. 11 co. 3 n. 2 Circ. Procure)*.....6

I.C.2 La verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente progetto organizzativo, anche con riferimento alle diverse articolazioni interne *(art. 11 co. 3 n.3 Circ. Procure)*.....10

II. STRUTTURA DELL'UFFICIO**.....26**

II.A) Procuratore della Repubblica.....26

II.A.1 Carico di lavoro riservato al Procuratore della Repubblica e concrete modalità di attuazione. *(art. 5 co. 5 Circ. Procure)* / Ragioni della esclusione della riserva. *(art. 5 co. 6 Circ. Procure)*.....26

II.A.2 Compiti di coordinamento e direzione del Procuratore della Repubblica 27

II.A.3 Indicazione del Procuratore aggiunto, o del magistrato, che ha collaborato con il Procuratore alla redazione del progetto organizzativo. *(art. 64 Circ. Procure)* 30

II.B) Procuratore aggiunto 30

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

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

II.C) Vicario 31

II.C.1 Indicazione del magistrato destinato alle funzioni di Procuratore della Repubblica in caso di sua mancanza o impedimento. *(art. 7 co. 1 Circ. Procure)*.....31

II.C.2 Criteri adottati per l'individuazione del Vicario *(art. 11 co. 4 n. 6 Circ. Procure)*.....31

II.C.3 Criteri ai quali i Procuratori aggiunti e i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni vicarie. *(art. 11 co. 4 n. 2 Circ. Procure)*.....31

II.D) Unità organizzative e articolazioni interne dell'ufficio 31

II.D.1 Articolazione interna specializzata in materia di violenza contro le donne e domestica (*art. 9 co. 4 Circ. Procure*).....40

II.D.2. Organigramma delle articolazioni interne dell'ufficio.....40

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

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

II.E) Criteri per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento delle unità organizzative 40

II.E.1. Magistrati titolari del coordinamento delle unità organizzative.....40

II.F) Criteri di assegnazione ai gruppi di lavoro/sezioni. 41

II.F.1. Modalità di individuazione dei posti da pubblicare includendo gli eventuali posti di risulta che dovranno essere necessariamente coperti. *(art. 10 co.2 lett. a)* 41

II.F.2. Eventuali regole ostative alla mobilità interna connesse alla funzionalità dell'ufficio, ulteriori rispetto al periodo di permanenza minima. *(art. 10 co.2 lett. b)* .41

II.F.3. Modalità di presentazione delle domande con specifico riferimento alla eventuale documentazione da allegare. *(art. 10 co.2 lett. c)* 41

II.F.4. Criteri da applicare per l'individuazione dei Sostituti Procuratori da assegnare d'ufficio alle unità organizzative, per garantire la copertura dei posti rimasti senza aspiranti all'esito dell'interpello o per far fronte ad eccezionali e straordinarie esigenze di funzionalità dell'ufficio. *(art. 10 co.2 lett. e)* 41

II.F.5. Criteri per l'individuazione dei posti rimasti vacanti tra quelli pubblicati da assegnare d'ufficio ai magistrati di nuova destinazione ed ai magistrati per i quali sia decorso il termine massimo di permanenza nella stessa unità organizzativa. *(art. 10 co.2 lett. f)* 41

II.G) Magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione. *(art. 11 co. 3 n. 25 Circ. Procure)* 41

II.G.1. Magistrati titolari di incarichi di coordinamento che beneficiano di un eventuale riduzione del lavoro giudiziario. *(art. 6 co.6 Circ. Procure)* 41

II.H) Criteri selettivi per il conferimento degli incarichi di coordinamento o di collaborazione ai magistrati dell'ufficio. *(art. 11 co. 3 n. 25 Circ. Procure)* 41

II.I) Criteri ai quali i Procuratori aggiunti e i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni di coordinamento o comunque loro delegate dal capo dell'ufficio. *(art. 11 co. 4 n. 2 Circ. Procure)* 41

II.L) Magistrati onorari 41

- I compiti e le attività delegate ai magistrati onorari anche in rifermento all'ufficio di collaborazione del Procuratore. *(art. 11 co. 3 n. 18 Circ. Procure)* 41

III. ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI **..... 42**

III.A) I criteri di assegnazione dei procedimenti penali e civili ai Sostituti e ai Procuratori aggiunti, con espressa specificazione dei procedimenti e delle tipologie di reato per i quali i meccanismi di assegnazione sono di natura automatica. *(art. 11 co. 3 n. 11, art. 15 co. 1 Circ. Procure)* 47

III.A.1. Ipotesi nelle quali il Sostituto può procedere alle iscrizioni di nuovi procedimenti o al passaggio di registro ad altro modello o alle modifiche delle iscrizioni nell'ambito dei procedimenti assegnati. *(art. 11 co. 3 n. 14)* 47

III.B) Criteri di co-assegnazione dei procedimenti penali e civili ai Sostituti e ai Procuratori aggiunti *(art. 11 co. 3 n. 12 Circ. Procure)* 47

III.C) Criteri di auto assegnazione e co-assegnazione con il Procuratore della Repubblica e il Procuratore aggiunto *(art. 11 co. 3 n. 13 Circ. Procure)* 48

III.D) Criteri per l'assegnazione di singoli atti nei procedimenti assegnati al Procuratore e al Procuratore aggiunto. *(art. 11 co. 3 n. 17 Circ. Procure)*.....48

III.D.1. Criteri per l'individuazione del magistrato onerato del compimento di singoli atti *(art. 17 co.2)*.....48

IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE **.....49**

IV.A) Misure organizzative finalizzate a garantire l'uniforme esercizio dell'azione penale.....49

IV.A.1. Principi e criteri generali per lo svolgimento delle attività dell'ufficio (*art. 2 co. 2 Circ. proc.*).....50

IV.B) Misure organizzative finalizzate a garantire l'efficace esercizio dell'azione penale.....50

IV.C) Misure organizzative finalizzate a garantire la pronta ed esaustiva definizione del procedimento anche in relazione al parametro della ragionevole condanna ex art. 408 c.p.p......50

IV.D) Misure organizzative finalizzate a garantire la completezza delle indagini preliminari anche con la ricerca degli elementi a favore dell'indagato, l'efficace ricorso alle misure di prevenzione, l'effettività del coordinamento investigativo e l'adeguato svolgimento delle attività d'iniziativa o intervento nei procedimenti civili con particolare riferimento al diritto di famiglia e delle persone, al diritto societario e della crisi d'impresa. *(art. 11 co. 3 n. 5 Circ. Procure)*.....52

IV.E) Obiettivi strategici e operativi che si intendono raggiungere nell'arco temporale in relazione all'efficiente utilizzo delle risorse......53

IV.F) Criteri generali per l'efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche anche per garantire un adeguato accesso dei magistrati dell'ufficio alle banche dati rilevanti per lo svolgimento delle indagini. *(art. 11 co. 3 n. 23 Circ. Procure)* 56

IV.G) Criteri generali ai quali i magistrati addetti all'ufficio devono attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre. *(art. 11 co. 4 n. 4 Circ. Procure)* 59

IV.H) Protocolli investigativi interni in relazione a settori omogenei di procedimenti eventualmente anche con l'indicazione degli atti di indagine che si ritiene utile siano svolti direttamente dai magistrati addetti all'ufficio. *(art. 11 co. 4 n. 3 Circ. Procure)*..60

IV.I) Criteri generali di funzionamento dell'unità organizzativa deputata all'attività di intercettazione e le modalità di accesso e di funzionamento dell'archivio digitale. *(art. 11 co. 4 n. 1 Circ. Procure)*.....60

IV.L) Procedimento di esercizio delle funzioni di assenso sulle misure cautelari *(art. 11 co. 3 n. 19 Circ. Procure)*.....60

IV.M) Visti informativi (*art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure*).....61

IV.M.1. Categorie di atti che devono preventivamente essere trasmessi al Procuratore per l'apposizione del visto: *(Spuntare la casella corrispondente agli atti per i quali è richiesto il visto)* 61

IV.N) Comunicazioni (*art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure*) 64

IV.O) Altri oneri informativi (*art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure*) 66

IV.P) Criteri e modalità di revoca dell'assegnazione dei procedimenti. *(art. 11 co. 3 n. 15 Circ. Procure)* 66

IV.Q) Criteri generali per l'individuazione del magistrato designato a svolgere funzioni di pubblico ministero nell'udienza penale. *(art. 11 co. 3 n. 26 Circ. Procure)*..66

IV.R) Previsioni relative al rispetto del termine massimo di permanenza nell'incarico presso lo stesso ufficio. *(art. 11 co. 3 n. 22 Circ. Procure)*.....67

IV.S) Previsioni relative alle modalità di comunicazione delle notizie di reato al Procuratore generale presso la Corte d'Appello prevista dall'art. 127 disp. att. c.p.p. *(art. 11 co. 4 n. 5 Circ. Procure)*.....67

IV.T) Criteri generali per l'organizzazione dei turni di reperibilità garantendo – ove possibile – il rispetto di adeguati intervalli temporali tra gli stessi turni e gli impegni di udienza del magistrato. *(art. 11 co. 3 n. 27 Circ. Procure)*.....67

***V. CRITERI DI PRIORITÀ*.....69**

V.A) Criteri di priorità finalizzati a selezionare le notizie di reato da trattare con precedenza rispetto alle altre. *(art. 4 co. 1 Circ. Procure)* 69

V.A.1. Analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti relativi al precedente biennio, anche avvalendosi della Commissione Flussi istituita presso il Consiglio giudiziario della Corte d'Appello. *(art. 4 co. 2 lett. a Circ. Procure)* 70

V.A.2. Obiettivi di efficienza che l'ufficio intende perseguire. *(art. 4 co. 2 lett. b Circ. Procure)*.....70

V.B) Provvedimenti organizzativi necessari per assicurare la rapida definizione degli affari per i quali è prevista la trattazione prioritaria. *(art. 4 co. 4 Circ. Procure)*.....70

***VI. RAPPORTI DELL'UFFICIO* 71**

VI.A) Misure organizzative funzionali a garantire *(art. 3 co.1 Circ. Procure)*: 71

VI.A.1. Gestione dei rapporti con la polizia giudiziaria e il personale amministrativo; 71

VI.A.2. Mantenimento delle necessarie interlocuzioni con il presidente del Tribunale; 77

VI.A.3. Necessarie interlocuzioni con l'avvocatura e le altre istituzioni interessate dall'attività dell'ufficio.....78

VI.B) Modalità per una costante interlocuzione dell'ufficio con la Procura presso il Tribunale per i minorenni sia in materia penale che in materia civile. *(art. 11 co. 3 n. 8 Circ. Procure)* 78

***IX. BENESSERE ORGANIZZATIVO E TUTELA DELLA GENITORIALITÀ*.....79**

IX.A) Modalità con cui si è data attuazione alle disposizioni sul benessere organizzativo e sulla tutela della genitorialità di cui agli articoli 73 ss. della circolare.79

I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO

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

I.A.1 Pianta organica del personale di magistratura

Funzione	Organico	Vacanti
Procuratore della Repubblica	1	0
Procuratori aggiunti	0	0
Sostituti Procuratori	6	2

Non sono previste unità organizzative in questo Ufficio (va oltre, cap. II D)

I.A.2 Pianta organica della magistratura onoraria

Funzione	Organico	Vacanti
Vice Procuratore onorario	6	2

Funzione	VPO	Competenza (questa Procura non ha unità organizzative)
Vice Procuratore onorario	Antonio Rubino	SDAS
	Monica Bubba	Affari Civili
	Sara Macchetta	SDAS
	Paolo Maini	SDAS

I.A.3 Pianta organica del personale amministrativo

Inquadramento	Organico	Vacanti
Direttore	2	0
Funzionario	3	0
Cancelliere	3	2
Assistente giudiziario	8	1
Operatori giudiziari	8	5
Ausiliari	2	0
Autisti	2	0
Centralinista	1	0

I.A.4 Risorse tecnologiche e finanziarie

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie	Disponibilità	Destinazione
7.553,96 Euro	**6.772,04 Euro**	**Materiale di cancelleria**
1.770 Euro	**1.683,13 Euro**	**Materiale igienico sanitario**
5.138,29 Euro	**4.773,9 Euro**	**Materiale Drum e toner**
7.373,49 Euro	**7.175,29 Euro**	**Apparecchi fotoriproduttori**

Per l'anno 2024 l'Ufficio della Procura di Piacenza ha ricevuto, da parte della Procura Generale di Bologna, le seguenti comunicazione di **assegnazioni finanziarie** suddivise per capitoli di spesa:

- **Spese d'ufficio. CAP 1451.22**
  Con nota del 20/02/2024 prot. n. 1312/24 la Procura Generale di Bologna ha stanziato per il primo semestre dell'anno 2024: 3.553**,96 euro**;
  Con nota prot. n. 4691/24 la Procura Generale di Bologna ha stanziato per il secondo semestre dell'anno 2024: **4.000,00 euro;**
  Sono stati stanziati in totale **7.553,96 Euro per materiale di cancelleria** e sono stati acquistati beni pari ad **Euro 6.772,04 Iva inclusa** (276,59+136,40+383,07+1482,30+827,16+1217,79+140,10) con un →Avanzo di 831,92 Euro.

- **Spese materiale igienico sanitario. CAP 1451.14**
  Con nota prot. n. 1311 del 20/02/2024 la Procura Generale di Bologna ha stanziato per il primo semestre 2024: **1.000 Euro**;
  Con nota prot. n. 4692/24 del 19/07/2024 la Procura Generale di Bologna ha stanziato per il secondo semestre 2024: **770.00 Euro** ;
  In totale sono quindi stati stanziati **1.770 Euro** e sono stati acquistati beni per un totale di Euro **1.683,13 Iva inclusa** →Avanzo 86,87 Euro.

-Spese per acquisto di toner e drum per stampanti e fax. CAP 1451.14
Con nota prot. 1312/2024 del 20.2.24 la Procura Generale di Bologna ha stanziato per il primo semestre 2024: **2.338,29 Euro**;
Con nota prot. 4688/2024 del 19/7/24 la Procura Generale di Bologna ha stanziato per il secondo semestre 2024: **2.880,00 Euro**;
In totale sono quindi stati stanziati un totale di **5.138,29 Euro** con un →Avanzo di 364,39 Euro.

-Spese per il rilascio di documenti mediante apparecchi di fotoriproduzione. CAP 1451.21
Con nota prot. 1308/2024 del 20/02/2024 la Procura Generale di Bologna ha stanziato per il primo semestre 2024: **3573,49 Euro**;

Con nota prot. 4687/2024 del 19/7/2024 la Procura Generale di Bologna ha stanziato per il secondo semestre 2024: **3.800 Euro;**
In totale sono quindi stati stanziati **7.373,49 Euro** e sono stati acquistati beni per un totale di Euro **7.175,29 Iva inclusa** con un → Avanzo pari 198.20 Euro.

Tutte le somme sopra riportate sono assegnate e gestite per i pagamenti dall'Ufficio del Funzionario delegato della Procura Generale di Bologna.
Gli acquisti sono stati effettuati prevalentemente con la procedura dell'affidamento diretto all'esito della acquisizione di più preventivi e della valutazione del miglior rapporto prezzo/qualità.

Risorse tecnologiche

Risorse tecnologiche	**Disponibilità**	**Destinazione**
16 computer ultima generazione-Convenzione CONSIP – lotto 3	9	Sostituti e Amministrativi
16 monitor Convenzione CONSIP – lotto 3	9	Sostituti e Amministrativi
20 computer e Monitor già in dotazione al personale di ruolo	0	Già assegnati al personale di magistratura e Amministrativo- nonché di PG presente

Oltre le risorse tecnologiche indicate nella tabella, assegnate nell'anno 2024- 2025, vanno segnalati ulteriori risorse di tipo informatico, già in carico all'Ufficio, che risultano consegnate nell'ultimo quadriennio e che corrispondono: a **25 PC, 18 stampanti e 9 scanner** a fronte di un numero di utenti pari a 46, tra magistrati – amministrativi e personale di Polizia giudiziaria. Sono state richieste nuove dotazioni al Ministero della Giustizia- dipartimento per la transizione digitale ma la richiesta è stata rifiutata ed inserita nel fabbisogno di prossima gestione.
L'Ufficio è stato oggetto di verifica alla gestione del Consegnatario per i beni mobili e nel verbale redatto dal funzionario del Ministero dell'Economia e Finanze della Ragioneria territoriale di Piacenza risultano i beni e le risorse tecnologiche attualmente in carico all'Ufficio, molte delle quali non più utilizzabili o aggiornabili con i nuovi sistemi pertanto desuete (che saranno oggetto di prossimo smaltimento con scarto inventariale sui beni mobili).
La situazione è stata aggiornata con verbale di "Verifica alla Gestione del consegnatario dei beni mobili alla data del 13 dicembre 2024 (cfr. all. 1)

I.A.5 Accesso alle banche dati

Come si dirà, l'accesso alle banche dati (profilazione) è autorizzato dal Procuratore della Repubblica, su proposta del Direttore Amministrativo delegato all'innovazione informatica (dott.ssa De Anseris)

Questi i sistemi e il numero degli abilitati all'accesso

SIC- Casellario – 10 utenti
INIT 4 dipendenti (addetti a Spese e Consegnatario e vice consegnatario)
SIRIS (6 dipendenti addetti a certificazione e statistica)
SICP- ReGE WEB con dotazione a tutti i Sostituti e dipendenti
APP – con profilazione per Sostituti PG e amministrativi
TIAP- con profilazione per Sostituti PG e amministrativi (che operano sul sistema)
ADI registro multimediale- per soli 6 dipendenti
INAIL 2 accessi alle banche
INPS 2 accessi alla banca
IAA 1 solo accesso
COSMAG- CSM- 2 utenze (anche su Valer@)
ANPRR- anagrafe nazionale per 6 dipendenti
Difensori d'Ufficio- 24 utenze
AGI con 3 utenti
SICID – 2 utenze per amministrativi e 2 per magistrati
SIPPI- 1 sola utenza
SIGEG- 4 utenti
PCC- Portale dei crediti commerciali – 2 utenze
WEBSTAT- invio statistiche ministeriali-2 utenze
FUG- Fondo Unico giustizia Equitalia- 4 utenze
TMG- per tutti gli amministrativi ovvero 24 utenti
SUP- 1 utenza
PerlaPA- gestione scioperi e 104 – 2 utenti
SIES – 3 utenze
SCRIPT@- protocollo -4 utenti

I.B Analisi del contesto esterno

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

Premessa

La Procura della Repubblica di Piacenza opera come ufficio requirente di primo grado in un territorio particolarmente ampio e costituito da vari comuni, ben 46 nel circondario, molti montani; pertanto, la realtà su cui l'attività lavorativa incide è variegata e multiforme.

La popolazione residente al censimento del 2021 è di 284.075 abitanti, con un piccolissimo decremento della popolazione rispetto l'anno 2020 dello 0.05%,

Il territorio di Piacenza è caratterizzato da un forte insediamento della **Logistica**, tra i più importanti a livello nazionale.
Da anni la Procura è alle prese con procedimenti (alcuni dei quali in fase di indagini preliminari) penali, alcuni di grande rilievo mediatico, connessi a reati quali associazione a delinquere, violenza privata, resistenza, minacce, lesioni a carico di alcuni appartenenti alle sigle sindacali dei SICOBAS e, in minor misura, U.S.B. In relazione a detti procedimenti, la città e anche le strade che circondano il Palazzo dove ha sede la Procura, sono stati il teatro di manifestazioni e cortei - con numerosi partecipanti anche di altre realtà territoriali - caratterizzate da aggressività nei confronti dell'Ufficio ed in particolare della scrivente, mediante cori, grida ed esposizione di striscioni.
Per la particolarità e la delicatezza di detti ambienti, in stretto contatto con formazioni antagoniste, vista la mia lunga esperienza milanese quale magistrato addetto al settore "terrorismo-reati politici" risulto, dal momento del mio arrivo a Piacenza, co-assegnataria (come da progetto organizzativo ed in totale accordo coi colleghi di volta in volta interessati ed in particolare il dott. Centini, peraltro in fase di trasferimento ad altra sede) di tutti i procedimenti in materia, partecipando alla stesura dei provvedimenti, ad esame di indagati (anche in stato di arresto), ad udienze .

Altro fenomeno criminale degno di nota, che ha dato origine a vari procedimenti con molteplici imputati è quello del **traffico di sostanze stupefacenti,** collegato – per la vicinanza geografica - al tessuto criminale lombardo ed in particolare milanese. A Piacenza, nei mesi scorsi, si è poi rivelata l'esistenza di un traffico, con contatti con gli Stati Uniti e la Cina, di stupefacenti sintetici ed in particolare di Fentanyl. Oltre a coordinare le indagini ho intrattenuto rapporti diretti, anche con incontri di persona (facilitati dalla mia conoscenza ad un livello più che buono della lingua inglese), con la DEA – Ohio e Washington e con "the Department of Public Safety" dell'Ohio. Il relativo procedimento è in corso.

Fattispecie importanti, attesa la fiorente produzione agricola della Provincia e le numerose attività economiche collegate, sono quelle relative al **favoreggiamento dell'immigrazione clandestina ed al reato di cui all'art. 603 bis c.p.**

Come si vedrà anche oltre, la provincia è caratterizzata, come peraltro tutto il territorio dello Stato, da numerosi casi riconducibili a fattispecie di "c**odici rossi**". Per l'attinenza a detta materia e per la peculiarità del reato, appare interessante evidenziare che si è verificato un caso, con parti offese due sorelline in tenera età nate in Burkina Faso ma residenti a Piacenza, ricompreso nel reato di cui all'art. 583 bis cp (il relativo procedimento si è concluso in Appello con pesante condanna dell'autore, ovvero il padre delle due minori).

Infine, in considerazione anche della fiorente situazione economica complessiva, non trascurabili appaiono le fattispecie di natura **fiscale e tributaria**, in più occasioni esitate in importanti provvedimenti di sequestro preventivo.

Adeguata attenzione richiedono poi i **reati contro la P.A**., in relazione ai quali ho richiesto ai Sostituti Procuratori di essere prontamente informata e continuativamente aggiornata

Si segnala che durante gli ultimi quattro anni si è assistito ad un decremento degli **infortuni mortali** sul lavoro, registrandosi nell'anno 2024 un solo infortunio mortale, in ambito di attività edile (rispetto ai quattro dell'anno precedente, decessi peraltro connessi a gravi incidenti stradali "in itinere").

Diversamente, per gli omicidi "stradali": il territorio piacentino, per la sua collocazione territoriale, è da sempre interessato a numerose ipotesi di reato in discorso (si fa presente che il circondario è attraversato da tratti autostradali della A1 e A21). 14 sono le fattispecie dell'ultimo anno.

I.C) Analisi del contesto interno

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

A) settore penale

Il funzionario statistico presso la Procura Generale di Bologna ha proceduto, in data 28/2/2025, all'estrazione dei dati riguardanti i flussi di lavoro nel quadriennio precedente , riferito agli anni di attività dal 2021 al 2024
(All. 2): si riporta integrale relazione, corredata da grafici e, laddove ritenuto possibile dal funzionario statistico, brevi considerazioni del medesimo funzionario).

Con riguardo al registro mod **21,** Nell'intero periodo le iscrizioni sono state **17907** e le definizioni **17613:** pur con una diminuzione nel 2023, l'Ufficio ha mantenuto un assolutamente soddisfacente livello di produttività, le definizioni arrivando a superare , nel 2024, il numero dei sopravvenuti (4528 definiti contro 4301 sopravvenuti , con un + 0, 18%).

L'indice di ricambio è stato sempre prossimo ad 1 nel periodo, registrando il massimo, pari a 1,05, proprio nel 2024, quando gli esauriti sono stati più numerosi degli iscritti. L'indice di ricambio è sempre stato superiore a 0,5, cioè l'ufficio ha smaltito più del 50% del carico.

Guardando alle modalità di definizione, i dati mostrano che il 47,46% è rappresentato da richieste di archiviazione, fra cui le più frequenti sono quelle per "altro motivo" (21,82% su tutti i definiti), per infondatezza della notizia di reato (19,30%) e per mancanza di condizioni (5,58%).

Tale circostanza è da attribuirsi, da un lato, all'aumento dei reati procedibili a querela e all'introduzione ex lege di ipotesi di depenalizzazione e abrogazione della fattispecie di reato, all'altro l'utilizzo di APP (o almeno l'inizio dell'utilizzo di App) che ha indubbiamente influenzato la ripartizione delle richieste di archiviazione fra le modalità previste dal modello.

L'esercizio dell'azione penale nel periodo è rappresentato dal 39,66% delle definizioni; nello specifico, la modalità più numerosa è la citazione diretta (15,40% sull'intero periodo e sul totale delle definizioni), seguita dal decreto penale di condanna (11,32%). L'ufficio ha definito dal 78,75% al 79,63% dei procedimenti del modello 21 dal 2021 al 2023, nel 2024 il 65,19%, anno in cui sono stati numerosi i definiti iscritti dal oltre 2 anni.

Al 31 dicembre 2024 la pendenza pro-capite a modello 21 su 6 Sostituti in effettivo servizio (in realtà **6 nell'ultimo semestre, cinque sino al luglio 2024**) risulta di **652 fascicoli**.

La produttività dell'Ufficio nell'ultimo quadriennio, per quanto riguarda i mod 21 e i provvedimenti connessi, deve necessariamente essere inserita nel contesto di gravissima penuria di personale amministrativo (con punte di quasi il 60%), nonché di carenza di V.P.O. e di appartenenti alla Sezione di P.G.. Infatti i risultati appaiono " ictu oculi" evidenziare il fortissimo impegno , sia dei magistrati titolari, sia dei pochi amministrativi rimasti in taluni, peraltro lunghi periodi - sino a tutto il 2023- sia di alcuni appartenenti alla P.G. che sono stati temporaneamente chiamati a riempire i vuoti d'organico tra gli amministrativi.

Detti lusinghieri risultati sono stati resi possibili anche alla scelta , da parte di questo Procuratore, che pur non ha mai mancato – con oltre 25 missive- di rappresentare alle autorità competenti la critica situazione- di facilitare , nei limiti del possibile, lo smaltimento dei mod 21 da parte dei Sostituti, " creando " la sezione definizione affari semplici (introdotta

successivamente alla mia presa di possesso) , ed assegnandosi i procedimenti mod 44 e mod 45, non richiedenti complesse indagini che, in questo territorio, rappresentano la quasi totalità.

Tale scelta se, da un lato, ha garantito ai Sostituti Procuratori più tempo per dedicarsi pienamente alla trattazione dei mod 21, ha provocato un inevitabile rallentamento nella trattazione dei mod. 44 e mod 45.

Invero, alla sopravvenienza (indubbiamente elevata nel periodo - 12338 fascicoli- , con un incremento nel corso del tempo) , non corrisponde un adeguato numero di definizioni (comunque 9091) , malgrado l'impegno della scrivente .

Le ragioni sono le seguenti: per consentire agli assistenti (pochi nel tempo) di coadiuvare i Sostituti Procuratori, stante l'oggettiva mancanza di personale, sono praticamente priva di assistente da sempre, aiutandomi nelle pratiche di segreteria un operatore , adibito peraltro per metà all'Ufficio Iscrizioni. Tale circostanza fa sì che in realtà le pendenze dei mod 44 sono inferiori a quanto risulta statisticamente, avendo già provveduto a definire molti fascicoli che peraltro risultano non ancora "scaricati" e pertanto ancora pendenti. Per tale ragione, per il futuro, parte dei fascicoli mod 44 a me assegnati e da me trattati saranno ripartiti in modo equo tra le segreterie dei singoli PM per lo "scarico" e la correlata notifica ex art. 408 c.p.p. e quindi solo per gli adempimenti di segreteria.

Altro fattore – e sul punto si ritornerà oltre – risiede nella circostanza che non esiste un "Ufficio del Procuratore" funzionante nella realtà: tutti i V.P.O in servizio (quattro, anziché i sei previsti nella pianta organica) sono da sempre impegnati nelle udienze monocratiche e sono pressoché impossibilitati a coadiuvare la scrivente nelle attività di trattazione dei fascicoli. Infine, l'introduzione della App e le problematiche ad essa connesse, nonché l'impossibilità – sino a pochi giorni orsono – di utilizzare la firma "massiva" ha ulteriormente rallentato le attività in questione.

Stante l'assegnazione alla sottoscritta di tutti i mod 45 (si rinvia alla tabella allegata per la consistenza numerica), ad eccezione di quelli concernenti la "crisi di impresa" (imparagonabilmente inferiori nel numero a tutti gli altri e che vengono assegnati ai Sostituti con criterio automatico) valgono le considerazioni appena svolte per i mod 44 . Anche in tal caso, per il futuro, si richiederà la collaborazione, in modo equo rispetto al carico di lavoro, delle segreterie dei Sostituti per lo "scarico" dei fascicoli da me trattati.

Si tratta peraltro di fascicoli che non presentato particolari criticità, anche perché qualora arrivi un seguito "importante" (che comporta ad esempio un passaggio di registro da ignoti a noti o una delega urgente di indagini), lo esamino immediatamente e dispongo che il relativo fascicolo sia trattato (anche dalla segreteria) con criterio di priorità.

Per quanto riguarda il **mod 21 bis**, Le iscrizioni sono aumentate del 58,89% nel 2024 rispetto al 2021, le definizioni del 48,35%. Nel tempo è aumentata la percentuale dei definiti entro 4 mesi: nel 2024 il 60,44%.

La pendenza pro-capite al 31 dicembre 2024 è di 68 fascicoli.

Esecuzione penale

In materia di esecuzione penale, l'emissione degli ordini di esecuzione ai sensi dell'art. 656 cp e i provvedimenti per esecuzione pena pecuniaria sono stati i più numerosi e con tendenza inversa: mentre i *primi sembrano progressivamente diminuire (943, 912, 662 e 709) i secondi sembrano progressivamente aumentare (248, 435, 1000 e 948) :* trattasi questo dell'effetto introdotto dalle novelle della cd "riforma Cartabia".

L'Ufficio Esecuzione Penale, come emerge reiteratamente nelle lettere scritte in tema di mancanza di personale, è L'Ufficio che, in questa Procura, ha risentito maggiormente della situazione in tutta la sua criticità: basti pensare che nel corso degli anni 2022-2023 ha subito lo svuotamento di tutto il personale amministrativo per pensionamento. Per circa un anno è stato retto da un funzionario appena nominato e priva di specifica esperienza nel settore. Solo pochi mesi orsono ho potuto riorganizzare detto Ufficio, prevedendo altresì dei rimedi (temporanei e straordinari) per diminuire l'arretrato che si era formato soprattutto nell'elaborazione dei provvedimenti di cumulo pene. Attualmente l'Ufficio è composto da un direttore amministrativo, un funzionario ed una assistente (due su tre recentemente assunti e quindi peraltro in fase di formazione) per tamponare la situazione di arretrato. Si è deciso di dedicare l'attività (a tempo parziale e con uno sgravio dal cd "turno posta") di tre Sostituti all'elaborazione di provvedimenti . Tale scelta, in vigore da tre mesi, sperimentale e temporanea, sembra dare ottimi frutti e si conta di ridurre l'arretrato in tempi adeguati. La mancanza per lungo tempo del funzionario e di personale amministrativo addetti, mancanza che è stata solo parzialmente tamponata, ha comportato la formazione, infatti, di un notevole arretrato (circa 200 provvedimenti di cumulo) e l'impossibilità di far fronte alle sopravvenienze. Nel corso di una riunione in data 28/3/2024, all'unanimità, tutti i Sostituti hanno optato per "spartirsi" in modo uguale i cumuli pena arretrati.

B) affari civili

I dati statistici relativi a detta attività non sono di facile lettura perché gli affari civili , come da apposita convenzione con il Tribunale, " viaggiano su due canali": uno, cartaceo e l''altro informatico, attraverso la Consolle del Procuratore.

B 1) Il funzionario statistico di Bologna ha potuto ricavare solo i dati del "cartaceo" (trasmissione dell'intero fascicolo cartaceo da parte della Segreteria competente del Tribunale, inseriti (non sempre in modo esaustivo) dall'unico cancelliere presente nella segreteria affari civili.

Rientrano in questa categoria gli interventi più complessi del Procuratore (incaricato in via esclusiva degli affari civili) in detta materia: pareri motivati su atti eccedenti l'ordinaria amministrazione delle persone sottoposte ad amministrazione di sostegno o a tutela/curatela; pareri sui rendiconti annuali presentati dagli amministratori di sostegno; richieste in merito al cambiamento degli amministratori di sostegno; richieste di amministrazioni di sostegno e/o

interdizione /inabilitazioni; pareri sulla liquidazione richiesta dagli amministratori di sostegno ed eventuale reclamo al collegio ; pareri su mutamenti di sesso ecc

Ecco i dati, con il commento del funzionario statistico di Bologna

“Piacenza, attività in materia civile e di udienza

I pareri e i visti apposti n materia civile, dopo una flessione nel 2023, sono stati in crescita, fino al massimo di 4515 nel 2024, +35,42% nel 2024 rispetto al 2021. Si tratta della voce più rappresentativa dell’attività in materia civile dell’ufficio requirente.

Numerose anche le postille e le legalizzazioni, anche queste in ripresa nel 2024 rispetto al 2023, anno di minimo storico del periodo: il valore più alto era stato pari a 866 nel 2021 (-17,44% nel 2024 rispetto al 2021)”

M313PU aggiornamento Marzo 2005		2021	2022	2023	2024
COD	SEZIONE D - Attività in materia civile	NUMERO	NUMERO	NUMERO	NUMERO
1D	Pareri e visti apposti in materia societaria e di concordati preventivi	0	0	0	0
2D	Pareri e visti apposti in altre materie	3334	3526	3083	4515
3D	Cause civili promosse	13	10	17	16
4D	Partecipazione del PM alle udienze civili	4	6	13	14
5D	Risoluzione di quesiti in materia di stato civile (posti dai cittadini o ufficiali stato civile)	0	0	0	0
6D	Numero complessivo di postille e legalizzazioni	866	803	677	715

A questa categoria di atti “complessi” , vanno aggiunte le **“negoziazioni assistite**” , i cui provvedimenti sono stilati dal Procuratore, dopo il vaglio della proposta formulata dai coniugi e/o dai loro difensori.

Questi i numeri (cfr. All. 3):

anno 2021 : 26

anno 2022 : 27

anno 2023 : 27

anno 2024: 37

Come si può notare, le negoziazioni assistite appaiono in costante aumento , rapido nel 2024.

B 2)

Questi i dati (non ricompresi nell’appena riportato prospetto statistico ed estratti dalla dott.ssa De Anseris, Direttore Amministrativo in servizio presso questo Ufficio) risultanti dalla ““consolle” SICID in uso alla scrivente:

Anno 2021 su un totale di **2964** richieste, giunte sulla Consolle, risultano emessi:

- 1082 visti su fissazioni udienze
- 72 pareri
- 118 visti nulla oppone su sentenze
- 1692 altri visti

Anno 2022 su un totale di **3080** richieste risultano emessi:

- 977 visti su fissazione udienze
- 142 pareri
- 336 visti nulla oppone su sentenze
- 1625 altri visti

Anno 2023 su un totale di **3012** richieste risultano emessi:

- 1032 visti su fissazioni udienze
- 234 pareri
- 402 visti nulla oppone su sentenze
- 1344 altri visti

Anno 2024 su un totale di **3716** richieste risultano emessi:

- 1287 visti su fissazione udienze
- 519 pareri
- 602 visti nulla oppone su sentenze
- 1308 altri visti

Come si dirà l'attività su tutti gli affari Civili in tema di volontaria Giurisdizione spetta al Procuratore. L'entità dell'impegno, come si evince dai prospetti sopra riportati , è gravosa ma comunque in grado di rispondere in modo adeguato alle esigenze del Tribunale in Sede .

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

Sulle attività del Procuratore

Ho svolto tutte le attività che mi ero prefissata nel progetto organizzativo.

Il Progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Piacenza è stato redatto in data 26/3/2021 e quindi nei termini previsti.

Va detto che, nella stesura del progetto organizzativo, ho tenuto conto puntualmente di tutte le osservazioni svolte dal CSM nell'esaminare il precedente progetto organizzativo (relativo al triennio 2017/2019 e redatto dal mio predecessore), precisando alcune delle criticità emerse.
Va poi sottolineato, quale metodo seguito non solo nella stesura del progetto organizzativo, ma sempre, che prassi o innovative modalità di gestione dell'Ufficio sono state ogni volta ampiamente discusse con i colleghi dell'Ufficio in molteplici riunioni, oltre ad incontri informali e senza preavviso per questioni più minute e/o urgenti. Questo metodo, da me già sperimentato positivamente in occasione della mia precedente esperienza di semi-direttivo e di direttivo f.f., ha fatto sì che in tutti questi quattro anni non abbia ricevuto alcuna osservazione scritta, non solo al progetto organizzativo, ma ad ogni provvedimento di rilievo.
Certamente il tutto è stato reso agevole dal clima di grande collaborazione dei Sostituti Procuratori, tutti, ad eccezione della collega Di Girolamo (che ha peraltro superato la prima valutazione di professionalità), dotati di grande esperienza professionale, e tutti, senza eccezione alcuna, come ho avuto modo di precisare nei pareri redatti, animati da un grande spirito di servizio, nell'ottica del buon andamento dell'Ufficio.
Il Consiglio Superiore della Magistratura, in data 6 maggio 2022 non ha formulato rilievi di particolare spessore al progetto organizzativo: le osservazioni si basano peraltro o su questioni meramente terminologiche (ad esempio aver definito "vicario" anziché Sostituto anziano, il collega Colonna; circostanza oggi invece superata dalla circolare attualmente vigente), o situazioni ancora non verificatesi (ad esempio gruppi specializzati, che non ho trattato perché non formati all'epoca e non formati tuttora, per le ragioni spiegate nello stesso progetto) o l'aver utilizzato motivazioni per "relationem", ovvero richiamandomi alle circolari in materia (in un caso) o altro (ad esempio non aver comunicato il progetto organizzativo al Presidente del Tribunale, mentre vi è stata detta comunicazione.

Si tratterà diffusamente del punto: **infatti dar conto in modo analitico delle varie questioni inerenti il tema, oltre ad offrire la possibilità di far comprendere l'avvenuto raggiungimento degli obbiettivi del precedente progetto organizzativo, aiuterà a comprendere meglio le scelte organizzative del presente progetto , in particolare le modifiche apportate al precedente, stante l'esperienza vissuta.**

Attività giudiziaria svolta dal Procuratore

- Previsione del Progetto organizzativo sul lavoro giudiziario:

Riporto il progetto organizzativo, in particolare il paragrafo "compiti del Procuratore", solo nella parte in cui si fa riferimento all'attività giudiziaria:

Il Procuratore

- ✓ "*Esamina ed iscrive quotidianamente tutte le Notizie di Reato, assegnandole a ciascun Sostituto secondo un criterio di turnazione giornaliera prestabilito ed equamente suddiviso. Il prospetto del turno mensile viene custodito nella segreteria del Procuratore.*
- ✓ *Si assegna i fascicoli mod. 44 (compresi i cd " elenchi") e mod. 45, entrambe le tipologie se di rapida definizione. Si assegna inoltre tutti i mod. 46, salvo casi eccezionali in cui si palesa la possibilità di proficui approfondimenti e/o sussistono collegamenti con procedimenti già in corso*
- ✓ *Si co-assegna, previa comunicazione al collega indicato nel prospetto citato, fascicoli di rilievo, per la complessità e delicatezza della materia trattata o per la tipologia di soggetti coinvolti; il ricorso alla co-assegnazione costituisce tuttavia un evento non frequente. Tale strumento potrà essere sempre richiesto dal collega assegnatario, qualora ne reputi l'utilità o l'opportunità;*
- ✓ *Può, per le stesse ragioni e con le medesime modalità, partecipare a singoli atti d'indagine;*
- ✓ *Effettua il turno cd. "esterno" (arrestati e decessi) nella misura del 50% rispetto ai Sostituti;*
- ✓ *Si occupa degli Affari Civili, ad eccezione di quelli riguardanti iniziative in materia societaria e/ o fallimentare che verranno assegnati secondo i criteri ordinari. In caso di assenza del Procuratore, gli atti urgenti in detta materia saranno trattati dalla dott.ssa Di Girolamo e, se assente, dal dott. Centini. Entrambi risultano infatti i soli ad aver seguito un breve corso per l'uso dell'applicativo SICID;*
- ✓ *Coordina l'attività dei gruppi specializzati (quando verranno istituiti) e della S.D.A.S. (Sezione Definizione Affari Semplici)*
- ✓ *Sostituisce, in caso d'urgenza e necessità, i colleghi in udienza e/o in incombenti istruttori non differibili*
- ✓ *Cura i rapporti con la D.D.A di Bologna e cura la continuità e correttezza dei rapporti di scambio di informazioni tra i Sostituti della DDA e quelli appartenenti a questo Ufficio in caso di indagini collegate"*

Posso dire di aver sostanzialmente rispettato i compiti che mi ero prefissata nel progetto organizzativo, con le precisazioni che seguono:

- mi occupo regolarmente di tutti i mod 44 e 45 che tratto in prima persona: rimando sul punto al paragrafo inerente i flussi di lavoro (I.C.1)
- Ho fatto ricorso alla co-assegnazione in procedimenti di particolare rilievo che si sono rivelati più numerosi del previsto.

Trattasi di co-assegnazioni non meramente formali in quanto ho condiviso con il collega/ghi co-assegnatario ogni decisione, investigativa e conclusiva in relazione a tutti i fascicoli in oggetto.

Non solo, ho partecipato (da sola o con il collega) ad udienze, esame di indagati, predisponendo altresì alcuni provvedimenti o parti di essi, assistendo infine alle requisitorie dei colleghi.

Tale mia presenza alle requisitorie è avvenuta anche in procedimenti a me non assegnati, nei casi particolarmente rilevanti (ad esempio omicidi o lesioni personali gravissime) ed anche in procedimenti che non erano co-assegnati in quanto iniziati prima del mio arrivo a Piacenza. Ho ritenuto (e ritengo) che la presenza del Procuratore accanto al "suo Sostituto" in taluni casi costituisca elemento sintomatico dell'unità dell'Ufficio ed un modo, ancorché meramente simbolico, per dimostrare l'apprezzamento per il lavoro del collega. I Sostituti Procuratori hanno in ognuna di queste occasioni evidenziato il loro apprezzamento per la mia condivisione delle fasi conclusive del procedimento.

Poco dopo il mio arrivo a Piacenza (il 21 luglio 2020), sono state eseguite le misure cautelari a carico di Montella Giuseppe + altri: si tratta del noto (a livello mediatico nazionale) procedimento a carico di appartenenti all'Arma dei CC, in particolare militari in servizio

presso la Caserma Levante di Piacenza, per molte ipotesi di reato tra cui - una delle prime volte nel nostro Paese - la fattispecie di tortura.
La richiesta di misure cautelari si aggirava sulle 900 pagine ed è stata scritta dai colleghi Centini e Colonna; una volta preso possesso dell'Ufficio ho con molta attenzione studiato tutti gli atti, ben consapevole del clamore che la vicenda avrebbe (come ha) suscitato e della delicatezza delle posizioni degli imputati, accusati tra l'altro oltre che di tortura, di spaccio di sostanze stupefacenti, arresti illegali, estorsione, falsi in atto pubblico.
Ho quindi svolto e/o partecipato ad atti d'indagine ed alla stesura di provvedimenti nell'ambito del procedimento n. 53/20, nonché effettuato una parte della requisitoria in data 26/4/2021 (relativamente alla qualificazione giuridica dei fatti e richieste pene).
Circa i fascicoli in co - assegnazione, rilevo che una parte importante del mio lavoro si è concentrata sui fascicoli riguardanti i SICOBAS e USB, trattati tutti con il collega Centini (cfr. vd sopra, a proposito del "contesto interno" **B.1B, lett. a**). Anche in tal caso ho partecipato ad atti d'indagine, interrogatori di garanzia, nonché alla stesura di provvedimenti, alcuni dei quali di notevole complessità.

Tutte le denunce di un qualche spessore riguardanti appartenenti alle Forze dell'Ordine sono stati da me trattati, unitamente al collega assegnatario . Anche in tali procedimento, ho partecipato e/o svolto attività investigative .

In relazione all'attività giudiziaria compiuta, pare opportuno segnalare che in data 19 luglio 2021, ho svolto interamente la requisitoria nel procedimento in abbreviato a carico di Sebastiani Massimo per l'omicidio di Elisa Pomarelli (p.p. n. 2878/19 RGNR). Trattasi di fatto assai violento nelle modalità omicidiarie), omicidio accaduto antecedentemente alla mia presa di possesso. La requisitoria ha comportato lo studio di numerosi faldoni, contenenti un cospicuo numero di intercettazioni telefoniche ed ambientali da me utilizzate sia per la ricostruzione dell'evento omicidiario che per motivare la negazione delle attenuanti generiche, nonché l'analisi della perizia e delle consulenze in merito alla capacità d'intendere e di volere dell'imputato.
Il fascicolo era in carico alla collega Ornella Chicca: l'iniziativa di svolgere la requisitoria è stata mia in quanto ho constatato che la collega, da poco più di un mese rientrata in servizio dopo una lunga degenza, anche ospedaliera, da COVID 19 presentava una condizione di evidente difficoltà connessa a debolezza e stanchezza.
Per quanto riguarda i cd "turni esterni" ho adempiuto all'onere in modo completo nel primo anno e mezzo della mia permanenza in Ufficio. Successivamente, con le modifiche apportate all'organizzazione dell'Ufficio (in particolare l'introduzione dello SDAS), i colleghi mi hanno riferito, dimostrando la consueta sensibilità alle esigenze dell'Ufficio, di non aver necessità del mio apporto. Nel frattempo infatti si era verificata pressoché totalmente la perdita consistente (oltre il 50 per cento) di personale amministrativo alla quale si è fatto più volte cenno ed io ero praticamente rimasta (per la verità lo sono ancora) senza un'assistente interamente a me assegnata e di agente /ufficiale di PG da dedicare allo scopo, decidendo di

riservare l'attività delle poche persone presenti ai colleghi, sui cui gravano, come si è più volte ribadito, numeri di fascicoli veramente significativi. Mi sono ritrovata quindi a dover "riassegnare" i fascicoli diversi dagli arresti con convalida in direttissima (aumentati fortemente con l'introduzione dei cd "codici rossi" e "codici rossi rafforzati"), incamerati durante i turni oppure ad "appropriarmi" nella settimana di turno ed anche successivamente degli assistenti e della PG di qualche collega, creando così più disguidi che benefici alla loro attività.
Oltre che per un segno di rispetto per il mio lavoro, ritengo quindi che i colleghi abbiano agito con razionalità, al fine di tutelare la spesso difficile (per le ragioni anzidette) funzionalità dell'Ufficio. Tuttavia, anche recentemente (riunione in data 28/3/2024, la prima alla quale è stata presente per la prima volta pure la collega Podda, in procinto di essere trasferita da Parma), ho espresso la mia disponibilità ad effettuare il turno esterno (peraltro "*il dott. Colonna evidenzia la mancanza di necessità dell'ausilio proposto ed i Sostituti concordano").*
Va detto che, pur con le difficoltà logistiche segnalate, ho prestato il mio ausilio, in occasione di "turni esterni" in casi particolari (ad esempio svolgimento di sopralluoghi in relazione ad eventi gravi).
Rilevo inoltre che i colleghi (ed anche le Forze dell'Ordine, nelle persone dei vertici) mi avvisano abitualmente e contestualmente dei fatti di rilievo che di volta in volta accadono ed insieme decidiamo il da farsi.
Il turno "esterno" così come attualmente congegnato (che pare allo stato funzionare adeguatamente), sarà ovviamente oggetto di puntuale specificazione nel presente progetto organizzativo.

Mi occupo infine regolarmente degli **Affari Civili** (come da statistica comparata, in modo pressoché totale, con nessuna attività o quasi in capo ai colleghi), avvalendomi della collaborazione, quando libera da impegni di udienza, del VPO dott.ssa Bubba.
Grande attenzione dedico ai" visti" (motivati) sulle liquidazioni degli amministratori di sostegno. Esamino sempre i rendiconti e la valutazione operata dal Giudice tutelare in tema di "equo indennizzo" e ho in qualche sporadica occasione svolto osservazioni e chiesto al Tribunale una più, a mio parere, congrua decisione. Il Tribunale ha accolto le mie osservazioni.
Altrettanto con scrupolo cerco di intervenire su temi delicati ed afferenti diritti fondamentali o di rilievo delle persone (ad esempio segnalazioni, per lo più degli Ufficiali di Stato Civile, circa impedimenti a contrarre matrimonio con intervento in via d'urgenza per impedirne la celebrazione; pareri su cambiamenti di sesso; un parere sull'opportunità, da parte dei familiari, di non proseguire le cure di persona in coma). Promuovo, infine, se del caso e quando non appare sufficiente l'amministrazione di sostegno, azioni civili di interdizione e/o inabilitazione.

Compiti organizzativi del Procuratore

- Al fine di far comprendere l'adesione ai propositi esplicitati nel precedente progetto organizzativo, si riportano tutti gli ordini di servizio emanati per rendere concrete le finalità del progetto organizzativo, sinteticamente riassunti per comodità di lettura[1]. Come si può

1

ELENCO ORDINI DI SERVIZIO Di MAGGIOR RILIEVO EMESSI DAL 2020 AL 2024	NOTE
1. Ordini di servizio n °1083/2020 e n° 46/20. (cfr.. ods 5_1083_20_ods 7_46_20.pdf) Disposizioni riguardanti l'accesso alla Procura della Repubblica di Piacenza in periodo Covid19	**Rivolto a tutti coloro che avevano accesso alla Procura della Repubblica, attraverso una capillare informazione a tutte le Autorità potenzialmente interessate e l'emanazione di direttive circa l'ingresso (orari e forme) negli Uffici della Procura.**
2. Ordine di servizio generale n° 50/2020 (cfr.. ods_50_20.pdf) Disposizioni in merito alla riorganizzazione della Procura nei settori amministrativi	**Emanato a pochi mesi dal mio arrivo, constatata la necessità di una riorganizzazione complessiva del personale (in quel momento non particolarmente carente sotto il profilo numerico) che tenesse conto sia delle limitazioni alle attività connesse al periodo pandemico, sia e soprattutto della necessità di introdurre innovazioni informatiche necessarie allo svolgimento delle varie attività.**
3. Ordine di servizio generale n° 1175/2020 (cfr.. ods_1175_20.pdf) Modifica criteri organizzativi	**E' l'ordine di servizio di cui ho già fatto cenno alla voce "progetto organizzativo", prodromico appunto all'emanazione di detto provvedimento. Rinvio a quanto già scritto nel capitolo precedente.**
4. Ordine di servizio generale n° 10/2021 in data 19/3/2021 (cfr.. ods_10_2021.pdf) Disposizioni organizzative in merito alla Sezione Definizione Affari semplici	**Contiene in dettaglio modalità organizzative e reati trattati dall'Ufficio SDAS, di cui si è scritto sotto l'apposita voce dell'autorelazione.**
5. Ordine di servizio generale n° 31/2021 in data 21giugno 2021 (cfr.. ods_31_2021.pdf) Specificazioni attività V.P.O.	**Ad integrazione e specificazione del progetto organizzativo, si è trattato di provvedimento finalizzato a specificare le attività dei VPO, ulteriori alle udienze . Come peraltro si è detto**

	in più parti del presente scritto, i VPO (inferiori al numero previsto) sono per lo più impegnati in udienza.
6. Ordine di servizio generale n º 25/2022 in data (cfr.. ods_25_2022.pdf) Disposizioni in merito alla ridistribuzione dei servizi interni alla Procura	**E' questo il primo (in ordine cronologico) ordine di servizio necessitato dall'esigenza di ricoprire tutti i servizi, malgrado la penuria di personale (situazione aggravatasi poi ulteriormente). E' il provvedimento con cui certifico l'ingresso, nell'organizzazione della Procura dei pensionati ex appartenenti alle Forze dell'Ordine , chiamati a svolgere compiti accessori che non implichino la trattazione di dati sensibili e fascicoli coperti da segreto investigativo (vd anche sotto la voce convenzioni e protocolli"). In detto provvedimento, coinvolgo altresì, nell'esecuzione di compiti indispensabili , in via del tutto eccezionale e temporanea appartenenti all'aliquota di PG. (Aliquota peraltro già sotto organico in quanto la competente commissione ministeriale, sebbene sollecitata, non ha ancora provveduto) A seguire, altri ordini di servizio finalizzati a "tamponare" la situazione venutasi a creare.**
7. Ordine di servizio generale n º 25/2022 integrazione (cfr.. ods_25_2022_int.pdf) Disposizioni in merito alla ridistribuzione dei servizi interni alla Procura (integrazione)	**(vd sopra)**
8. Ordine di servizio n º 38/2022 del 12 gennaio 2022 (cfr.. ods_38_2022.pdf) Rapporti con la stampa	**Dopo una sintetica premessa circa la ratio e le principali innovazione del decreto legislativo 8/11/2021 n. 188 in tema di presunzione d'innocenza, ho emanato direttive, in particolare rivolte alla P.G. territoriale finalizzate al rigoroso rispetto della normativo.** **Rilevo come dette direttive, ad oggi, sono state pienamente rispettate.**

9. Ordine di servizio generale n° 1179/2022 del 29 novembre 2022 (cfr.. ods_1179_2022.pdf) Comunicazione all'autorità Giudiziaria degli abusi edilizi penalmente rilevanti	**Si tratta di una razionalizzazione delle modalità di trasmissione e successiva trattazione delle C.N.R., constatati alcuni disguidi venutisi a creare nella trasmissione delle notizie di reato in materia.**
10. Ordine di servizio generale n º 13/2023 (cfr.. ods_13_2023.pdf) Disposizioni in merito alla riorganizzazione dei Settori ed Uffici	**La perdurante carenza di personale mi ha costretto ad una (ulteriore) riorganizzazione dei servizi. Come si può agevolmente rilevare, sul poco personale rimasto gravano tanti, troppi compiti (ad esempio, sull'unico direttore in quel momento presente), malgrado la presenza dei Volontari, dei PUC (percettori del reddito di cittadinanza) e lo sforzo in ausilio al personale amministrativo offerto dalla PG.**
11. Ordine di servizio n° 1035/2023 del 29/9/2023 (c.f.r. ods_1035_2023.pdf) CODICE ROSSO	**In questo provvedimento, dopo aver dato conto delle innovazioni legislative in materia di violenza di genere di cui alla legge 8 settembre 2023, n. 122 ed in particolare sugli adempimenti informativi tra Sostituto Procuratore e Procuratore della Repubblica e tra Procuratore della Repubblica e Procuratore Generale, ho dettato una serie di direttive, anche indirizzate alla P.G. territoriale.** **Anche in questo caso (vd voce "riunioni") ho ritenuto necessario prima consultare tutti i colleghi dell'Ufficio.**
12. Ordine di servizio n° 279/2024 (cfr.. ods_279_2024.pdf) Tirocinio dei Vice Procuratori Onorari nominati con delibera del 20/12/2023 dal CSM.	**Mi sono attenuta alla normativa vigente ed alle circolari in materia**
13. Ordine di servizio n° 463/2024 del 15 aprile 2024 (cfr.. ods_463_2024.pdf) Riorganizzazione Ufficio Esecuzioni e nuovi dipendenti assegnati.	**Questo provvedimento (necessariamente temporaneo in quanto le assegnazioni di personale amministrativo sono provvisorie) riguarda l'assegnazione ai vari Uffici dei quattro amministrativi**

rilevare, si è intervenuto ogni qual volta situazioni di fatto o innovazioni normative ne hanno imposto la necessità e/o l'opportunità

Va sottolineato che nessun provvedimento è stato oggetto di rilievi.

- Si è organizzata ex novo la **Sezione Affari Semplici (SDAS**), che, come in più parti si è detto e si dirà ha apportato significativi miglioramenti all'attività dei colleghi;

- **gestione dei visti**

Scrivevo nel progetto organizzativo: *"Al fine di assicurare il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, (il Procuratore) appone il visto, indicando "per assenso", su tutte le richieste cautelari personali e reali, secondo le modalità previste dagli artt. 13 e 14 della circolare del CSM in data 16 novembre 2017 e succ. modifiche; Appone altresì il visto su:*

- *tutti i provvedimenti definitori (esercizio dell'azione penale, richiesta di archiviazione) per i procedimenti per i quali , nella scheda di iscrizione, sia stata apposta la dicitura " conferire";*
- *richieste di rinvio a giudizio e archiviazioni noti per i procedimenti di competenza del Tribunale Collegiale;*
- *i provvedimenti definitori relativi a morte per infortunio sul lavoro o derivati da colpa professionale;*
- *richieste d'intercettazione e tutte le relative proroghe. In caso d'intercettazione d'urgenza, se momentaneamente non presente in Ufficio, il Sostituto sottopone all'attenzione del Procuratore copia della stessa, non appena possibile".*

Quanto scritto è stato pienamente rispettato da tutti.

E' opportuno rilevare che il sistema, piuttosto diffuso nell'Ufficio, dei visti non ha "rallentato" " in alcun modo l'attività dei colleghi, stante la mia presenza – quotidiana, senza eccezioni- in Ufficio. Pertanto, ho apposto e appongo i visti lo stesso giorno in cui viene sottoposto alla mia attenzione il provvedimento, ad eccezione delle richieste di misura cautelare più "corpose" e complesse, in relazione alle quali occorre più tempo per la lettura; comunico peraltro sempre al Sostituto interessato tale evenienza.

- Indicazione dei casi di diniego dell'assenso o di revoca dell'assegnazione

Nel progetto organizzativo scrivevo che il Procuratore "provvede *alla **revoca** delle assegnazioni, nei casi indicati dalla legge. La revoca dell'assegnazione costituisce uno degli aspetti che obbligatoriamente formano oggetto del progetto organizzativo dell'Ufficio. La delibera n. 2045/17 prevede infatti testualmente all'art. 7 comma 4, lettera i):*

	temporaneamente applicati dal 18 febbraio 2024 alla Procura, nonché la necessità di prevedere rimedi alla situazione di arretrato nei cumuli di pena venutasi a creare nell'Ufficio Esecuzioni. Dà attuazione sul punto, a quanto concordato con i magistrati in apposita riunione in data 28 marzo 2024 (vd sottovoce "riunioni")

"il progetto organizzativo costituisce il documento programmatico ed organizzativo generale dell'ufficio e contiene in ogni caso: "……. f) le ipotesi ed il procedimento di revoca dell'assegnazione, nell'ambito della disciplina di cui all'art. 15 della presente circolare".

Si sottolinea come la revoca dell'assegnazione costituisca "l'estrema ratio" a tutela dell'efficienza dell'Ufficio, nel rispetto delle regole fissate nel progetto organizzativo. Si privilegia ovviamente l'aspetto di reciproco e leale confronto finalizzato a pervenire a soluzioni che possano costituire la sintesi tra posizioni divergenti. Solo in caso di impossibilità di pervenire a soluzioni concordate, si potrà procedere alla revoca dell'assegnazione secondo i meccanismi previsti dall'art. 15 circolare ultima citata.

Il fascicolo revocato sarà assegnato a magistrato dello stesso gruppo di lavoro (quando sarà possibile l'effettiva suddivisione per specializzazioni: cfr.. infra) o al magistrato di turno assegnazioni quel giorno o, in caso d'identità con il collega cui è stata revocata l'assegnazione, il giorno successivo".

Non si è verificato alcun caso in cui abbia ritenuto necessario o solo opportuno avvalermi di tale facoltà.

- **Controllo sull'andamento dell'Ufficio**

Periodicamente ho provveduto a monitorare le pendenze dei magistrati, che, sino a sei mesi fa, erano in cinque (con pendenze tra i 900 e i 950 mod. 21 ciascuno). Ogni tre mesi dispongo infatti l'estrazione delle statistiche comparate di tutti i magistrati, che inoltro anche ai colleghi; l'interlocuzione con gli stessi è stata ed è pressoché quotidiana atteso che ho organizzato il mio lavoro in modo da essere presente tutti i giorni in ufficio e quindi sono a conoscenza dello stato delle loro pendenze, anche sotto il profilo qualitativo. Non ho riscontrato fortunatamente alcuna situazione di reale criticità, se non temporanea, connessa ad eventi non prevedibili o comunque comprensibili (malattie, trattazione di procedimenti particolarmente impegnativi ecce cc).

- **Non ho adottato, in quanto non se ne è ravvisata la necessità, provvedimenti in caso di mancato rispetto, da parte dei magistrati dell'ufficio, dei termini di durata massima delle indagini preliminari di cui all'art. 407 c.p.p. (con particolare riferimento ai termini di cui al comma 3-bis dell'articolo citato):**
- nel precedente quadriennio sono state effettuate numerose **riunioni** con i magistrati addetti all'ufficio, nel corso delle quali sono state affrontate e decise, con soddisfacenti risultati, varie questioni organizzative[2]

[2] …

NR.	DATA	ORDINE DEL GIORNO	NOTE
1	15/09/2020	1. Intercettazioni; 2. Costituzione gruppo fasce deboli; 3. Organizzazione personale. Amministrativo; 4. Varie ed eventuali.	Tutte le questioni sono state affrontate e decise all'unanimità, compresa l'istituzione, in via sperimentale, del gruppo fasce deboli (la sperimentazione non è andata a buon fine perché con il passare del tempo il numero di "codici rossi" si è rivelato talmente elevato, da rendere necessaria una distribuzione tra tutti i colleghi, coincidente con il "turno esterno").
2	27/10/2020	1. Riorganizzazione Uffici segreterie Sostituti; 2. Istituzione ufficio affari semplici; 3. Organizzazione del lavoro per contrastare diffusione Covid 19;	Ho prospettato soluzioni organizzative (in particolare SDAS e segreterie; assegnazione di fascicoli al Procuratore; smart working in relazione al COVID 19), cui i Sostituti hanno aderito all'unanimità.

		4. Varie ed eventuali.	Le innovazioni proposte sono state funzionali alla risoluzione delle problematiche
3	02/03/2021	1. Analisi Flussi delle pendenze; 2. Ambiti di specializzazione; 3. Creazione ufficio affari semplici; 4. Varie ed eventuali.	Sono stati discussi progetti organizzativi "in fieri", con l'accordo di tutti i Sostituti. Ho delineato in modo preciso i criteri di funzionamento dell'Ufficio SDAS ed i reati ad esso assegnati, condivisi da tutti i colleghi presenti Quanto deciso è stato funzionale alla risoluzione delle questioni prospettate.
4	25/03/2021	1. Progetto organizzativo ed eventuali osservazioni dei Sostituti Procuratori 2. Varie ed eventuali	Prima della riunione, ho inviato ai Sostituti una bozza del progetto organizzativo, in relazione al quale non è stata opposta alcuna osservazione, anche perché si erano discussi preventivamente, nelle precedenti riunioni i profili organizzativi salienti. Ho poi provveduto ad allertare i colleghi sulla necessità di osservare scrupolosamente alcune delle misure anti-covid già adottate, stante il non esaurimento dei cicli vaccinali disposti per legge.
5	04/10/2021	1. Riorganizzazioni uffici segreterie Sostituti; 2. Varie ed eventuali.	Ho prospettato ai colleghi, stante il verificarsi di "vuoti" (per pensionamenti) nelle segreterie, alcune soluzioni pratiche, condivise. Ho annunciato poi la stipula di convenzioni con Associazioni di pensionati in ausilio al personale amministrativo presente (cfr.. convenzioni allegate alla voce personale amministrativo) ed anche sul tema vi è stato l'unanime accordo dei colleghi. Si è poi discusso della necessità di una convenzione (o di adesione a protocollo già in essere) con l'Istituto di Medicina Legale di Pavia (anziché di Parma) ed anche sul punto vi è stata unanimità di vedute. All'esito è stato emanato un apposito ordine di servizio, scritto sulla base di quanto discusso (cfr. la parte relativa agli ordini di servizio e convenzioni)
6	24.03.2022	1. Riorganizzazione uffici segreterie Sostituti; 2. Definizione gruppi di specializzazione; 3. Varie ed eventuali.	Atteso che il problema della carenza di personale nelle segreteria si è ulteriormente aggravato, ho prospettato alcune soluzioni pratiche (ad esempio con riguardo ai compiti degli agenti e degli Ufficiali di PG addetti allo SDAS), accolte dai colleghi. Visto l'arrivo di un sesto Sostituto si è poi discusso della creazione dei gruppi specializzati. Le questioni discusse hanno apportato un miglioramento, nei limiti derivanti dalla situazione di fatto, al lavoro di segreteria. Quanto ai gruppi di specializzazione, non sono mai stati organizzati, atteso che l'arrivo del sesto Sostituto, come si è detto circa "il progetto organizzativo" di fatto non è mai stato purtroppo tale, attesa la gravissima patologia che ha accompagnato la collega Zinone, dal momento del suo arrivo a Piacenza al decesso.
7	01/07/2022	1. Osservazioni Consiglio Giudiziario al progetto Organizzativo; 2. Organizzazione Segreterie dei P.M.; 3. Varie ed eventuali.	La riunione è stata nuovamente dedicata a trattare di soluzioni pratiche alla carenza di personale in segreteria, ulteriormente aggravata a seguito di ulteriori pensionamenti. Ho suggerito di trattare in modo prioritario i fascicoli più urgenti al fine di consentire al personale residuo di smaltire il lavoro secondo criteri di priorità.

Come è agevole dedurre dal prospetto riportato, le riunioni sono state più frequenti nei primi mesi della mia attività poiché vi era la necessità di spiegare e discutere innovazioni che ritenevo opportuno apportare all'organizzazione dell'Ufficio. La verbalizzazione relativa, seppur per punti essenziali, evidenzia il clima di grande collaborazione e di condivisione che si è sin da subito venuto a creare tra la sottoscritta ed i colleghi. Non ho memoria di momenti di tensione, anche minima, venutisi a creare nel corso dei suddetti incontri, sempre proficui.

			Ho invitato tutti i colleghi a sottoporre al "visto" tutti i provvedimenti di archiviazione relativi ai codici rossi. Si è scelto infine un orientamento, da tutti condiviso e proposto dal collega Colonna, circa la possibile concessione della pena sospesa ex art. 565 cpp, in caso di imputato tossicodipendente o alcool dipendente richiedente il cd "affidamento terapeutico". Le direttive date sono state accolte e messe in pratica.
8	10/01/2023	1. Riorganizzazione uffici segreterie Sostituti; 2. Riforma Cartabia; 3. Varie ed eventuali.	Sono state nuovamente discusse le difficoltà ingravescenti relative alla mancanza di personale in segreteria magistrati ed i colleghi hanno evidenziato difficoltà sempre più gravi nello svolgimento della loro attività. Ho rappresentato le continue richieste fatte alle Autorità preposte (cfr. missive inviate circa la carenza di personale) Abbiamo infine discusso delle linee fondamentali da adottare, anche queste in modo unitario, sulla riforma Cartabia.
9	24/11/2023	Difficoltà nell'organizzazione del lavoro connesse alla nota carenza di personale	Si è parlato, oltre che di specifiche criticità sollevate da me e dai Sostituti, di come stilare e dove inserire le liste testi al fine di risparmiare tempo (e far soprattutto risparmiare tempo al personale) nei decreti di citazione a giudizio. Si è optato per l'utilizzazione di un modello che, salvo casi di particolare delicatezza, sia comune a tutti ed includa la lista testi in calce al decreto stesso.
10	28/03/2024	Riorganizzazione Ufficio Esecuzioni; Organizzazione Segreterie dei P.M.; Formazione del ruolo dr.ssa Podda Emanuela, in tramutamento dalla Procura di Parma.	Dopo un periodo di "sperimentazione" non pienamente riuscito, si è discusso di come riorganizzare l'ufficio Esecuzioni, anche in relazione ai ritardi accumulati soprattutto con riguardo ai "cumuli di pena", stante la perdurante mancanza di personale formato da adibire all'Ufficio Esecuzioni. Si è optato per una soluzione unanimemente condivisa, esitata in apposito ordine di servizio (cfr. allegato nella parte relativa ai provvedimenti organizzativi di maggior rilievo) entrato in vigore il 15 aprile 2024. Si è poi discusso della composizione del ruolo della collega Podda, presente in collegamento team alla riunione. Ho infine manifestato nuovamente la mia disponibilità ad effettuare il turno esterno nella misura del 50%, disponibilità non accolta dai colleghi in quanto hanno riferito di non aver problemi ad effettuare i turni esterni come sino ad oggi organizzati.

Come è altrettanto agevole constatare, il tema della carenza di personale, dalla quinta riunione in avanti "sovrasta" ogni ulteriore preoccupazione dei Sostituti Procuratori e, di conseguenza, mia.
Si tratta di un gruppo di colleghi, tutti fortemente motivati ed impegnati nella loro attività, gravosa per numero e tipologia di fascicoli, il che fa comprendere il senso di "frustrazione" che emerge in modo palmare dalle riunioni stesse per la mancanza di un ausilio adeguato. E fa comprendere, altrettanto agevolmente, perché io abbia ritenuto doveroso occupare una così ampia parte del mio tempo a cercare di trovare soluzioni alle varie problematiche.
Infine, va detto che sono state organizzate parecchie riunioni senza preavviso ed informalmente, ogni qual volta ve ne fosse necessità, fatto concretamente reso possibile dal numero, non consistente, di Sostituti. Necessità spesso legate ad innovazioni normative da applicare con immediatezza (ad esempio intercettazioni; riforma Cartabia, "codice rosso" e "codice rosso rafforzato") o questioni urgente afferenti un singolo Ufficio (ad esempio ufficio dibattimento ed esecuzioni) o, ancora, direttive da seguire per l'Ispezione Ministeriale.
Spesso da queste riunioni e scambi di idee informali sono esitati in "ordini di servizio" che hanno tenuto ovviamente conto delle discussioni intercorse, ordini di servizio in relazione ai quali non sono mai state fatte osservazioni.

Rapporti con il Presidente del Tribunale e il Foro locale

Nulla da segnalare circa i rapporti il Dr Stefano Brusati, Presidente del Tribunale e, più in generale con i Giudici del Tribunale di Piacenza, in particolare la Presidente di Sezione Civile dott.ssa Gatti con cui ho avuto ed ho frequenti interlocuzioni occupandomi degli Affari Civili. Trattasi di rapporti sempre improntati alla massima collaborazione, al fine di pervenire a delle soluzioni organizzative condivise.
Sono state convocate, con cadenza pressoché mensile, le "Conferenze Permanenti", che, come noto, assicurano una continuativa attività di Coordinamento tra i Capi degli Uffici Giudiziari e il Consiglio dell'Ordine degli Avocati di Piacenza, nella gestione delle spese di funzionamento degli Uffici ai sensi della legge 190/2014 e del DPR 133/15.

Parimenti proficuo è il rapporto che ho instaurato, sin dal mio arrivo, con il Foro Locale ed in particolare con i **rappresentanti dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale**.
Di rilievo è stata l'adozione, a seguito di più incontri, di comuni prassi operative per l'introduzione di nuovi applicativi informatici.

II.A) Procuratore della Repubblica

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

Il Procuratore

- Esamina ed iscrive quotidianamente tutte le Notizie di Reato, sia "ordinarie", sia SDAS, curando la qualificazione giuridica e assegnandole a ciascun Sostituto secondo un criterio automatico, basato su apposito algoritmo prestabilito, basato sull'equa distribuzione del carico di lavoro mediante rotazione. Con l'eccezione dei codici rossi e dei fascicoli relativi all'esecuzione che, per numero ed urgenza nella trattazione, saranno assegnati ai Sostituti di turno "esterno". Nel provvedimento di assegnazione, sotto la voce "note" in App, segnalerà eventuali peculiarità della fattispecie, apporrà, se del caso, la voce "riferire" o altre considerazioni rese necessarie dal caso concreto. Verificherà inoltre la pendenza di procedimenti collegati e connessi, con le relative conseguenze nella scelta dell'assegnatario

- si assegna i fascicoli mod 44 (compresi i cd " elenchi") e mod 45, entrambe le tipologie se di non complessa definizione. Si assegna inoltre tutti i mod 46, salvo casi eccezionali in cui si palesa la possibilità di proficui approfondimenti e/o sussistono collegamenti con procedimenti già in corso. Trattasi di una mole notevole di fascicoli (ad esempio per i soli mod 44, circa 12.000 fascicoli nel quadriennio precedente), trattati per la maggior parte dal Procuratore

- sì co-assegna, previa comunicazione al collega di volta in volta incaricato, fascicoli di rilievo, per la complessità e delicatezza della materia trattata o per la tipologia di soggetti coinvolti (ad esempio Pubblici Ufficiali) ; Tale strumento potrà essere sempre richiesto dal collega assegnatario, qualora ne reputi l'utilità o l'opportunità e il Procuratore concordi

- può, per le stesse ragioni e con le medesime modalità, partecipare a singoli atti d'indagine

- si occupa degli Affari Civili, ad eccezione di quelli riguardanti iniziative in materia societaria e/ o fallimentare che verranno assegnati automaticamente , in modo equo, secondo i criteri ordinari.

- sostituisce, in caso d'urgenza e necessità, i colleghi in udienza e/o in incombenti istruttori non differibili, nonché nel turno esterno,

Come è agevole ricavare dai dati statistici sopra riportati e di cui all'All. 2, pur non essendo possibile operare un calcolo matematico esatto (le categorie mod 21 in co-assegnazione , i mod 44 , i mod 45 e 46, nonché gli affari civili , relativi alla volontaria giurisdizione , non sono evidentemente omogenee tra loro), può senza dubbio ritenersi che questo Procuratore svolga ed anzi superi **il 30%** dell'attività giudiziaria riservata ai colleghi Sostituti.

II.A.2 Compiti di coordinamento e direzione del Procuratore della Repubblica

- Con riguardo all'attività di iscrizione delle notizie di reato sopra richiamata, si riserva di operare delle "compensazioni" annuali, laddove , su segnalazione dei colleghi o esaminando le statistiche trimestralmente estratte, si verifichino, evidentemente per mera casualità (numero, non prevedibile, di notizie di reato pervenute quotidianamente o inadeguato funzionamento del meccanismo di assegnazione) , non trascurabili sperequazioni nel numero e nella tipologia dei fascicoli assegnati a ciascuno ;

- può disporre, previa comunicazione a tutti i colleghi e adeguata motivazione, sospensioni o riduzioni delle assegnazioni a tempo determinato solo in caso di oggettiva eccessiva onerosità del carico di lavoro in capo al Sostituto Procuratore. Tale evenienza si potrebbe verificare, ad esempio ed indipendentemente dall'impegno e dalla laboriosità dell'interessato, in caso di indagini particolarmente complesse, per materia, numero di imputati, delicatezza delle questioni trattate.

- Tenuti fermi i doveri di informazione, da parte dei Sostituti, circa l'andamento delle indagini in corso, se riguardanti procedimenti rilevanti, è sempre a disposizione dei colleghi per qualsiasi necessità di raccordo investigativo, di approfondimento nel merito ed in diritto e di coordinamento. Il rapporto di fiducia sin dall'inizio instauratosi con i Sostituti Procuratori e la fluidità e continuità del flusso informativo rendono superflua - allo stato- l'indicazione precisa (ma necessariamente connotata da minor elasticità) delle problematiche concernenti i singoli fascicoli di cui rendere partecipe il Procuratore stesso.

- provvede alla **revoca** delle assegnazioni, nei casi e con le modalità indicati ovvero nell'art. 23, comma 1 circolare sulla organizzazione degli Uffici di Procura . Si sottolinea come la revoca dell'assegnazione costituisca l'"extrema ratio" a tutela dell'efficienza dell'Ufficio, nel rispetto delle regole fissate nel progetto organizzativo. Si privilegia ovviamente l'aspetto di reciproco e leale confronto finalizzato a pervenire a soluzioni che possano costituire la sintesi tra posizioni divergenti. Solo in caso di impossibilità di pervenire a soluzioni

concordate, si potrà procedere alla revoca dell'assegnazione secondo i meccanismi previsti dall'art. 23 circolare ultima citata.

Il fascicolo revocato, sarà assegnato a magistrato prescelto secondo i criteri generali di assegnazione e, in caso di revoca di fascicolo concernente i cd "codici rossi "al magistrato di turno al momento della revoca o, al magistrato di, in caso d'identità con il collega cui è stata revocata l'assegnazione , il magistrato di turno nella successiva settimana.

- Al fine di assicurare il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, appone il **visto**, secondo le modalità che saranno in seguito indicate; indicando "per assenso", su tutte le richieste cautelari personali e reali, nei casi indicati ai commi 1 e 2 dell'art. 3 del Dlgs n. 106/2006.

  In caso di fermo di indiziato di delitto, solo ove non sia possibile sottoporre immediatamente al Procuratore il provvedimento (ad esempio perché sottoscritto in orario notturno) il Sostituto ne estrarrà copia che porrà all'attenzione del Procuratore non appena possibile, ed il "visto per assenso" verrà apposto sulla copia, la quale sarà allegata al fascicolo; si rimanda, qui integralmente richiamandone il contenuto, all'apposito paragrafo IV L del presente progetto organizzativo.

  appone altresì il visto (cd visto informativo, ex art. 20 Circolare Procure) nei casi che saranno specificatamente dettagliati al capitolo IV M del presente progetto organizzativo;

- si occupa degli Affari Civili, ad eccezione di quelli riguardanti iniziative in materia societaria e/ o fallimentare che verranno assegnati secondo i criteri ordinari;

- coordina tutte le attività, in particolare della S.D.A.S. (Sezione Definizione Affari Semplici), del settore Esecuzioni, delle Misure di Prevenzione;

- cura i rapporti con la D.D.A di Bologna e cura la continuità e correttezza dei rapporti di scambio di informazioni tra i Sostituti della DDA e quelli appartenenti a questo Ufficio in caso di indagini collegate;

- cura i rapporti con la Procura dei Minori di Bologna e cura la continuità e correttezza dei rapporti di scambio di informazioni tra i Sostituti della Procura dei Minori ed i Giudici del Tribunale dei Minori e quelli appartenenti a questo Ufficio in caso di indagini collegate ;

- cura i rapporti con la Procura Generale e l'invio delle Informazioni da questa richieste periodicamente, nei casi e con le modalità che saranno descritte al capitolo IV .S del presente progetto organizzativo;

- promuove lo svolgimento di riunioni periodiche tra i magistrati dell'ufficio , redigendo apposito verbale. Il giorno e l'ora delle riunioni saranno fissate dai Sostituti, in accordo tra loro e tenuto conto dei rispettivi impegni (udienza, attività d'indagine, ferie o altro impedimento). La fattiva partecipazioni alle riunioni dell'Ufficio da parte dei colleghi costituisce un dovere , in aderenza al principio della leale collaborazione finalizzata al miglior andamento possibile dell'Ufficio stesso;

- disciplina l'attività dei V.P.O., con i quali verranno svolte periodiche riunioni , finalizzate a trattare le questioni della partecipazione in udienza e quelle relative alle attività loro delegate;

- autorizza i congedi per ferie e per riposo compensativo a seguito del turno esterno , nonché in tutti i casi previsti;

- redige i prospetti delle udienze, sentiti i Sostituti con riguardo alle udienze GIP/ GUP, anche con riferimento alle udienze monocratiche seguite dai V.P.O.;

- svolge, stante la mancanza di tale figura professionale nell'Ufficio, l'attività di Dirigente Amministrativo (vd infra), supportato dalla figura dei Direttori Amministrativi;

- è responsabile della sicurezza dei luoghi di lavoro e coordina le relative riunioni in materia, sia con i tecnici incaricati , sia con le R.S.U..

In relazione alle proprie attività il Procuratore si avvale dell'ausilio di un appartenente alla Sezione di P.G., ruolo App. Scelto, collocato nell'anticamera nonché - per gli incombenti di segreteria dell'operatrice Emanuela Negri (peraltro contemporaneamente assegnata all'Ufficio Iscrizioni).

Le due persone indicate, unitamente ai V.P.O., concorrono a far parte **dell'Ufficio del Procuratore,**

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

Non riferibile a questa Procura. Il progetto organizzativo non ha visto la collaborazione di alcun Sostituto.

II.B) Procuratore aggiunto

Figura non presente in questa Procura

II.C) Vicario

In caso di assenza del Procuratore capo (per ferie, congedo o altri impegni istituzionali fuori Sede), tutte le funzioni al medesimo attribuite e che rivestono carattere d'urgenza (in *primis*, le iscrizioni delle CNR) o che comunque appaiono opportune per consentire la continuità del servizio, saranno svolte dal collega Antonio Colonna, magistrato più anziano dell'Ufficio e già in passato Procuratore f.f.

In caso di sua assenza, subentrerà - a seguire - il collega con la maggior anzianità di servizio presente in ufficio.

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

Vd sopra

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

Nell'individuare il Collega Colonna si è tenuto conto dell'anzianità di servizio – la più elevata dopo il Procuratore – della lunga (oltre 25 anni) permanenza in questo Ufficio, con correlata profonda conoscenza del territorio, dell'aver svolto in più occasioni , anche di lunga durata, la funzione di Procuratore ff. nei periodi di vacanza ed infine delle sue elevate capacità professionali, anche sotto il profilo organizzativo.

Tutti gli altri colleghi, interpellati più volte sul punto, anche in diverse riunioni, hanno condiviso pienamente l'indicazione del dr Colonna quale vicario.

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

Valgono le stesse regole riferite al Procuratore. Il Vicario è tenuto ad informare quest'ultimo su fatti rilevanti riguardanti l'andamento dell'Ufficio, informandolo anche per le vie brevi.

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

In generale

Questo Procuratore si era impegnato, con il precedente progetto organizzativo, alla creazione dei gruppi specializzati, condividendo l'opportunità di simile scelta, peraltro sollecitata in modo continuativo a livello normativo.

Si era infatti scritto: *"Al momento della copertura effettiva della pianta organica (che prevede in servizio sei pubblici ministeri, oltre al Procuratore), si provvederà ad organizzare l'Ufficio, secondo criteri di specializzazione per materia, come peraltro chiaramente indicato e ribadito - anche in epoca recentissima - dalle circolari in materia di Procure. Sembrerebbe opportuno infatti creare quattro aree omogenee, con assegnazione a ciascuna di due Sostituti e ripartizione degli affari secondo percentuali previamente stabilite, coordinate dal Procuratore della Repubblica:*

- *reati contro la P.A. e l'ambiente, nonché violazioni edilizie;*
- *reati finanziari, societari e fallimentari;*
- *colpe mediche e infortuni sul lavoro;*
- *soggetti deboli.*

Il ruolo di ciascun Sostituto, salvo esigenze particolari, sarà dunque composto sia da materie specialistiche sia da una percentuale (da fissarsi, valutando al momento dell'operatività dell'innovazione, l'andamento dei flussi di lavoro) di affari cd "ordinari" e da fascicoli S.D.A.S..

L'assegnazione alle aree specialistiche avverrà su domanda, cercando di seguire le aspirazioni di ciascuno, tenendo altresì conto di eventuali competenze per materia acquisite nel corso del tempo. In caso di più aspiranti al medesimo gruppo, si seguirà il criterio della maggior anzianità di servizio".

Nel corso del tempo, tuttavia, si è modificata l'impostazione sul punto, ed è bene sottolineare che **tutti i Sostituti presenti** in Ufficio si sono sempre espressi nell'opportunità, stante la concreta situazione delle attività svolte, di non creare gruppi specializzati, salvo le esigenze di trattazione omogenea di alcune materie, di cui si dirà. Le considerazioni si sono enucleate sostanzialmente in tre punti:

- esiguità in concreto dei Sostituti in servizio: solo negli ultimi sei mesi infatti l'organico è stato interamente coperto, ma la situazione è in via di rapida modificazioni, essendo due Sostituti (i colleghi Di Girolamo e Centini) in fase di prossimo trasferimento ad altri

Uffici e correlato “vuoto” in organico, ancorché temporaneo (e comunque almeno di alcuni mesi) - di Sostituti in servizio ;

- modifiche legislative in tema di alcune materie, *in primis* codice rosso, che hanno comportato un impegno qualitativamente e quantitativamente diverso nell’organizzazione dei servizi e trattazione degli affari;
- concreta valutazione sotto il profilo numerico di reati astrattamente ascrivibili a materie specializzate diverse dai “codici rossi”.

Nello specifico

L’art. 9 della Circolare sull’organizzazione degli Uffici di Procura 2026/2029 prevede testualmente: “*il Procuratore della Repubblica, ove le dimensioni dell’ufficio lo consentano e in ogni caso negli uffici in cui la pianta organica preveda almeno un magistrato con funzione semidirettiva, cura la costituzione di unità organizzative dell’ufficio, coordinate dal Procuratore della Repubblica o da un Procuratore Aggiunto*”.

L’istituzione di gruppi di lavoro, dunque, non è obbligatoria se non negli uffici in cui è previsto anche il ruolo semidirettivo ed è auspicata nei casi in cui le dimensioni dell’ufficio lo consentano.

La Procura di Piacenza conta, a pieno organico, su sei Sostituti e il Procuratore.

La creazione di gruppi di lavoro, astrattamente possibile e sulla quale ci si è interrogati a lungo, non appare tuttavia rispondente alle finalità di assicurare una maggiore specializzazione e, con essa, un miglioramento della qualità delle indagini e dei tempi di definizione.

Ciò proprio in ragione del numero esiguo di Sostituti e delle ulteriori difficoltà alle quali si andrebbe incontro in caso di trasferimenti o, comunque, non piena copertura dell’Ufficio.

Al fine di chiarire le ragioni alla base della scelta di non istituire unità organizzative (gruppi) per tipologie di reati, si ritiene di ripercorrere il ragionamento fatto e oggetto di varie interlocuzioni con tutti i magistrati dell’Ufficio, che – come anticipato – si sono sempre espressi in modo unanime. Ragionamento reso il più possibile concreto ed aderente alla realtà, basandosi anche su dati numerici.

Si è partiti dall’ipotizzare la costituzione di due o tre aree di specializzazione, composte da due o tre magistrati.

Per stabilire quali materie inserire, in modo da assicurare una omogeneità anche numerica di reati in ciascun gruppo, si è poi provveduto ad analizzare i dati delle iscrizioni per tipologia di reato, ipotizzando di inserire nelle aree di specializzazione le materie della violenza contro le cd. fasce deboli e domestica, dei reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione e del settore impresa (bancarotte, societari e fiscali).

Nella tabella che segue vengono sintetizzati i dati ricavati per i Mod. 21 (ma analogo è l'andamento per i Mod. 44), utilizzando l'estrazione del 28.2.2025 (la medesima già utilizzata per l'analisi dei flussi), epurandola dagli errori di iscrizione e facendo riferimento al numero di reati (e non di fascicoli) (cfr.. All. 4)

Si è, infatti riscontrato che spesso il medesimo titolo di reato compare più volte, per via di differenti modalità di iscrizione; pertanto, si è provveduto a sommare ogni voce, ottenendo così il dato complessivo delle iscrizioni per ciascuna fattispecie.

TABELLA ISCRIZIONI REATI ANNI 2021-2024

anni 2021-2024	**numero iscrizioni**	**modello**	**percentuale**
TOTALE REATI ISCRITTI	**26248**	**MOD. 21**	
TOTALE REATI CODICE ROSSO (art. 362 c. 1 *ter* c.p.p., senza lesioni)	**2040**	**MOD.21**	**7,77%**
TOTALE LESIONI	**2504**	**MOD. 21**	**9,53%**
TOTALE REATI ECONOMICI (BANCAROTTE, SOCIETARI E FISCALI)	**686**	**MOD.21**	**2,61%**
TOTALE REATI PA	**125**	**MOD.21**	**0,47%**

Va chiarito che fra i reati di "Codice Rosso" non sono state inserite le lesioni in ambito familiare o para familiare (pur ricomprese nell'elencazione dell'art. 362 c. 1 ter c.p.p.), in quanto le modalità di iscrizione non consentono di estrapolarle con certezza. Si è però aggiunto il conteggio, in modo prudenziale, delle lesioni (numericamente il reato più ricorrente, fra quelli considerati), considerando che quelle in ambito familiare o para familiare costituiscono circa il 30/40% del totale.

Si comprende allora agevolmente che un'area di specializzazione che contemplasse i reati da Codice Rosso avrebbe numeri enormemente maggiori (quasi 3000 iscrizioni nell'ultimo

quadriennio) rispetto ad un'area che contemplasse i reati economici (686) o i reati contro la Pubblica Amministrazione (appena 125).

Ma anche la differenza numerica fra i reati d'impresa e quelli contro la Pubblica Amministrazione è tale da non rendere utile la creazione di aree di specializzazione in tali materie: dividendo il numero di iscrizioni per ciascun anno per il numero di Sostituti in pianta organica, infatti, ciascun Sostituto si trova a trattare ogni anno circa 30 reati economici e appena 5 reati contro la P.A.

Si è anche ipotizzato di poter ampliare le tipologie di reato per aree di specializzazione, ma – per arrivare ad una perequazione – sarebbe necessario un allargamento tale da essere difficilmente compatibile con il senso stesso dalla specializzazione (ogni Sostituto dei sei presenti – ma in pratica sempre in modo discontinuo, stante la normale mobilità dei medesimi- sarebbe chiamato a far parte di più gruppi, peraltro, esigui, contemporaneamente e in modo normativamente limitato nel tempo) .

Il numero di procedimenti di Codice Rosso, gli adempimenti e la urgenza che caratterizza la materia paiono difficilmente affrontabili (come pure in passato si è tentato di fare) ad un numero di magistrati più ridotto del già esiguo numero di Sostituti previsti a pieno organico.

L'attenzione massima per questa materia ha portato e porta a preferire l'abbinamento col turno esterno, che consente la immediata visione e gestione del fascicolo da parte dello stesso magistrato che ha ricevuto la telefonata e dato le indicazioni nelle prime delicatissime fasi.

In tal modo, viene anche assicurata una distribuzione equa del carico di lavoro fra tutti i Sostituti, a prescindere dal numero dei magistrati presenti in servizio, tanto più se si considera che i processi vengono sempre seguiti dallo stesso Sostituto che ha diretto le indagini. Il coordinamento della materia, come peraltro in generale, spetta al Procuratore che, nella norma, prende già cognizione del caso concreto, al momento dell'iscrizione, dettando, ove ritenuto opportuno, raccomandazioni e direttive.

Sotto altro profilo, non può non tenersi conto della possibilità che l'organico effettivo dei Sostituti in servizio subisca delle variazioni: se allo stato attuale (da giugno 2024) sono effettivamente in servizio tutti e sei i Sostituti previsti, due unità sono già destinate a passare ad altri uffici.

Nella programmazione quadriennale vanno anche considerate altre eventualità, quali assenze di lungo periodo dovute a maternità o altre ragioni, che ridurrebbero comunque la presenza effettiva.

Questo implicherebbe che qualora -come avverrà nel corso del 2025 – due Sostituti siano in fase di trasferimento o trasferiti, un gruppo potrebbe rimanere con un solo Sostituto, se non totalmente scoperto (qualora entrambi i magistrati trasferiti facessero parte di uno stesso gruppo da 2), con ricadute sull'efficienza dell'ufficio facilmente prevedibili.

Queste considerazioni portano a preferire la non istituzione di aree di specializzazione per tipologie di reati.

Tutto quanto sin qui riportato va comunque rapportato all'esigenza di rendere **omogenea** la trattazione di alcune materie.

A partire dal 31 marzo 2021 è entrata in funzione la **Sezione definizione Affari Semplici**, che ha fornito una efficace ottimizzazione dell'attività complessiva dell'Ufficio.

Il pesante carico di lavoro gravante su ciascun Sostituto della Procura impone un alleggerimento dello stesso, al fine di consentire ai colleghi di recuperare risorse da destinare ai procedimenti più complessi. Occorre infine evitare l'accumulo di arretrato (come si può evincere dalle statistiche i Sostituti Procuratori nell'ultimo triennio "smaltiscono" un numero di procedimenti pari ed, in taluni casi superiore, alle sopravvenienze: e questo malgrado l'elevato numero di assegnazioni annuali).

I procedimenti rientranti nella competenza della SDAS devono essere di rapida definizione, comprendenti i cd reati bagatellari e seriali, di cui al sottoindicato elenco. Qualora peraltro vi siano fascicoli che, pur rientrando per titolo di reato nella competenza (tassativamente indicata) SDAS , presentino peculiarità e complessità, sia sotto l'aspetto di fatto che di diritto, lo scrivente Procuratore provvederà ad assegnazione "ordinaria".

Sono ricompresi, nell'organizzazione della Sezione Affari Semplici, i Reati di competenza del Giudice di Pace.

Componenti SDAS

- Il Procuratore della Repubblica, in qualità di coordinatore, e i Sostituti Procuratori cui saranno assegnati i fascicoli in "automatico SDAS";

Il Procuratore ed i Sostituti hanno già da tempo concordato le linee d'indirizzo per la trattazione della materia "de qua": sull'argomento verranno effettuati incontri periodici, laddove eventuali modifiche normative ne suggerissero la necessità e/o l'opportunità; in caso di questioni sui singoli fascicoli, si provvederà ad avvisare il Procuratore che assumerà le opportune determinazioni. Oltre alle linee di indirizzo, si provvederà alla condivisione di modelli di capi di imputazione, di richieste di archiviazione e di tutti gli atti più frequentemente adottati.

- I quattro V.P.O. dott. Antonio Rubino, dottssa Monica Bubba, dott. Maini Paolo, dott. ssa Macchetta Sara. Essendo i citati V.P.O. impegnati anche nelle udienze

monocratiche, gli stessi presteranno il loro servizio presso la SDAS secondo le loro possibilità, previo accordo con il Procuratore. I V.P.O. potranno sottoscrivere deleghe d'indagine e, sotto la propria responsabilità, firmare i decreti penali di condanna, nelle materie e per i reati previsti dalla legge.

- Gli appartenenti alla Sezione di PG, non dedicati all'assistenza al singolo Sostituto e al Procuratore, attualmente quindi nel numero di cinque;

Rilevo come l'introduzione della materia SDAS sia stata probabilmente l'innovazione organizzativa più incisiva, smaltendo in percentuale circa il 30%- 40% per cento degli affari :

Tutti i Sostituti Procuratori mi hanno manifestato in più occasioni l'approccio estremamente positivo nella quotidianità del loro lavoro della SDAS.
Sotto un duplice profilo:

- la diminuzione del carico di lavoro, con la possibilità di dedicarsi più proficuamente a fascicoli più complessi;
- L'uniformità nella trattazione di alcune materie (in particolare violazioni urbanistiche di semplice definizione; violazioni al codice della strada).

Reati di competenza S.D.A.S , oltre a tutti i reati di competenza del G.d.P (Mod 21 bis) :

CODICE PENALE

- art. 336 c.p. (violenza o minaccia a un P.U., anche con lesioni purché lievi) ;
- art. 337 c.p. (resistenza a P.U., anche con lesioni purché lievi);
- art. 367 c.p. (simulazione di reato);
- art. 385 c.p. (evasione);
- art. 388 c.p. (mancata esecuzione dolosa di un provvedimento del giudice);
- art. 392 c.p. (esercizio arbitrario delle proprie ragioni con violenza sulle cose);
- art. 393 c.p. (esercizio arbitrario delle proprie ragioni con violenza alle persone, limitatamente alle lesioni lievi);
- art. 424 c.p. (danneggiamento seguito da incendio, purché di facile definizione ed avulso da ipotesi di criminalità organizzata);
- art. 457 c.p. (spendita monete falsificate);

- art. 474 co.2 c.p. (introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi); anche con art. 648 c.p. (Ricettazione);
- art. 477 c.p. (falsità materiale commessa dal P.U., se di facile definizione);
- art. 482 c.p. (falsità materiale commessa dal privato);
- art. 483 c.p. (falsità ideologica commessa dal privato);
- art. 515 c.p. (frode nell'esercizio del commercio);
- art. 517 c.p. (vendita di prodotti industriali con segni mendaci);
- art. 527 co. 2 c.p. (atti osceni);
- art. 544 bis c.p. (uccisione di animali);
- art. 544 ter c.p. (maltrattamento di animali);
- art. 570 c.p. (violazione degli obblighi di assistenza familiare);
- art. 570 bis c.p. (violazione degli obblighi di assistenza familiare in caso di separazione);
- art. 588 c.p.(rissa, anche con lesioni purché lievi);
- art. 590 bis c.p. (lesioni personali stradali gravi o gravissime);
- art. 595 co. 3c.p. (diffamazione);
- art. 610 c.p. (violenza privata, anche con lesioni se lievi);
- art. 612 co. 2 c.p. (minaccia);
- art. 614 c.p. (violazione di domicilio, anche con lesioni se lievi);
- art. 616 c.p. (violazione e sottrazione di corrispondenza);
- artt. 624-625 c.p. (furto e circostanze aggravanti all'interno di esercizi commerciali);
- art. 633, co 2 c.p. - 639 bis c.p. (invasione di terreni o edifici);
- art. 635 c.p. (danneggiamento);
- art. 640 co1 e co. 2 c.p. (truffa , solo autostrade e beni offerti in vendita sul web);
- art. 641 c.p. (insolvenza fraudolenta);
- art. 646 c.p. (appropriazione indebita, solo da locazione, noleggio o *leasing*);
- art. 648 c.p. (ricettazione, solo di veicoli purché di semplice definizione);
- art. 650 c.p. (inosservanza provvedimenti dell'Autorità);
- art. 651 c.p. (rifiuto di indicazioni sulla propria identità personale);

- art. 658 c.p.(procurato allarme presso l'Autorità);

- art. 659 c.p..(disturbo delle occupazioni o del riposo);

- art. 660 c.p. (molestia o disturbo alle persone);

- art. 674 c.p..(getto pericoloso di cose);

- art. 697 c.p. (detenzione abusiva di armi);

- art. 703 c.p..(accensioni ed esplosioni pericolose);

- art. 707 c.p. (possesso ingiustificato di chiavi alterate o di grimaldelli);

- art. 712 c.p. (acquisto di cose di sospetta provenienza);

- art. 718 c.p. (esercizio di giuochi d'azzardo);

- art. 720 c.p. (partecipazione ai giuochi d'azzardo);

LEGGI SPECIALI

- art. 116 C.d.S. (patente e abilitazioni professionali per la guida di veicoli a motore nei casi di recidiva previsti dalla legge);

- art 186 C. d. S. (guida sotto l'influenza dell'alcool);

- art 187 C. d. S. (guida in stato di alterazione psico-fisica per uso di sostanze stupefacenti);

- art. 189 C. d. S. (comportamento in caso di incidente);

- artt. 173 e 174 Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (beni culturali e del paesaggio);

- art. 2, D.L. 2 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni in legge 11 novembre 1983, n. 638 e succ. modifiche (INPS);

- art. 37 Legge 24.11.1981 n. 689 (omissione o falsità in registrazione o denuncia obbligatorie - INPS);

- art. 73 Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (misure di prevenzione);

- art. 75 Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159(misure di prevenzione);

- art. 4 LEGGE 18 aprile 1975, n. 110 (armi);

- contravvenzioni TULPS , se non connesse ad altre fattispecie di reato e non sono in forma organizzata;

- art. 6 co. 3 Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (stranieri);

- artt. 13 comma 13 e 13 bis Decreto Legislativo25 luglio 1998, n. 286(stranieri);

- art. 73 co. 5 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309 (stupefacenti);

- art.68 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309 (registri di entrata e uscita, di lavorazione, di carico e scarico. Trasmissione di dati);

- art. 95 D.P.R. 30/05/2002 n° 115 (gratuito patrocino);

- art. 171 ter Legge 22 aprile 1941 n. 633 (diritto d'autore), anche con art. 648 c.p.;

- reati ambientali ed edilizi , se di semplice definizione;

- materia anti- infortunistica, se di semplice definizione;

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

Come appena riportato, i numeri elevati dei "codici rossi ", tutti da trattare con urgenza e spesso richiedenti provvedimenti immediati , rapportati al numero dei Sostituti Procuratori in servizio, ha reso necessaria la specializzazione di tutti i Sostituti nella materia, trattata in coincidenza, proprio per consentire adeguata tempestività nell'intervento, del turno esterno. Si richiamano le considerazioni espresse al punto II.D)

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

Non presente: cfr. punto II.D

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

Il coordinamento di tutte le materie spetta al Procuratore.

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

Non riferibile a questo Ufficio : vd paragrafo II.D

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

II.F.1. ;**II.F.2.** ;**II.F.3.** ; **II.F.4.; II.F.5.**

Non riferibile a questo Ufficio : vd paragrafo II.D

II.G) ;II.G.1; II.H) ;II.I)

Non riferibile a questo Ufficio : vd paragrafo II.D

II.L) Magistrati onorari

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

Attualmente il numero dei V.P.O. in servizio è pari a quattro (su un numero previsto di sei), a seguito della cessazione dal servizio per pensionamento in data 01/08/2021 del dott. Gerardo Guidone.

I quattro V.P.O. hanno già effettuato l'esame previsto dall'art. 29 d.lgs. n.116 del 13/07/2017 poi modificato con legge n. 234 del 30/12/2021, con esito positivo.

Svolgono la propria attività sotto la direzione del Procuratore che provvede altresì all'emissione delle necessarie deleghe per l'attività di udienza.

I VPO rappresentano l'Ufficio in tutti i procedimenti dinnanzi al Giudice di Pace, nelle udienze monocratiche per i procedimenti a citazione diretta, ad esclusione di quelli relativi ai delitti di cui agli artt. 589 e 590 c.p., commessi in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché di quelle di cui all'art. 590 sexies (salvo che si tratti di procedimenti di semplice trattazione).
Rappresentano l'Ufficio anche nei procedimenti provenienti da udienza preliminare, se particolarmente semplici e con l'assenso del P.M. titolare. Prendono parte, sulla scorta di turni predisposti mensilmente, ai giudizi direttissimi.

Per quanto riguarda l'Ufficio SDAS, i V.P.O potranno svolgere la loro attività, una volta adempiuti i turni in udienza.

Fanno parte, come detto sopra, dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore.

Attualmente, peraltro, il loro impiego nelle udienze monocratiche, numerose da quando il Tribunale ha raggiunto il completamento della pianta organica, assorbe praticamente, salvo eccezioni (di cui si è e si darà conto), tutto il loro tempo. Questo, malgrado i quattro V.P.O su quattro abbiano optato per l'esclusività del loro rapporto con la Procura.

III. ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI

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

1. Affari civili, esecuzioni e misure di prevenzione

Il Procuratore si occupa di tutti gli affari civili (salvo quelli in materia di crisi d'impresa), che vengono – dunque – assegnati direttamente al momento della iscrizione o della trasmissione di atti dal Tribunale-Sez Civile e volontaria giurisdizione, compresi quelli particolarmente delicati in materia di famiglia e soggetti deboli.

Solo in caso di impedimento o assenza, il procedimento viene assegnato ad un Sostituto supplente, che – ricorrendo le medesime condizioni di assenza o impedimento del Procuratore - potrà anche provvedere al compimento di singoli atti sui fascicoli in carico al Procuratore.

Si ritiene di individuare nella Dott.ssa Emanuela Podda (che si è resa disponibile ed in accordo con gli altri Sostituti) il magistrato supplente per gli affari civili, considerato che è l'unica che abbia una conoscenza della Consolle Civile e che abbia svolto in passato le funzioni di Giudice Civile.

Le udienze civili in cui è necessaria la presenza del Pubblico Ministero sono assegnate al Sostituto di turno esterno o, in caso di indisponibilità, al Procuratore stesso.

I procedimenti civili in materia di crisi d'impresa vengono trattati da tutti i Sostituti e assegnati in automatico.

I procedimenti di esecuzione, atteso il loro numero e la loro delicatezza, sono trattati da tutti i Sostituti, in abbinamento con il turno esterno ed allo stesso modo saranno assegnati i fascicoli.

I procedimenti in materia di misure di prevenzione vengono trattati da tutti i Sostituti; al fine di non disperdere il patrimonio conoscitivo acquisito, sono assegnati al Sostituto titolare del procedimento penale relativo al proposto.

2. Affari penali

L'assegnazione dei procedimenti penali ai Sostituti avviene attualmente secondo un turno-posta giornaliero a rotazione fra tutti i Sostituti.

Tuttavia, si è avviata la procedura per l'attivazione del sistema di **assegnazione automatica**. Pertanto, la assegnazione dei procedimenti ai Sostituti avverrà secondo tale criterio per tutte le tipologie di reato, salvi quelli di cui si occupa il PM di turno esterno (procedimenti con atti soggetti a convalida, codice rosso, decessi con salma a disposizione, omicidio volontario o altri gravi reato e/o situazioni complesse e delicate o in cui abbia effettuato sopralluogo o compiuto atti direttamente, nonché procedimenti con necessità di compimento di atti urgenti, quali intercettazioni in via d'urgenza o direttive alla PG in materia di sequestri preventivi; fascicoli dell'Esecuzione) e quelli riservati al Procuratore.

Ai Sostituti sono assegnati anche tutti i Mod. 21 bis e i Mod. 44 del GDP. Anche tali assegnazioni, attualmente collegate al turno-posta, avverranno con assegnazione automatica.

Essendo previsto l'Ufficio SDAS, il Procuratore provvederà a monitorare le assegnazioni automatiche (che si differenziano dalle assegnazioni automatiche "ordinarie" mediante l'apposizione sul provvedimento di assegnazione della dicitura "assegnazione automatica SDAS), al fine di assicurare un'equa ripartizione degli affari fra tutti i Sostituti.

Al Procuratore sono assegnati tutti i Mod. 44 (compresi gli elenchi ignoti) e i Mod. 45 di semplice definizione. I restanti procedimenti a Mod. 44 e a Mod. 45 sono assegnati attualmente secondo il turno-posta e saranno poi assegnati in automatico a tutti i Sostituti.

Il Procuratore si assegna anche tutti i Mod. 46, salvi casi eccezionali in cui si palesa la possibilità di proficui approfondimenti e/o sussistano collegamenti con procedimenti in corso.

3. Riassegnazione dei procedimenti in caso di trasferimento ad altro ufficio

In caso di trasferimento di uno o più magistrati ad altro Ufficio (ferma restando la possibilità di fare ricorso alla procedura d'urgenza prevista dall'art. 16 della Circolare 2024), i procedimenti per i quali non sia stata ancora esercitata l'azione penale o richiesta l'archiviazione saranno ripartiti fra tutti i Sostituti restanti in pari numero, con l'eccezione dei procedimenti di maggiore rilevanza per numero di reati o indagati, che andranno riassegnati a parte, preferibilmente previo accordo fra i Sostituti e il Procuratore, che ne assicurerà, comunque, l'equa ripartizione fra tutti. Lo stesso avverrà per i processi collegiali e quelli in udienza preliminare.

4. Formazione del ruolo del magistrato di nuova nomina o trasferito all'ufficio

In caso di arrivo di un nuovo magistrato per tramutamento da altro ufficio, si provvederà alla formazione del suo ruolo verificando, anzitutto, l'indice numerico di pendenza media per ciascun magistrato per ciascuna tipologia di modello ministeriale (Mod. 21, Mod. 21 bis, Mod. 44, Mod. 45).

Fra i Mod. 44 e 45 da riassegnare sono esclusi quelli di cui è titolare il Procuratore, che non riassegnerà alcuno dei fascicoli di cui è titolare.

Al fine di perequare i ruoli, solo i Sostituti con ruoli numericamente sopra la media provvederanno a cedere fascicoli al magistrato entrante, con prelievo (a cura dei magistrati titolari) di una quota dei fascicoli da riassegnare per metà fra i più datati e per metà fra i più recenti, con esclusione di quelli prossimi alla prescrizione, con attività di indagine complessa in corso (es. con intercettazioni) o prossima alla chiusura.

Nel caso in cui in tal modo non si dovese raggiungere il numero di fascicoli pari alla media di tutti i magistrati, si procederà alla assegnazione dei nuovi affari, in modo progressivo e proporzionale, siano al raggiungimento della quota fissata.

In caso di arrivo di un **Sostituto di prima nomina**, al fine di garantire al medesimo un periodo di pieno inserimento nell'Ufficio, i fascicoli riassegnati non potranno superare il 50% del ruolo di nuova formazione.

5. Sospensione o riduzione delle assegnazioni

Il Procuratore può disporre, previa comunicazione a tutti i colleghi e con adeguata motivazione, sospensioni o riduzioni delle assegnazioni a tempo determinato, solo in caso di oggettiva eccessiva onerosità del carico di lavoro in capo al Sostituto. Tale evenienza si potrebbe verificare, ad esempio ed indipendentemente dalla laboriosità ed impegno dell'interessato, in caso di indagini particolarmente complesse per materia, numero di imputati e delicatezza delle questioni trattate.

Analogo provvedimento può essere adottato in caso di prossimo e già deliberato trasferimento di un Sostituto ad altro ufficio.

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

I Sostituti, durante il turno estero, al fine di assicurare il rispetto dei termini di convalida e la più rapida trattazione di tali procedimenti, iscrivono i procedimenti con atti soggetti a convalida (arresti in flagranza, fermi d'iniziativa della PG, sequestri d'iniziativa, DASPO) e quelli relativi a decessi con salma a disposizione dell'ufficio, fermo restando che tutti gli ulteriori procedimenti sono iscritti dal Procuratore.

Nell'ambito dei procedimenti loro assegnati, i Sostituti possono procedere alla modifica dell'iscrizione, all'iscrizione di nuovi indagati e di nuove tipologie di reato qualora ricorrano gli elementi di connessione ai sensi dell'art. 12 c.p.p., fermo restando l'onere di informare il Procuratore nei casi più rilevanti (ad esempio, l'emergere di reati gravi, anche al fine di valutare l'opportunità di eventuali coassegnazioni).

I Sostituti possono anche procedere allo stralcio della posizione di alcuni indagati o reati, con iscrizione di nuovi fascicoli, qualora intendano procedere con richiesta di archiviazione per alcune posizioni o per alcuni fatti e a svolgere ulteriori indagini o emettere avviso ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p. o esercitare l'azione penale per gli altri indagati o gli altri reati, ovvero qualora sia necessario trasmettere gli atti per competenza con riferimento solo ad alcune posizioni. Anche in questo caso, resta fermo l'onere di informare il Procuratore nei casi più rilevanti.

Nell'ambito dei procedimenti loro assegnati, i Sostituti possono anche procedere a passaggi di registro nei seguenti casi: modifica della qualificazione giuridica dei fatti che modifichino la competenza (da Mod. 21 a Mod. 21 bis e viceversa); individuazione delle generalità complete dei presunti autori dei reati (da Mod. 44 a Mod. 21 o 21 bis); emergere di fatti di reato a carico di soggetti noti o ignoti (da Mod. 45 a Mod. 21, 21 bis o 44, a seconda dei casi). Anche in questo caso, resta fermo l'onere di informare il Procuratore nei casi più rilevati.

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

In caso di indagini particolarmente complesse e/o su richiesta dei Sostituti titolari di procedimenti connessi o collegati, il Procuratore procede alla coassegnazione con provvedimento motivato, sentiti tutti i Sostituti coinvolti.

La coassegnazione può avvenire all'atto dell'iscrizione o in fase successiva, quando lo sviluppo delle indagini faccia emergere la necessità di una trattazione congiunta o in modo coordinato di più procedimenti.

La coassegnazione fra Sostituti è possibile per i procedimenti penali assegnati ai Sostituti e per quelli civili in materia di crisi d'impresa, posto che tutti i restanti fascicoli in materia civile sono trattati direttamente dal Procuratore.

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

Tutte le assegnazioni, riassegnazioni e coassegnazioni sono riservate al Procuratore, che provvede, sentiti i Sostituti interessati dalle modifiche.

I Sostituti provvedono ad autoassegnarsi solo i procedimenti del turno esterno con atti soggetti a convalida e salma a disposizione.

Il Procuratore si coassegna, previa comunicazione al collega assegnatario e suo assenso, fascicoli di particolare rilievo per la complessità e delicatezza della materia trattata o per la tipologia di soggetti coinvolti; il ricorso alla coassegnazione, tuttavia, costituisce evento non frequente. La coassegnazione col Procuratore può sempre essere richiesta dal collega assegnatario.

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

Poiché il Procuratore ha in assegnazione esclusiva procedimenti penali a Mod. 44 e a Mod. 45 di semplice definizione, l'evenienza della assegnazione del compimento di singoli atti appare assolutamente residuale ed eccezionale. In ogni caso, qualora dovesse manifestarsi tale necessità, il compimento dell'atto sarà assicurato dal collega di turno esterno.

Per i procedimenti civili, in caso di assenza o impedimento del Procuratore, provvede il magistrato supplente, allo stato individuato nella collega Emanuela Podda (v. paragrafo III.A).

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

In caso di impedimento, anche temporaneo, del magistrato assegnatario o con il suo consenso, laddove si ravvisi la necessità di provvedere al compimento di singoli atti urgenti (ad esempio,

pareri su misure cautelari, liste testi da depositare, ordini di traduzione, ecc.), nella individuazione del magistrato onerato del compimento dell'atto (anche tramite la designazione con APP), si privilegerà l'accordo fra colleghi, criterio utilizzato proficuamente da anni e che mai ha creato disservizi o tensioni.
In via residuale, provvederà il collega di turno esterno o il Procuratore stesso.

V. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

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

- la creazione di settori di attività **per aree omogenee**, con particolare riguardo ai settori, evidenziati dalla circolare citata, dell'esecuzione, delle misure di prevenzione e degli affari civili. Viene inoltre creata una sezione SDAS (Sezione Definizione Affari Semplici: vedi Capitolo D.II). Tali settori hanno lo scopo di favorire la conoscenza approfondita di specifiche discipline normative, l 'eventuale adozione di protocolli investigativi uniformi e la trattazione unitaria di indagini; Il Procuratore, nella sua veste di coordinatore dell'attività di tutti i settori dell'Ufficio promuoverà apposite riunioni , anche per le vie brevi, al fine di valutare i riflessi sull'attività dell' Ufficio di ogni innovazione legislativa , interloquendo , ove necessario o opportuno, con tutti i soggetti interessati ad un determinato settore di attività (ad esempio appartenenti alla P.G. della SDAS)
- la **circolazione di informazioni** sull'andamento dell'ufficio e sui fenomeni criminali del territorio, attraverso invio di materiale di studio e/o informativo relativo al territorio ed eventualmente ricevuto da altre Autorità (ad esempio Prefettura, Forze dell'Ordine);
- lo svolgimento di **riunioni periodiche** con tutti i magistrati della Procura per l'esame congiunto dei problemi del momento; è questo uno strumento da sempre utilizzato in modo assai proficuo da questo Procuratore. Le riunioni possono essere convocate per iscritto e con la specificazione dell'ordine del giorno oppure, stante l'esiguo numero di Sostituti, anche informalmente, ove vi siano ragioni di necessità e urgenza che necessitino di immediata trattazione; i verbali delle riunioni sono conservate presso la segreteria del Procuratore.
- l'emanazione di **direttive** indirizzate non solo ai magistrati (togati e non) dell'ufficio (art. 2/2° del D. Lgs. 106/06), ma anche a tutti i Servizi di Polizia del circondario; Sono già state emanate da questo Ufficio e risultano tuttora in vigore direttive in tema di codice rosso, del principio di presunzione di innocenza e libertà di stampa, delle modalità di trasmissione delle Notizie di Reato (specifici canali informatici e/o deposito cartaceo), direttive tutte aventi rilevanza esterna)
- **emanazione di disposizioni organizzative** relative a specifiche materie d'indagine, quali ad esempio, come si è già fatto, in tema di trattazione di codici rossi: le innovazioni legislative in materia hanno infatti reso necessario modificazioni (ad esempio sul numero di Sostituti chiamati a trattare la delicata

materia nonché sulla equa distribuzione del lavoro) , sulla suddivisione del lavoro, nonché all'utilizzo di **modelli uniformi** negli atti di esercizio dell'azione penale, soprattutto con riguardo alla Sezione Definizione Affari Semplici ;

- la **circolazione di informazioni** sulle modalità di conduzione delle indagini ai fini del loro coordinamento, che vengono garantiti non solo attraverso l'apposizione del visto del Procuratore della Repubblica o del Procuratore vicario, ma anche al momento dell'iscrizione del fascicolo, laddove il Procuratore evidenzi aspetti meritevoli di approfondimento, criticità emergenti dalla stessa C.N. R. ecc;
- l'organizzazione e la promozione di momenti di **formazione** non solo per il personale dell'ufficio ma anche con soggetti istituzionali che, in ragione delle rispettive competenze, interagiscono con la Procura negli affari civili e penali. In particolare, si continuerà a collaborare con la Scuola di Polizia di Piacenza, con Settori nevralgici del territorio come l'AUSL (sono state tenute numerosi incontri con il personale sanitario), Il Comune di Piacenza, ed in particolare i Servizi Sociali, con i Dirigenti Scolastici (si tengono incontri periodici sulle modalità più appropriate per valutare e segnalare all'Ufficio eventuali situazioni di notizie di reato) .

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

Come si è detto sopra, l'Ufficio – in quanto le dimensioni lo consentono- è caratterizzato da un continuativo scambio di informazioni ed idee, attraverso riunioni anche convocate con immediatezza e tutte le materie sono coordinate dal Procuratore della Repubblica che, oltre a tener conto delle indicazioni fornite dai Sostituti, deve organizzare la propria attività secondo tutti principi della circolare sull'organizzazione delle Procure, recepite nel presente progetto organizzativo.

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

1. occorre garantire innanzitutto tutelare l'indipendenza del magistrato da influenze esterne ed ambientali. Il Procuratore ha la possibilità di contribuire a tutelare tale valore in quanto referente dei rapporti con la Stampa e quindi con l'esterno. Nel caso in cui la pressione esterna sia tale da mettere in pericolo la serenità dei magistrati, il Procuratore può ricorrere al meccanismo della coassegnazione, intervenendo in prima persona; tutto questo presuppone la leale collaborazione del magistrato che informa il

Procuratore su ogni aspetto ritenuto rilevante della propria attività, interloquendo attivamente con il medesimo al fine di pervenire a soluzioni più appropriate;

2. la garanzia circa la **completezza delle indagini preliminari** anche con la ricerca degli elementi a favore dell'indagato;

3. l'adozione di **criteri automatici nell' assegnazione** dei fascicoli (mediata dalla possibilità, fin dalla iscrizione dei procedimenti e – in casi eccezionali – nel corso della loro trattazione, di ricorrere al meccanismo della co-assegnazione, in modo da poter destinare alla direzione delle indagini magistrati in possesso di esperienze diverse, richieste dalla complessità dei fatti oggetto di accertamento), la regolamentazione del potere di autoassegnazione da parte del Procuratore della Repubblica: Il tutto con le modalità ed eccezioni descritte negli appositi capitoli del presente documento ;

4. **l'equa distribuzione** dei turni mensili di servizio (udienze, turno esterno, assegnazioni ordinarie e SDA in automatico); si rimanda alle disposizioni specifiche

5. l'elaborazione di **criteri di priorità** nella trattazione degli affari penali che tengano conto, non solo dei criteri individuati dalla legge, ma anche dei fenomeni criminali che caratterizzano il territorio: vd oltre **capitolo V.A)**

6. la creazione della Sezione SDAS, destinata a permettere ai Sostituti Procuratori di dedicarsi con maggior efficacia ai procedimenti più complessi , in particolare a quelli aventi priorità di trattazione.

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

Si rimanda in parte a quanto scritto nei due punti precedenti, riguardando gli argomenti trattati più profili, tra cui quelli in oggetto.

IV.D) Misure organizzative finalizzate a garantire la completezza delle indagini preliminari anche con la ricerca degli elementi a favore dell'indagato, l'efficace ricorso alle misure di prevenzione, l'effettività del coordinamento investigativo e l'adeguato svolgimento delle attività d'iniziativa o intervento nei procedimenti civili con particolare

riferimento al diritto di famiglia e delle persone, al diritto societario e della crisi d'impresa. *(art. 11 co. 3 n. 5 Circ. Procure)*

Anche qui si rinvia ai paragrafi in parte a quanto scritto nei due punti precedenti IV A e IV B, riguardando gli argomenti trattati più profili, tra cui quelli in oggetto.

Con le seguenti specificazioni:

Per quanto riguarda le misure di **prevenzione,** va detto che questo Ufficio si occupa solo delle misure di prevenzione non di competenza distrettuale. Sino ad oggi, si è trattato di un esiguo numero di casi. Le stesse sono trattate dal Sostituto che ha in carico il fascicolo "principale" o un fascicolo. collegato. In mancanza, l'assegnazione sarà in automatico.

Si è favorita la formazione (allo stato non ancora completata) di una unità di personale (l'unico cancelliere in servizio) in grado di utilizzare il programma ministeriale dedicato alle misure di prevenzione. Ciò al fine di creare, ovviamente rapportata alle modeste dimensioni dell'ufficio, una unità specializzata (composta appunto dal magistrato di volta in volta designato secondo gli indicati criteri predeterminati e da un cancelliere).

Per quanto riguarda gli affari civili in materia di famiglia, gli stessi, come si è detto, sono seguiti dal Procuratore, in tutti gli aspetti. Mi occupo infatti regolarmente degli **Affari Civili** (come da statistica comparata, in modo pressoché totale, con nessuna attività o quasi in capo ai colleghi), avvalendomi della collaborazione, quando libera da impegni di udienza, del VPO dott.ssa Bubba.
Ho allo scopo collocato la postazione di lavoro della dott.ssa Bubba nella segreteria affari civili, retta dallo stesso cancelliere che si occupa delle misure di prevenzione.
Grande attenzione dedico ai" visti" (motivati) sulle liquidazioni degli amministratori di sostegno. Esamino sempre i rendiconti e la valutazione operata dal Giudice tutelare in tema di "equo indennizzo" e ho in qualche sporadica occasione svolto osservazioni e chiesto al Tribunale una più, a mio parere, congrua decisione. Il Tribunale ha accolto le mie osservazioni.
Altrettanto con scrupolo cerco di intervenire su temi delicati ed afferenti diritti fondamentali o di rilievo delle persone (ad esempio segnalazioni, per lo più degli Ufficiali di Stato Civile, circa impedimenti a contrarre matrimonio con intervento in via d'urgenza per impedirne la celebrazione; pareri su cambiamenti di sesso; un parere sull'opportunità, da parte dei familiari, di non proseguire le cure di persona in coma). Promuovo, infine, se del caso e quando non appare sufficiente l'amministrazione di sostegno, azioni civili di interdizione e/o inabilitazione.
Provvedo altresì alla omologa delle convenzioni assistite.

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

Questo Ufficio ha sempre presentato, nei termini prefissati, il programma per le attività annuali ex art. 4 dgls 240/2006.

Il punto di partenza per gli obiettivi strategici e di miglioramento deve tener conto dei punti di forza della platea cui ci riferisce nonché delle criticità oggi riscontrabili.

Per quanto attiene le **criticità**, prima tra tutte la mancanza di personale, è indispensabile prevedere:

1. una adeguata implementazione del personale amministrativo che consenta di far luogo ad una puntuale organizzazione dei servizi e di assicurare presenza e continuità lavorativa, nonché garantire un'effettiva programmazione del lavoro.
   Allo stato, **i cancellieri sono in numero di uno** (su tre in pianta organica), peraltro con limitazioni (come da certificazione del medico competente) per incarichi di responsabilità o di organizzazione di servizi; il numero degli **assistenti è di 7**(su otto in pianta organica) a fronte di 6 Sostituti e un Procuratore, i **direttori** sono attualmente due; i **tre funzionari** sono tutti **presenti;** gli **operatori** (otto in pianta organica) **sono presenti solo in tre.**
   Occorre peraltro tener conto del fatto che sino a sei mesi fa, la scopertura era di gran lunga inferiore e che tre unità di personale sono stati applicati temporaneamente e dovranno lasciare questo Ufficio nel febbraio 2026.
   Non appaiono in alcun modo sufficienti le recenti assegnazioni anche in considerazione delle crescenti incombenze per il personale e delle modifiche legislative e innovazioni digitali, che impegnano quotidianamente il personale amministrativo e di magistratura rallentando oltre modo l'attività giudiziaria.

   Nel settembre 2025, inoltre, due Sostituti Procuratori (su sei) saranno trasferiti ad altra Sede :è auspicabile un pronto ripianamento dell'organico.

   Inoltre, sono presenti V.P.O in numero inferiore alla pianta organica prevista (quattro anziché sei)

E' evidente che il raggiungimento pieno degli obiettivi dipenderà, in gran parte, dalla messa a disposizione dell'Ufficio delle risorse (in particolare umane) e strumentali necessarie ed indispensabili per la realizzazione dell'attività lavorativa.

In riferimento alla programmazione per il periodo 2026/2029 gli obiettivi fissati, per lo più diretti alla realizzazione di un avanzato stato d'informatizzazione, come si specificherà di

seguito, risultano già avviati e sono già stati fissati degli *steps* per il raggiungimento degli stessi.

In particolare, si è inteso dar corso alle riforme legislative, prima di tutto al Decreto Ministeriale 206/2024, decreto che ha impresso un'accelerazione alla digitalizzazione disponendo il deposito, la comunicazione e la notificazione con modalità telematiche degli atti e documenti, la consultazione e gestione dei fascicoli informatici nei procedimenti penali e civili" per la piena istituzionalizzazione del processo penale telematico, attraverso l'applicativo APP.

La programmazione per il 2025 ha mirato ad una conduzione più snella e più celere per la gestione di alcuni procedimenti amministrativi, si è indirizzato ad una implementazione notevole dei sistemi informatici, quali il nuovo sistema per le spese di giustizia.

E' ragionevole pensare che gli obbiettivi per il prossimo futuro già fissati, per loro stessa tipologia, necessiteranno di sviluppo anche nel periodo successivo.

Tali progetti mirano ad un aumento della produttività, nonché ad una riduzione degli adempimenti con risparmio economico e di *tempo lavoro, in considerazione dell'incidenza del tasso di assenza dell'ufficio tra il 30 e il 50% di unità amministrative, cercando* in tal modo di sopperire alla insufficienza di risorse umane.

In realtà se l'informatizzazione è vissuta da un lato come elemento di spinta e di efficienza e rapidità, dall'altro bisogna tener conto dei tempi di apprendimento e di sperimentazione che rappresentano una fase di involuzione e non sempre di evoluzione e che possono essere brevi, ma anche lunghi, a seconda delle strumentazioni, dell'affidabilità e funzionalità dei sistemi e che devono impattare con la velocità di apprendimento degli utilizzatori (magistrati-cancellieri- avvocati- FF.OO.)

Quanto esposto evidenzia che I progetti hanno tutti quale filo conduttore l'organizzazione del lavoro e la razionalizzazione dello stesso nonché l'uniformità di azione. Difatti il sistema APP prevede la formazione di un fascicolo telematico, integrato. Inoltre, il software ha la possibilità di trasmettere via pec gli atti che ha nel suo data- base, con notevole risparmio di tempo non dovendo inserire il file pdf, trattandosi di atti nativi digitali, in un sistema ad hoc per la notifica.

Nonostante le difficoltà segnalate, le scarse risorse e il gap generazionale del personale in servizio, la Procura persegue quale finalità principale l'esercizio dell'azione penale in tempi ristretti e tendenzialmente la conclusione delle indagini nel termine di sei mesi o nel maggior termine prorogato.

Nel complesso quindi l'ufficio prevede di perfezionare ed incrementare il percorso già avviato di innovazione tecnologica e conseguente risparmio gestionale: **unici aspetti concretamente percorribili, in attesa del ripianamento della pianta organica.**

Di seguito, la descrizione sintetica e schematica, per settore di attività, degli obiettivi prefissati, tenendo presente che questo Procuratore svolge anche il ruolo di Dirigente Amministrativo

Obiettivi operativi: sintesi sotto il profilo amministrativo

Descrizione tematica	Obiettivo posto	Ufficio coinvolto
Risorse e patrimonio	Utilizzo del sistema INIT per l'inserimento dei beni di facile consumo e beni durevoli. Creazione di un data base con i beni informatici in gestione all'ufficio	Consegnatario
Attività di Certificazione e casellario	Rilascio delle certificazioni, richieste dall'utenza, in tempi brevi e trasmissione via web delle certificazioni, per decongestionare l'afflusso del pubblico	Ufficio sportello e certificati
Esecuzioni penali	Adempimenti collegati alla registrazione delle richieste di procedura di conversione delle pene pecuniarie non pagate.	Ufficio Esecuzioni
Attività di registrazione ed iscrizione	Predisposizione bozza e successiva Iscrizione sul sistema APP, a seguito del vaglio del Procuratore	Ufficio Iscrizioni
Attività di Segreteria penale	Utilizzo massivo del sistema APP per archiviazioni- decreti penali- rinvii a giudizio e direttissime. Gestione ottimale dell'Archivio multimediale intercettazione e riservato.	Segreteria Unificata
Attività dibattimentale	Utilizzo del sistema APP per la fase dibattimentale per tutti i fascicoli predibattimentali con notifiche e decreti di citazione a giudizio trasmessi con lo stesso e firma digitale	Segreteria del Dibattimento
Settore spese di giustizia ed ufficio pagamenti	Formazione ed utilizzo dell'applicativo Spese di giustizia	Ufficio spese/contabilità
Attività di Segreteria GdP	Utilizzo della portale PdP con scambio informativo tra GdP e Procura	Segreteria GdP
Gestione Contratti in scadenza	Formazione della modulistica- predisposizione degli atti su MePA- cura delle tempistiche- e conclusione delle attività prodromiche fino all'aggiudicazione da parte della Commissione. Successiva attività di monitoraggio sul contratto, all'esito della stipula, da parte del RUP	Direttore incaricato dei contratti
Archivio Noti-Ignoti e AR Esecuzioni	Ottimizzazione degli spazi Riorganizzazione della dislocazione degli atti Riorganizzazione logistica di tutti gli archivi (Liquidazioni-Mod.42 Personale- Esecuzioni-	Volontari per il servizio e Direttore

	Casellario Ignoti e AR) Scarto dei fascicoli ignoti e atti relativi archiviati secondo i criteri della Circolare dei Beni culturali	
Scarto inventariale beni mobili	Verifica e scarto al fine di una riorganizzazione dei beni mobili informatici e mobili di I categoria oramai usurati e desueti in carico all'Ufficio	Volontari per il servizio e Direttore

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

Promozione delle innovazioni informatiche

L'ufficio si è da sempre attivato, e continuerà a farlo, avviando tutte le iniziative possibili per attuare quella che è la svolta epocale della digitalizzazione dell'attività giudiziaria.

Da un lato occorre dare continuamente impulso ai sistemi già collaudati e di sicura utilità per lo snellimento dell'attività lavorativa e per una gestione maggiormente efficiente del processo penale informatizzato, dall'altro rendere il più possibile accessibili e operativi le innovazioni via via introdotte.

Ho nominato, per capacità tecniche acquisite e per interesse nell'approfondimento della materia, il Direttore Amministrativo dott.ssa Maria Rosaria De Anseris, quale responsabile per l'innovazione tecnologica. Ha il compito di occuparsi del coordinamento e dell'avvio dei progetti informatici ministeriali, sperimentandone la gestione in prima persona al fine di garantirne il corretto uso da parte del personale amministrativo. E' questo un compito assai delicato atteso che occorre far comprendere al personale l'importanza di un radicale cambiamento di mentalità finalizzato all'adeguamento dell'organizzazione del lavoro alle nuove sfide che l'informatizzazione impone, in particolare a persone aduse al proprio sistema di lavoro da anni, se non da decenni (considerando l'età media del personale in servizio). In detto ruolo si coordina con il MAGRIF presso questa Procura, il quale a sua volta si coordinerà con il RID presso il Distretto di Bologna.

La formazione per quanto riguarda il personale amministrativo ed i magistrati avviene raramente in presenza, sulla base di corsi organizzati dall'Ufficio Formazione della C.A. di Bologna ovvero, nella maggior parte dei casi, tramite tutorial, webinar, e sulla piattaforma e-learning. Il Procuratore provvede a segnalare al MAGRIF e ai magistrati gli avvisi che riceve dal Ministero sulla programmazione e fissazione dei corsi

Provvede altresì a inoltrare a tutti i magistrati le innovazioni apportate sul sistema APP ed i correttivi via apportati nell'attuale fase iniziale ai malfunzionamenti del sistema stesso.

Sistemi informatici e banche dati: gestione delle risorse tecnologiche

I programmi attualmente in uso, oltre il **SICP** (registro ufficiale-informatico della Procura), sono: il **portale delle notizie di reato NdR** con un utilizzo massivo per l'invio di tutte le notizie di reato da parte degli Uffici Fonte (noti- ignoti ed informative) nonché per tutti i seguiti; lo stesso sistema viene utilizzato per la recezione delle denunce da avvocati come disposto dalla previsione normativa Portale dei difensori.

Il fascicolo telematico su **TIAP document@** è perfettamente funzionante. (in particolare per l'invio degli avvisi ex art 415 bis cpp digitalizzati nonché di tutte le deleghe e comunicazioni direttamente dal sistema TIAP).

Il medesimo sistema è utilizzato per le richieste di misure e di intercettazioni che vengono trasmesse con l'utilizzo del **TIAP Archivio Riservato**, come da accordi con l'Ufficio GIP per la ricezione degli atti.

Il **TIAP document@** permette di gestire la visione dei fascicoli e la consegna delle copie in tempi brevissimi e inoltre ha consentito l'invio degli atti tramite pec, lì dove richiesti da difensori fuori sede o che non protessero consultare in presenza il fascicolo. L'utilizzo del **Pago PA** semplifica il lavoro degli addetti e riduce sempre più l'afflusso del bacino di utenza nei locali della Procura della Repubblica.

Per meglio gestire poi la presenza di avvocati e cittadini si è introdotta l'utilizzazione di una *digital platform* denominata "**Fallco"** gestita dai dipendenti dell'Ufficio: individua orari e giorni di recezione nelle postazioni deputate a tale attività (il percorso per l'accesso all' agenda appuntamenti è sempre sul sito della Procura di Piacenza).

L'ufficio provvede per tutte le estrazione dei dati statistici tramite la **Consolle e il sistema ARES** nonché con le query predisposte su **SIRIS**; detto programma viene altresì utilizzato per il rilascio dei certificati dei carichi e per le iscrizioni ex art 335 cpp .Tutta le gestione dell'emissione dei certificati avviene in modalità informatizzata; tale strumento viene utilizzato sia dai cittadini, che possono accedere al nostro sito e inviare la richiesta on line, provvedendo poi all' accesso in Procura per il *solo ritiro*, sia per gli uffici (Prefettura-Comune- Uffici di sorveglianza) che gestiscono le richieste di certificati cd "*massive".* L'inoltro poi agli uffici e alla PA, una volta effettuata l'elaborazione su sistema del casellario SIC, avviene tramite pec.

Per quanto attiene le spese, le stesse vengono gestite tramite il portale **SIAMM (attualmente in fase di migrazione sul sistema SPES-GIUS)** , sia nella fase della richiesta che in quello dell'emissione delle liquidazioni con successiva lavorazione delle fatture sul sistema **SICOGE** ed **INIT**.

Tutte le comunicazioni con gli uffici esterni avvengono attraverso le piattaforme di riferimento quali: **AGI** per le rogatorie passive ed attive, **SIES** per le esecuzioni**, SIPPI** per le misure di prevenzione, Time Management **(TMG)** per le rilevazioni delle presenze, per la comunicazione degli scioperi e delle malattie tramite il sito **MEF-NOIPA, INAIL, INPS**

(per l'invio delle richieste di visite fiscali, scarico di certificati di malattia, decurtazioni per gli stessi)

La scrivente, cui competono, come si è sopra detto, gli affari civili, ha dato avvio, dallo scorso mese, al sistema **SICID** per la gestione telematica degli affari civili attraverso l'utilizzo della **Consolle del Magistrato**, utilizzata per l'apposizione di visti e pareri in materia civile contenzioso e volontaria giurisdizione. Già dal 26/2/2021, il Presidente del Tribunale e questo Procuratore ha sottoscritto una convenzione che regola l'utilizzo di detto sistema, nonché l'organizzazione della trasmissione telematica degli atti tra Procura e Tribunale.

In definitiva, chi scrive è del tutto consapevole come il piano dell'innovazione tecnologica costituirà un importante sfida per tutti gli Uffici Giudiziari : il periodo di pandemia (che in questa Procura è stato particolarmente pesante, tant'è che ho dovuto emanare più ordini di servizio per "arginare" situazioni di necessità ed urgenza) ha dimostrato come il ricorso a modelli tecnicamente avanzati dal punto di vista informatico può permettere un alleggerimento del lavoro ed una gestione più flessibile dello stesso.

Risorse finanziarie

Come detto al Capitolo I.A.4, ove si sono dettagliate le spese della Procura nell'ultimo periodo, la gestione delle stesse è affidata alla Procura Generale di Bologna.

E' compito di questo Procuratore, su sollecitazione del funzionario addetto alle spese, richiedere lo stanziamento delle somme necessarie al buon funzionamento dell'Ufficio, secondo il criteri dell'economicità raccordato alle esigenze di servizio.

Accessibilità alle banche dati

Si è provveduto alla creazione, negli Uffici di Procura, di postazioni per la visione del Fasciolo Digitale e consultazione dello stesso (su **TIAP document@**).

L'utilizzo dei sistemi e l'accesso alle banche dati da parte di tutto il personale e dei magistrati sono innanzitutto garantiti da una congrua dotazione di computer. Solo nel 2025 sono stati consegnati 16 computer di ultima generazione, utilizzabili anche da remoto (per l'utilizzo di App e Tiap).

L'accesso alle banche date e ai sistemi informatici è garantito al personale che ne necessita e a tutti i magistrati (nell'ovvio rispetto del segreto investigativo in ordine alle indagini da ciascuno coordinate) e al Procuratore in relazione, in particolare, alle sue attività di vigilanza. L'apertura dell'accesso (profilazione) ai vari sistemi avviene su richiesta del Direttore Amministrative e del Procuratore stesso.

Distribuzione delle statistiche comparate

Come già detto, l'estrazione e distribuzione delle statistiche comparate (relative a tutti i modelli in uso) avviene, a cura del Direttore Amministrativo, ogni tre mesi.

Buone prassi

Il Procuratore, dopo aver ricevuto qualsiasi documento in materia, lo invia a tutti i Sostituti e , se del caso ai V.P.O., indicendo-ove opportuno - apposite riunioni per approfondire questioni di particolare interesse per le attività dell'Ufficio.

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

Contenuto facoltativo

Nulla di particolare da segnalare, trattandosi di valutazioni di volta in volta spettanti al Sostituto nella gestione delle proprie attività; valutazioni che devono evidentemente tener conto delle concrete risorse, umane, tecnologiche e finanziarie, a disposizione della Procura della Repubblica e dai magistrati ben conosciute , anche attraverso i confronti continuativi tra i medesimi e il Procuratore.

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

(Contenuto facoltativo)

Nulla da segnalare

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

(contenuto facoltativo)

Malgrado le sue dimensioni, la Procura di Piacenza, è caratterizzata da un notevole numero di indagini comprendenti attività- in taluni case quantitativamente elevate- di intercettazione.

Già dal 2020 (cfr. ordine di servizio n° 814/20 del 10.09.2020) è in essere l'Archivio **Digitale Multimediale: si è provveduto** all'individuazione del personale deputato alla gestione delle attività (Un direttore Amministrativo e due appartenenti alla Sezione di P.G.), indicando le modalità di fruizione del sistema e i profili deputati al compito.

Sempre in detto ordine di servizio, sono state esposte ai colleghi le linee interpretative cui attenersi, seguendo anche le indicazioni della Procura Generale della Corte di Cassazione.

Anche questa Procura (come altre sul territorio nazionale) si è confrontata quotidianamente con difficoltà di funzionamento del sistema , in particolare per quello che riguarda la fase del "conferimento" e dell'ascolto. Sul punto va sottolineato che, oltre alcune problematiche di natura squisitamente tecnica, vi è anche carenza di postazioni fisiche autorizzate e fornite dal Ministero (presso la Procura di Piacenza solo due per tutte le persone abilitate) e finalizzate all'ascolto.

Tuttavia, progressivamente la situazione è, dal punto di vista tecnico, migliorata, direi normalizzata.

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

Il Procuratore esprime il proprio assenso su tutte le richieste di misure cautelari personali e reali per iscritto, apponendolo nel medesimo provvedimento nel collega, prima dell'inoltro al Tribunale. Restano escluse le richieste di misure cautelari presentate unitamente alle richieste di convalida dell'arresto, del fermo di iniziativa della Polizia Giudiziaria e dei sequestri a norma dell'art. 321 c. 3 bis c.p.p.
Allo stesso modo esprime il proprio assenso per i casi di fermo disposto dal Pubblico Ministero.
In tale secondo caso, qualora non sia possibile, per esigenze di urgenza, apporre l'assenso prima della esecuzione del provvedimento, il Sostituto dovrà informare il Procuratore per le vie brevi e inviare copia del provvedimento al Procuratore, per il visto successivo.

In caso di assenza o impedimento del Procuratore, l'assenso è espresso dal Vicario e, in mancanza anche di questi (eventualità remota), l'assenso sarà espresso da Sostituto presente più anziano in servizio. In tali ipotesi, il Procuratore dovrà comunque essere informato quanto prima.

In caso di contrasto sull'assenso, il Procuratore esperirà senza formalità il tentativo di addivenire ad una soluzione il più possibile condivisa; in mancanza, espliciterà per iscritto le ragioni e, qualora il Sostituto non intenda modificare il provvedimento in linea con le indicazioni del Procuratore, potrà proporre osservazioni. In ogni caso, il Procuratore

provvederà senza ritardo alla definizione del sub-procedimento con decreto motivato, che sarà comunicato al Sostituto. Le interlocuzioni dovranno avvenire con la massima tempestività, rapportata al fatto concreto.
Gli atti relativi al sub-procedimento relativo al contrasto saranno conservati in apposito fascicolo, presso la segreteria del Procuratore, con possibilità per il Sostituto di averne copia. Sarà cura del Sostituto informare il Procuratore dell'esito della richiesta di misura cautelare oggetto di contrasto.

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

IV.M.1. Categorie di atti che devono preventivamente essere trasmessi al Procuratore per l'apposizione del visto:

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

☐ tutti;

☒ seguenti categorie di reato:

- reati ricompresi nel "codice rosso"
- procedimenti con indagati in stato di custodia cautelare
- procedimenti in cui sia indagato un pubblico ufficiale o un magistrato

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

☐ tutti;

☒ seguenti categorie di reato:

- reati ricompresi nel "codice rosso"
- reati commessi nell'ambito del settore della logistica;
- procedimenti con indagati in stato di custodia cautelare
- procedimenti per reati contro la P.A.
- procedimenti per reati che suscitano maggior allarme sociale (ad esempio omicidi)
- procedimenti per omicidi o lesioni gravissime commessi in violazione delle norme sulla circolazione stradale;
- procedimenti per reati economici se riguardano casi di particolare rilievo per numero delle persone coinvolte e per entità delle somme evase e /o distratte;

- procedimenti per reati specializzati in materia di ambiente ed edilizia a meno che non riguardino fatti di scarso rilievo
- infortuni sul lavoro, relativi a lesioni gravissime o mortali;
- procedimenti in cui sia indagato un pubblico ufficiale o un magistrato;
- reati di cui all'art. 603 bis c.p.
- procedimenti in relazione ai quali, nella scheda di iscrizione sia stata apposta la dicitura "riferire"

☐ Richieste di archiviazione;

☐ tutti

☒ seguenti categorie di reato**:** seguenti categorie di reato:

- reati ricompresi nel "codice rosso"
- reati commessi nell'ambito del settore della logistica;
- procedimenti con indagati in stato di custodia cautelare
- procedimenti per reati contro la P.A.
- procedimenti per reati che suscitano maggior allarme sociale (ad esempio omicidi)
- procedimenti per omicidi o lesioni gravissime commessi in violazione delle norme sulla circolazione stradale;
- procedimenti per reati economici se riguardano casi di particolare rilievo per numero delle persone coinvolte e per entità delle somme evase e /o distratte;
- procedimenti per reati specializzati in materia di ambiente ed edilizia a meno che non riguardino fatti di scarso rilievo
- infortuni sul lavoro, relativi a lesioni gravissime o mortali;
- procedimenti in cui sia indagato un pubblico ufficiale o un magistrato
- reati di cui all'art.603 bis c.p.
- procedimenti in relazione ai quali, nella scheda di iscrizione sia stata apposta la dicitura "riferire"

☒ Atti che comportino rilevanti impegni di spesa;

Liquidazioni di consulenti tecnici, per spese di intercettazione o per altre attività investigative superiori ai **5000 Euro**

☒ Prime richieste di autorizzazione per l'attività di intercettazione;

Altresì tutte le richieste di proroga

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

Pubblici Ufficiali da intendersi nelle seguenti categorie:

Appartenenti alle Forze dell'Ordine, appartenenti alle Professioni Sanitarie , dirigenti di Enti Pubblici, consulenti del P.M. o del Giudice, magistrati, notai , soggetti con cariche politiche

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

Nell'ambito dei procedimenti loro assegnati, i Sostituti possono anche procedere a passaggi di registro nei seguenti casi: modifica della qualificazione giuridica dei fatti che modifichino la competenza (da Mod. 21 a Mod. 21 bis e viceversa); individuazione delle generalità complete dei presunti autori dei reati (da Mod. 44 a Mod. 21 o 21 bis); emergere di fatti di reato a carico di soggetti noti o ignoti (da Mod. 45 a Mod. 21, 21 bis o 44, a seconda dei casi). In questo caso, resta fermo l'onere di informare il Procuratore nei casi più rilevanti, che apporrà il visto

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

non previsto

☐ Impugnazioni avverso sentenze:

☒ tutte;

☐ seguenti categorie di reato:

☐ Impugnazioni avverso ordinanze:

☒ tutte;

☐ seguenti categorie di reato:

Conformemente a quanto stabilito dalle vigenti circolari sulla organizzazione degli Uffici di Procura, la apposizione del visto da parte del Procuratore della Repubblica o del Procuratore aggiunto corrisponde alla finalità di garantire il corretto, puntuale ed uniforme

esercizio dell'azione penale ed ha una mera funzione conoscitiva, in ordine all'attuazione, da parte dei Sostituti, delle direttive emanate dal Procuratore della Repubblica, costituendo atto di documentazione della avvenuta conoscenza di un determinato provvedimento che (diversamente da quanto previsto per l'assenso sulle richieste di misura cautelare) risponde alla duplice funzione di garantire la circolazione di informazioni sulle modalità di conduzione delle indagini ai fini del loro coordinamento e di consentire l'intervento su palesi situazioni di illegittimità o di irregolarità.

Conseguentemente, al di fuori dei casi di cui all'art. 3 d.lgs. 106/2006, in considerazione della funzione concretamente assolta, la apposizione del visto non costituisce atto discrezionale e non impedisce l'ulteriore corso del provvedimento, salvo che il Procuratore della Repubblica, non ritenga, sentiti i Sostituti interessati, di sospenderne l'esecuzione procedendo alla revoca dell'assegnazione.

Al fine di specificare meglio la tabella sopra riportata, si sottolinea che sono sottoposti al visto del Procuratore della Repubblica le seguenti categorie di atti:

1) i provvedimenti di definizione (esercizio dell'azione penale; richiesta di archiviazione) relativi a procedimenti per i quali sia stato apposto il riferire;
2) i provvedimenti di definizione (esercizio dell'azione penale; richiesta di archiviazione) relativi a procedimenti relativi a morte derivante da colpa professionale o da infortunio sul lavoro;
3) la prima richiesta di intercettazioni di comunicazioni e conversazioni, riferita alla persona fisica e giuridica, oggetto di controllo;
4) tutte le richieste di proroga di intercettazioni di comunicazioni e conversazioni (onde verificare l'effettiva esigenza della prosecuzione delle intercettazioni in relazione al delicato profilo di bilanciamento tra esigenze investigative, esigenze di contenimento delle spese, esigenze di equa distribuzione delle forze di PG tra tutti i Sostituti, esigenze di tutela della riservatezza delle comunicazioni);
5) nel caso di intercettazioni d'urgenza, ovvero nei casi di urgenza che non consentano il visto preventivo scritto in calce alla richiesta, la relativa informazione può essere data, anche per le vie brevi, al Procuratore della Repubblica; a questi verrà trasmesso una copia del provvedimento sulla quale verrà apposto il visto, con inserimento nel relativo fascicolo ;
6) l'affidamento dello svolgimento di prestazioni funzionali alle operazioni di intercettazione ad aziende che non abbiano installato il proprio server presso questo Ufficio;
7) della sussistenza di ragioni di inopportunità (persone non incluse nell'elenco dei consulenti e consulenti che abbiamo rapporto di parentela, affinità o convivenza con magistrati in servizio nel distretto, con dipendenti amministrativi di questo Ufficio e del Tribunale, con ufficiali ed agenti di Polizia giudiziaria addetti alla Sezione di polizia giudiziaria di questo Ufficio ovvero a servizi e reparti di polizia giudiziaria);

8) la richiesta attiva di assistenza giudiziaria internazionale e gli ordini europei di indagine emessi dall'Ufficio, salvo che non finalizzati alla notifica di atti e gli atti di trasmissione di informazioni ad Autorità di altri Stati;
9) le deleghe ai Servizi di polizia giudiziaria del circondario del Tribunale di Piacenza, quando le attività delegate debbano essere svolte ai di fuori del circondario;
10) i procedimenti aventi rilevanza esterna (decreto di perquisizione, di sequestro, di ispezione o di esibizione) nei provvedimenti per i quali sia previsto l'obbligo di riferire o che vedano pubblici ufficiali, appartenenti alle forze di Polizia, membri del Parlamento, del Governo, del Consiglio e della Giunta regionale e degli Enti Locali, come indagati o persone offese;
11) decreti di liquidazione di compensi a consulenti tecnici e custodi, che superino l'importo di 5000 €;
12) provvedimenti del PM di rigetto di riapertura delle indagini, su richiesta della persona offesa, nonché sul provvedimento di rigetto del GIP di riapertura delle indagini su richiesta del P.M. e/o della persona offesa;
13) la proposta di misura di prevenzione.

Resta salva la possibilità per il magistrato assegnatario di chiedere egli stesso il visto per conoscenza del Procuratore su specifici atti anche al di là delle suddette categorie.
Il magistrato assegnatario trasmette il provvedimento per l'apposizione del visto prima della sua esecuzione.
In caso di contrasto, il Procuratore della Repubblica ed il magistrato assegnatario curano, attraverso una specifica interlocuzione e tenendo altresì presenti, sia le esigenze di coordinamento, sia le ragioni di speditezza legate alla specifica natura dell'atto, di esperire ogni idonea azione volta ad individuare soluzioni condivise.

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

Nessuna categoria di atti, ulteriore rispetto a quelle già indicate

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

Non riguardano questa Procura della Repubblica

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

La revoca dell'assegnazione dei procedimenti ai Sostituti può avvenire, sino a quando il procedimento non sia definito, solo nei casi indicati dall'art. 23 della Circolare sulla organizzazione delle Procure del 2024, ossia:

1. Qualora il magistrato non si attenga ai principi e criteri generali o integrativi di cui all'art. 2 della medesima circolare;
2. Qualora insorga un insanabile contrasto fra il Procuratore e il magistrato assegnatario o fra i magistrati coassegnatari sulle modalità concrete di applicazione dei principi e criteri generali di cui all'art. 2;
3. Qualora il magistrato assegnatario di un procedimento in materia di Codice rosso (secondo l'elencazione contenuta nell'art. 362 c. 1 ter c.p.p.: artt. 575, 572, 609 bis, 609 ter, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies, 612 bis, 582 e 583 quinquies, se aggravate ai sensi degli artt. 576, c. 1 n. 2, 5, 5.1 e 577, c. 1 n. 1 c.p.) non osservi le disposizioni dell'art. 362 c. 1 ter c.p.p..

Il procedimento di revoca, in ogni caso, sarà attivato solo come *extrema ratio*, previa interlocuzione informale fra il Procuratore e il Sostituto o con i Sostituti interessati, dopo aver percorso ogni possibile alternativa e solo qualora non sia possibile addivenire ad una soluzione concordata e ad una composizione del contrasto.

Il procedimento segue quanto disposto dalla circolare (artt. 23-25) e dall'art. 2 D.lgs. 106/2006, come di seguito riportato.

a. Mancato rispetto dei principi e criteri generali o di insanabile contrasto

Il Procuratore, prima di adottare il provvedimento di revoca, dovrà informare il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello, verificando se sia possibile individuare una soluzione condivisa.

Qualora ciò non avvenga, il Procuratore adotta il provvedimento motivato di revoca e lo comunica al magistrato. Il procedimento sarà riassegnato con assegnazione automatica

Nel provvedimento il Procuratore indica:

- L'attività del magistrato ritenuta non conforme ai principi e criteri generali o integrativi;
- I principi e criteri generali o integrativi oggetto di violazione o di contrasto;
- L'esplicitazione delle ragioni del contrasto fra l'attività da svolgere e i predetti principi;
- L'esplicitazione della non conformità del provvedimento adottato dal magistrato ai predetti principi.

Il Sostituto può presentare osservazioni scritte entro 10 giorni dalla comunicazione del provvedimento di revoca.

Entro i cinque giorni successivi, il Procuratore inoltra il provvedimento di revoca, le osservazioni del magistrato e le proprie controdeduzioni al CSM, che può richiedere il parere al Consiglio Giudiziario.

Qualora il Procuratore ritenga che la trasmissione delle osservazioni del Sostituto e delle proprie controdeduzioni possa pregiudicare le esigenze di segretezza delle indagini, ne dà formale comunicazione al CSM, trasmettendo il provvedimento di revoca con eventuali omissis e provvede all'inoltro della documentazione appena le esigenze di segretezza siano venute meno.

In caso di ritenuta insussistenza delle ragioni poste a fondamento della revoca o di incongruità della motivazione, il CSM prende atto del provvedimento e trasmette al Procuratore le relative osservazioni e gli specifici rilievi.

I provvedimenti del CSM sono comunicati al Procuratore della Repubblica, al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello, al Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione e inseriti nel fascicolo personale del dirigente.

b. Mancato rispetto delle disposizioni dell'art. 362 c. 1 ter c.p.

In caso di revoca per mancato rispetto delle disposizioni dell'art. 362 c. 1 ter c.p., valgono le medesime regole sopra indicate con le seguenti specificazioni.

Il provvedimento di revoca deve contenere specifica motivazione in merito alla mancata osservanza di tali disposizioni.

In tali casi, il termine per le osservazioni del Sostituto è di tre giorni e il Procuratore trasmette senza ritardo al CSM il provvedimento, le osservazioni e le proprie controdeduzioni.

Il Procuratore, inoltre, provvede senza ritardo ad assumere le informazioni dalla persona offesa o da chi ha presentato la denuncia o la querela, salvo che sussistano le imprescindibili esigenze di tutela di cui all'art. 362 c. 1 ter c.p.p., direttamente o mediante assegnazione ad altro magistrato dell'ufficio.

La riassegnazione del fascicolo revocato avverrà con i criteri ordinari (in automatico oppure, in caso di "codice rosso", al Sostituto Procuratore di turno nella settimana successiva a quella del magistrato interessato alla revoca)

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

Le udienze collegiali e GIP/GUP, come peraltro in passato e secondo il criterio della "personalizzazione", sono seguite tendenzialmente dal pubblico ministero che ha coordinato le indagini.

Le udienze predibattimentali sono seguite dal Sostituto già incaricato dell'udienza.

Il prospetto udienze GIP/GUP, sempre sulla base della personalizzazione dei procedimenti trattati, viene redatto dalla scrivente ogni tre mesi sulla base delle indicazioni fornite dai colleghi.

I pubblici ministeri seguono i procedimenti dai medesimi trattati nella fase dibattimentale sia collegiali, sia monocratici (laddove per materia sia prevista la presenza del magistrato togato), nonché le udienze di "smistamento"

I V.P.O. seguono le udienze monocratiche, salvo l'eccezione sopra prevista e , ove necessario, le udienze pre-dibattimentali.

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

Non riguarda questo Ufficio per le ragioni ampiamente descritte circa i criteri di assegnazioni degli affari (non previste sezioni o gruppi specializzati)

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

(contenuto facoltativo)

In data 18 dicembre 2024, si è tenuta presso la Procura Generale presso la Corte di Appello di Bologna, una riunione tra tutti i Procuratori del Distretto, il Procuratore Generale, l'Avvocato generale al fine di discutere degli "orientamenti in tema di avocazione e attività di vigilanza ex art. 6 D.lgs n. 106 /2006. All'esito sono state espresse dalla Procura Generale (cfr. documento in data 12 febbraio 2025, All 5) delle linee d'indirizzo, circa i tempi e le modalità di trasmissione delle informazioni alla Procura Generale ed interlocuzioni in merito tra Procure della Repubblica e Procura Generale.

A queste linee la Procura della Repubblica di Piacenza si atterrà.

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

Il turno esterno dura una settimana, dal lunedì alle ore 12.00 alla medesima ora del lunedì successivo.

Il prospetto dei turni esterni viene redatto (e comunicato al personale amministrativo e alle unità di P.G. che assistono il magistrato, nonché alla P.G: territoriale), ogni tre mesi , sulla base delle disponibilità suggerite dai Sostituti Procuratori.

Il PM di turno esterno:

- è sempre immediatamente reperibile per ricevere notizia e dare disposizione in merito agli arresti in flagranza, fermi di indiziati di delitto, fermi per identificazione, disposizioni della salma in caso di decesso con sospetto di reato, rilascio nulla osta all'espianto organi, compimento di atti urgenti (esemplificativamente intercettazioni in via d'urgenza , direttive alla P.G. in tema di sequestri preventivi), esegue personalmente sopralluoghi e atti urgenti (interrogatori , ricognizioni personali esame persone informate sui fatti) nei casi di omicidio volontario o ad altri gravi reati e/o situazioni di fatto complesse e delicate . In tali ipotesi deve avvisare, senza ritardo, il Procuratore della Repubblica.

- Esamina tutte le fattispecie ricomprese nel " codice rosso"

- esamina gli atti urgenti pervenuti in Procura , così classificati dalla P.G. operante o dall'Ufficio ricezione atti (ad esempio convalide di perquisizione e sequestri, richieste di provvedimenti urgenti); In tali casi, procede alle iscrizioni nell'apposito registro della notizia di reato;

- esamina eventuali richieste di attività per rogatoria;

- esamina e tratta i fascicoli relativi **all'esecuzione penale,** al medesimo sottoposti dal Responsabile amministrativo dell'Ufficio stesso . Il Procuratore vigilerà sull'uniforme applicazione della complessa normativa in materia, promuovendo incontri a cui parteciperanno sia i magistrati sia il personale addetto all'Ufficio Esecuzioni.

Viene introdotto, proprio per la lunghezza del turno e per la frequenza (ogni 5/6 settimane circa) dello stesso per ciascun Sostituto, un giorno di riposo compensativo, secondo le modalità prospettate dal CSM con più provvedimenti (cfr.. tra gli altri, risposte a quesiti in data 5/10/2016 e 21/12/2016), previa comunicazione scritta al Procuratore. In sintesi, si usufruirà del giorno di riposo il primo giorno utile (ad esempio in assenza di udienze e/o atti d'indagine) dopo la fine di ciascun turno; detta giornata non è cumulabile con i congedi per ferie.

Infine, il Procuratore, in caso di necessità o impedimento del magistrato incaricato del “turno esterno” o di esigua presenza di Sostituti in servizio, si incarica personalmente del turno.

V. CRITERI DI PRIORITÀ

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

Per quanto riguarda i criteri di priorità nella trattazione degli affari penali, essi sono finalizzati a garantire una quanto più sollecita trattazione dei reati più gravi o che riguardano materie di diffuso interesse sociale o persone offese in condizioni di minorata tutela, anche in vista dell'utilizzazione delle risorse complessive dell'ufficio nel modo più efficace e sono speculari a quelli adottati dal Tribunale in sede.

Vanno pertanto esaminati con precedenza assoluta:

- reati ricompresi nel "codice rosso"
- reati commessi nell'ambito del settore della logistica;
- procedimenti con indagati in stato di custodia cautelare
- procedimenti per reati contro la P.A.
- procedimenti per reati che suscitano maggior allarme sociale (ad esempio omicidi)
- procedimenti per omicidi o lesioni gravissime commessi in violazione delle norme sulla circolazione stradale;
- procedimenti per reati economici se riguardano casi di particolare rilievo per numero delle persone coinvolte e per entità delle somme evase e /o distratte;
- procedimenti per reati specializzati in materia di ambiente ed edilizia a meno che non riguardino fatti di scarso rilievo
- infortuni sul lavoro, relativi a lesioni gravissime o mortali;
- reati ex art.603 bis c.p.
- procedimenti in cui sia indagato un pubblico ufficiale o un magistrato

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

Si segnala il grande numero di casi di **"codice rosso",** verificatisi nel periodo in considerazione e che purtroppo evidenzia un costante incremento negli ultimi due anni. Fortunatamente non si è verificato alcun femminicidio nel periodo d'interesse e di competenza della Procura della Repubblica. Si allegano le statistiche relative p.p. a carico di noti sopravvenuti nel periodo - trattasi di statistiche estratte dal Direttore Amministrativo, in occasione della relazione per l'anno giudiziario 2025, e quindi luglio 2023/giugno 2024 (cfr.. All.6) non avendo ricevuto sul punto una relazione da parte del funzionario statistico di Bologna- che si attestano tra i 430 e i 450 (come si è detto, per questioni di natura informatica, non risultano conteggiate le lesioni

personali) per anno , evidenziando che in molteplici casi sono state richieste ed applicate misure restrittive della custodia cautelare in carcere e/o arresti domiciliari ed in altri le misure dell'allontanamento dalla casa familiare (**50 nel 2024**, rispetto alle 41 dell'anno precedente). Pochissimi i casi di non accoglimento delle richieste di misura (due casi).

La Procura della Repubblica è in stretto contatto sia con associazioni quali il telefono rosa (che dispone di strutture per l'accoglienza, nell'immediatezza, di vittime maggiorenni e minorenni) che con il centro ascolto per i minori diocesano. Inoltre, ha proceduto con frequenza regolare alla formazione delle FFOO che hanno raggiunto un grado di elevata sensibilità nella trattazione dei casi e che seguono con puntualità gli ordini di servizio nel tempo emanati dalla scrivente. Il raccordo fra le istituzioni ha visto anche l'effettuazione di incontri periodi in Prefettura, con la partecipazione di tutte le parti interessate (talvolta anche il Provveditorato agli studi e I 'AUSL), al fine di affrontare al meglio le varie situazioni concrete. A seguito di questi incontri, è stato poi siglato in data 17 marzo 2023 con la Prefettura di Piacenza, nonché tutte le FFOO, gli Enti territoriali ed altri soggetti istituzionali e privati un " protocollo operativo per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne"

Quanto ai prospetti richiesti dalla Procura Generale periodicamente, allo stato i prospetti non appaiono fornire una visione precisa dei dati richiesti in quanto le segreterie e i Sostituti Procuratori stanno apprendendo come inserire correttamente i dati richiesti a SICP. Compito di per sé non gravoso, ma che lo diventa in questa Procura in quanto il personale che segue i magistrati non è assolutamente adeguato a tutte le attività delegate (tre assistenti, di cui una non formata e con frequenti permessi maternità, un'operatrice e una commessa per sei Sostituti gravati da carico notevole di fascicoli) ed inoltre, il personale medesimo si sta formando ora, nell'utilizzo completo dell'applicativo SICP (il relativo corso, impartito al Direttore Amministrativo, si è svolto a giugno 2024).

Complessivamente, comunque, prendendo ad esempio il trimestre aprile- giugno 2024, per quanto riguarda i dati già estraibili da SICP, risultano solo tre misure (non custodiali e custodiali) chieste dopo 30 giorni: e precisamente una richiesta dopo 37 giorni per ritardo nella risposta alla delega e una dopo 32 giorni. Una misura è stata chiesta dopo 54 giorni, appena dopo 3 giorni dal deposito degli esiti di indagine, ma spirato il trentesimo giorno. il Pubblico Ministero ha spiegato le ragioni per cui allo stato degli atti non ha ritenuto di poter richiedere misure cautelari.

Il bilancio, in termini di rispetto dei termini richiesti dalle novelle legislative, per quanto riguarda questa Procura, può definirsi soddisfacente.

Infortuni sul lavoro

Sono trattati, se presentano situazioni d'urgenza (*in primis* necessità di sequestri) dal Sostituto di turno esterno il quale in caso di infortunio grave e/o mortale, interviene sul posto, come da progetto organizzativo. Ove il caso derivi da querela o da segnalazione \dell'INAIL, il relativo fascicolo viene assegnato secondo progetto organizzativo.

La Polizia giudiziaria che interviene sul luogo dell'accaduto, chiama, o d'iniziativa o su disposizione del Sostituto di turno, per qualsiasi necessità di approfondimento e per il sopralluogo, il personale dell'Ispettorato del lavoro e/o dell'AUSL. Il medico legale effettua il sopralluogo su disposizione del Pubblico Ministero. Le lesioni colpose hanno subito un significativo decremento nel 2024.

Va detto che molte fattispecie si collocano nell'ambito delle attività agricole, stante le caratteristiche produttive-economiche del territorio.

Durante il periodo d'interesse si è registrato **un infortunio** mortale (rispetto ai quattro dell'anno precedente, decessi connessi a gravi incidenti stradali "in itinere"), in ambito edile. Le indagini sono tuttora in corso ed è in valutazione l'iscrizione anche per illeciti ex **"231".** Contrariamente agli anni precedenti, questa è l'unica ipotesi verificatasi di possibili applicazioni di detta normativa.

reati ambientali

Nel periodo in considerazione sono stati iscritti pochi procedimenti per reati ambientali a carico di noti (31 nel 2024 con decremento rispetto all'anno precedente in cui erano stati iscritti 51 procedimenti; sul punto vi è peraltro da tener presente l'effetto deflattivo del pagamento della sanzione pecuniaria, prima che la C.N.R. venga depositata in Procura).

Tutti i procedimenti iscritti sono apparsi di facile definizione e nessuna delle varie fattispecie (nella quasi totalità di natura contravvenzionale) sono apparse di forte impatto sulla collettività.

Specifico infatti che nel circondario, fortunatamente, non esistono fenomeni tali da destare preoccupazione particolare, sicché né io né i miei predecessori abbiamo ritenuto di dover adottare particolari linee investigative e/o protocolli operativi.

Presso la Sezione di PG, vi è applicato un appartenente alla Polizia Locale il quale è destinato alla trattazione dei vari illeciti in materia . Le forze dell'Ordine sul territorio provvedono alla redazione delle CNR.

Omicidio stradale

Il territorio piacentino è da sempre interessato da plurimi ipotesi di omicidio stradale (14 nel 2024) : si fa presente che il circondario è attraversato da tratti autostradali della A1 e A21). non si sono evidenziate difficoltà particolari nella trattazione e nell'applicazione delle norme, così come aggiornate.

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

Sul punto è opportuno premettere, a titolo conoscitivo e al fine di inquadrare in modo più approfondito l'andamento in generale dell'Ufficio, che il dal 2 al 12 maggio 2023, preceduta dalla richiesta di invio di molteplici documenti, si è verificata, in presenza, l'Ispezione Ordinaria alla Procura della Repubblica di Piacenza, i cui esiti sono stati trasmessi a questo Ufficio in data 28/3/2024.

Si è trattato di un periodo particolarmente difficoltoso per l'Ufficio in quanto i pochi amministrativi presenti, nella consapevolezza delle difficoltà e delle responsabilità connesse al loro lavoro, hanno vissuto con particolare ansia ciò che, in realtà, dovrebbe essere un fisiologico passaggio nelle loro attività. Ho quindi cercato di far comprendere la situazione agli Ispettori del Ministero che, per la verità, si sono dimostrati sensibili alle difficoltà segnalate, anche fornendo utili consigli agli addetti dei vari Ufficio, se mancanti, al Direttore Amministrativo presente, dott.ssa De Anseris. Dal canto mio, ho cercato di essere la più esaustiva possibile sia nella relazione introduttiva sia nella compilazione degli allegati.

L'Ispezione si è conclusa in modo sostanzialmente positivo: <u>l'Ufficio, infatti, non ha ricevuto alcuna prescrizione, segnalazione o raccomandazione.</u>

Anzi, in più punti, si è dato atto della qualità del lavoro svolto e della capacità della Procura, malgrado la penuria di personale, di far fronte al pesante carico di lavoro.

E questo sicuramente è un dato vissuto in modo assai positivo da parte di un personale amministrativo ormai stanco e sfiduciato.

E' stato dato atto anche dello smaltimento dell'arretrato da parte dei Sostituti che sono riusciti a mantenere un buon target lavorativo anche grazie alla piena collaborazione del personale presente e di supporto e alla direzione della scrivente che ha sempre valorizzato le richieste degli addetti all'Ufficio collaborando con gli stessi in prima persona.

L'andamento positivo rilevato in epoca recente (28/3/2024) nel corso dell'Ispezione, emerge da tutte le considerazioni esposte ai punti che precedono , oltre che dai dati statistici commentati al capitolo **I C** , che evidenziano come questo Ufficio ha praticamente trattato

nell'ultimo anno una quantità di fascicoli superiori a quelli pervenuti, materie a definizione prioritaria comprese.

Ciò è accaduto, non ci si stanca di ribadirlo, anche in presenza di una situazione di grave carenza di personale amministrativo e (tranne per un breve periodo di 6 mesi) di personale di magistratura, togata e non.

In punto obbiettivi di efficienza, dunque, questo Ufficio si propone di quanto meno mantenere, e possibilmente migliorare, l'andamento attuale.

Peraltro, fattori esterni e non nella disponibilità di un Procuratore quali il ripianamento dell'organico -amministrativi e magistrati togati e onorari- e la disponibilità di adeguati strumenti (in particolare scanner e stampanti) saranno di decisivo supporto per il raggiungimento degli scopi prefissati.

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

E' sufficiente qui richiamare punti già ampiamente trattati e che rilevano anche ai fini della definizione rapida dei fascicoli a trattazione prioritaria :

- creazione di una Sezione SDAS che, alleggerendo i carichi di assegnazioni, consente ai Sostituti di trattare e definire celermente ed in modo adeguato i procedimenti relativi agli affari prioritari;
- con la medesima finalità la trattazione, da parte del Procuratore, nelle modalità descritte al capitolo II , della gran parte dei procedimenti a carico di ignoti, del mod 45 e 46, degli affari civili;
- assegnazione a ciascun Sostituto di una unità amministrativa e di un appartenente alla P.G. per fornire ogni necessario supporto;
- trattazione dei codici rossi da parte di **tutti** i Sostituti in servizio, con assegnazione durante il turno esterno e dunque trattazione rapida , sia nella fase delle indagini preliminari sia nella fase definitoria;
- segnalazione motivata , al momento dell'iscrizione e relativa qualificazione giuridica,,,di particolari o eccezionali esigenze relative alla fattispecie concreta, da parte del Procuratore al Sostituto assegnatario;
- direttive alla P.G. territoriale o altre Autorità /Enti interessati (ad esempio Servizi Sociali) per la trattazione e trasmissione alla Procura della Repubblica delle CNR da " codice rosso" e, in generale, per la trattazione delle urgenze.

VI. RAPPORTI DELL'UFFICIO

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

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

- ***polizia giudiziaria***

La Sezione di Polizia Giudiziaria, recentemente ampliata a 14 unità (di cui 12 attualmente presenti) risponde direttamente al Procuratore che impartisce le opportune direttive di carattere generale.

Presso la Procura di Piacenza ciascun magistrato è coadiuvato da un Ufficiale /agente di P.G. (fisicamente presente nella stanza accanto a quella del P.M.)

Il responsabile della Sezione di P.G., è l'Unità con il grado più elevato, attualmente il Lgt. Pietro Riso (Aliquota GDF) ed è tenuto a relazionare al Procuratore ogni problematica relative all'organizzazione della Sezione.

In caso di questioni riguardanti personale di P.G. addetto al singolo Sostituto, il Procuratore consulterà sempre il magistrato di riferimento.

Il Procuratore promuove in ogni caso periodici incontri con la Sezione di P.G. per l'adozione di prassi comuni nello svolgimento delle attività investigative.

- ***Personale amministrativo***

La Procura della Repubblica di Piacenza non prevede la figura del Dirigente Amministrativo, le cui funzioni sono dunque svolte dal Procuratore (cfr. Circolare CSM n. 49/QU/2006) , con il supporto di due Direttori Amministrativi .

Non si è in grado – stante la penuria di personale rispetto di fornire elementi per una stabile organizzazione del personale amministrativo: ogni prospettiva organizzativa stabile sarebbe solo un inutile esercizio di programma, vista la situazione concreta nel momento in cui si scrive.

Posso solo fornire i seguenti elementi di massima, sui principali settori di attività:

Questi i principali settori:

- ***Ufficio iscrizioni****: il lavoro è attualmente svolto da due operatrici, una che, contemporaneamente, si occupa di altri gravosi incombenti (tutti i fascicoli mod. 45 e mod. 44 assegnati alla sottoscritta, più di 5000; aggiornamento delle iscrizioni di tutti i magistrati che risultino più complesse; consultazione e*

"smistamento" delle PEC prive dell'indicazione del magistrato titolare ecc ecc.).Una seconda, temporaneamente applicata alla Procura (sino al febbraio 2026, senza possibilità di proroga) Rappresento per chiarezza che ***su 8 operatori previsti, ne sono presenti solo tre***

- ***Ufficio dibattimento****: un funzionario, un'assistente ed un operatore; e un altro operatore, che peraltro . L'altro autista in servizio all'Ufficio dibattimento gode di permessi*
- ***Segreteria magistrati****: il lavoro, per sei magistrati in servizio ,viene svolto da un'operatrice, una commessa e quattro assistenti*
- ***Ufficio Spese****: è presente un funzionario, coadiuvato, nei tempi-pochi-liberi da altri incarichi da un operatore che, deve affrontare una pesante situazione di arretrato connessa all'ormai pluriennale carenza di addetti.*
- ***Ufficio Esecuzioni****: vi è un direttore amministrativo, un funzionario, un'assistente*
- ***Cancelleria civile e misure di prevenzione****: un cancelliere*

Al fine di "arginare" gli effetti negativi della carenza di personale, queste sono le convenzioni che ho stipulato, tuttora in vigore:

- 1) Convenzione con il Comune di Piacenza in relazione ai percettori del reddito di cittadinanza nel numero di due per volta) per la realizzazione di progetti utili alla collettività (PUC) dal 18.11.2021 al 31.12.2023 (con proroghe). Durante tutto l'arco temporale i due Percettori di reddito (a turno assegnati dal Comune) sono stati utilizzati per 16 ore settimanali per periodi non superiori a sei mesi come ausilio alle segreterie dibattimentali e delle esecuzioni penali, ovvero in attività che non ricomprendevano la trattazione di dati sensibili ed in particolare elementi connessi alla riservatezza delle indagini (atti coperti da segreto investigativo).Da sottolineare infine che , per ragioni di evidente cautela, si è proceduto ad accertare che i soggetti di volta in volta individuati non avessero carichi pendenti e non avessero mai subito condanne e/ o non appartenessero ad ambienti interessati a forme di criminalità In merito, vedi punto 4, atteso il mutamento della normativa in materia
- 2) Convenzione con Associazione Nazionale volontari Polizia di Stato ODV di Parma dal 18.12.2021 per la durata di un anno, prorogabile (non esistendo a Piacenza analoga convenzione).
- 3) Convenzione con l'Auser (autogestione dei Servizi per la solidarietà) del Comune di Piacenza per la gestione della attività di Volontariato di persone in pensione, tutti ex appartenenti alle Forze dell'Ordine o al Ministero della Giustizia (più specificatamente a questa Procura). La convenzione è in vigore dal 2021 e continua nel presente. Il gruppo di pensionati (composto da 6/7 persone, a seconda del periodo, è stato ed è di grande aiuto al fine di aiutare il poco personale amministrativo presente, seppur incaricato di compiti di mero

supporto (ricezione materiale di atti; inserimento nei fascicoli pronti per il dibattimento di cartoline – notifiche ecc). **Non solo, gli stessi (ciascuno impiegato due volte la settimana) hanno contribuito e contribuiscono, con il loro atteggiamento improntato a grande serenità, sincero desiderio di "dare una mano" e la loro lunga esperienza, a supportare il personale presente anche da un punto di vista psicologico, alleggerendo i vari momenti di tensione e costituendo un concreto esempio di vero spirito di servizio**.

- **4)** Convenzione con la Regione Emilia-Romagna e con l'Ente di Formazione del Comune di Piacenza Tutor SCRL, in essere dal 15.2.2024 e della durata di sei mesi prorogabile. Un percettore del reddito di cittadinanza che ha nel percorso in passato svolto presso questa Procura, dato un ottimo riscontro all'apprendimento e alla gestione delle attività a lei assegnate, è stata interessato ad accordo con il Comune e la Regione al fine di continuare presso questo Ufficio il percorso di formazione previsto dalle più recenti normative in materia.

Con l'ausilio dei due direttori amministrativi, viene redatto un apposito mansionario, periodicamente modificato, a seconda della situazione (personale disponibile in rapporto alla quantità di lavoro in concreato) con specifici ordini di servizio.
Eventuali disservizi e/o nuove necessità organizzative saranno prontamente riferiti al Procuratore dai Direttori Amministrativi, al fine di raggiungere in modo condiviso le necessarie soluzioni.

Il Procuratore autorizza congedi, permessi, straordinari ed eventuali smartworking.

Ogni problematica del personale relativa all'attività lavorativa sarà riferita ai Reponsabili indicati e da questi riferita al Procuratore, ove non sia prontamente risolvibili dai medesimi Direttori in autonomia.

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

Non ho mai avuto problemi di sorta con il Dr Stefano Brusati, Presidente del Tribunale e, più in generale con i Giudici del Tribunale di Piacenza, in particolare la Presidente di Sezione Civile dott.ssa Gatti con cui ho avuto ed ho frequenti interlocuzioni occupandomi degli Affari Civili.
I rapporti con il collega Brusati si sono incentrati e si incentrano prevalentemente sugli aspetti organizzativi "d'emergenza" connessi (situazione fortunatamente risoltasi recentemente, con l'arrivo dei nuovi MOT) alle gravi carenze organiche di magistrati presso il Tribunale e alle gravi carenze di organico tra le fila del personale amministrativo in Procura. Sul punto, lo

“sbilanciamento” fra i due Uffici si è ulteriormente aggravato nel tempo, atteso che, mentre in Procura persiste la critica situazione di carenza del personale amministrativo, il Tribunale può contare sull’apporto – numericamente consistente - dato dall’inserimento di addetti UPP. Io ed il dr Brusati siamo comunque, nella comprensione delle reciproche criticità, riusciti sempre ad organizzare il lavoro in modo soddisfacente, nell’interesse del buon funzionamento del processo penale.
Sono convocate, con cadenza pressoché mensile, le “Conferenze Permanenti”, che, come noto, assicurano una continuativa attività di Coordinamento tra i Capi degli Uffici Giudiziari e il Consiglio dell’Ordine degli Avocati di Piacenza, nella gestione delle spese di funzionamento degli Uffici ai sensi della legge 190/2014 e del DPR 133/15. Si evidenzia che gli Uffici Giudiziari di Piacenza, tramite l’adesione alla gestione CONSIP, hanno affidato al manutentore unico tutti i servizi integrati ed in particolare i servizi integrati di manutenzione e pulizie per la durata di anni sei a far data dal 1.3.22.

VI.A.3 **Necessarie interlocuzioni con l’Avvocatura e le altre istituzioni interessate all’Attività dell’Ufficio.**

Parimenti proficuo è il rapporto che ho instaurato, sin dal mio arrivo, con il Foro Locale ed in particolare con il rappresentante **dell’Ordine degli Avvocati**. Ho sempre avvertito con immediatezza ed informalmente il medesimo sul verificarsi di situazioni di emergenza (ad esempio ampia diffusione del Covid 19 – sino a sette persone per volta- tra appartenenti alla PG, al personale amministrativo e magistrati) e ho condiviso, sempre, ogni movimento, purtroppo in senso negativo- riguardante il personale.
I rapporti si sviluppano attraverso riunioni presso il mio Ufficio (nel corso delle quali si discutono situazioni potenzialmente pregiudizievoli per l’attività di difesa o innovazioni legislative, prima fra tutte l’introduzione dell’APP) o presso l’Ufficio del Presidente del Tribunale . E’ opportuno rilevare che i rappresentanti del Foro hanno attivamente appoggiato ogni mia iniziativa riguardo la carenza di personale, sostenendo, con lettere alla Procura Generale di Bologna ed al Ministero ed intervenendo altresì sugli Organi di stampa, le mie richieste di rinforzi ed arrivando altresì, previa comunicazione alla sottoscritta, a proclamare lo stato di agitazione dei loro iscritti per denunciare pubblicamente la grave situazione.
Di rilievo è stata altresì l’adozione, a seguito di più incontri, di comuni prassi operative per l’introduzione di nuovi applicativi informatici (ad esempio il sistema FALLCO).
Le interlocuzioni con i rappresentanti dell’Avvocatura, in caso di necessità e urgenza, avvengono anche in modo snello (mail o telefono)
Naturalmente, tutto ciò è reso possibile dagli ottimi rapporti personali, basati sul rispetto dei reciproci ruoli, nella consapevolezza di quanto sia importante, data la delicatezza dei nostri “mestieri”, prestare la maggior collaborazione possibile finalizzata a cercare le soluzioni più appropriate a gestire il complicato meccanismo giudiziario.

Il Procuratore partecipa ad ogni iniziativa intrapresa dalla **Prefettura** e che abbia riflessi sulla attività giudiziaria.

Vengo infatti invitata, garantendo la mia partecipazione, in sede di comitato per la Sicurezza, laddove si debbano affrontare problematiche di comune interesse (a titolo meramente esemplificativo, devianza giovanile e violenza di genere) o in riunioni dedicate a specifici temi (ad esempio coordinamento con i Direttori Scolastici per eventuali comportamenti illeciti in ambito scolastico interessanti persone di maggior età).

La Prefettura informa infine immediatamente il Procuratore circa misure interdittive antimafia intraprese nei confronti di società insistenti sul territorio di Piacenza e Provincia. Il Procuratore informa senza ritardo i colleghi interessati, per attività d'indagine e collegate.

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

Ricevo personalmente tutte le richieste inviate dalla Procura dei Minori, in relazione a possibili ipotesi di coordinamento investigativo.

Nel circondario di Bologna è tuttora in vigore uno specifico protocollo (n. 11/7/2018) che prevede le modalità di richiesta di informazioni o di nulla osta (ad esempio da parte della Procura per i minorenni, in relazione ad indagine sociale relativa a soggetti potenzialmente d'interesse per la Procura della Repubblica) e ad esso ci si attiene.

Ove esista già un fascicolo pendente presso questo Ufficio, la richiesta di coordinamento viene trasmessa al Sostituto titolare del procedimento, affinché provveda personalmente.

In caso di situazione non riguardanti fattispecie già pendenti o situazioni che riguardino gli affari civili, provvedo personalmente.

In caso di urgenza, interlocuzioni avvengono regolarmente per le vie brevi tra la sottoscritta ed il collega Procuratore per i Minorenni.

Adempio personalmente, ove ve ne sia la necessità, all'obbligo di cui all'art. 118 bis d.L.vo 271/89.

IX. BENESSERE ORGANIZZATIVO E TUTELA DELLA GENITORIALITÀ

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

Grande attenzione è riservata dal Procuratore al benessere organizzativo del personale magistratuale, amministrativo e di polizia giudiziaria dell'ufficio.

Ove vengano segnalate situazioni soggettive specifiche che, in ragione del carico familiare o di problemi di salute, richiedano modifiche di carattere organizzativo, il Procuratore se ne farà carico adottando con tempestività le misure necessarie, nel rispetto delle previsioni degli artt. 73 e ss. della circolare in esame, nonché delle previsioni normative di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 (*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53*) e della circolare del CSM n. 18562 del 24.10.2022 in tema di "*assenze del magistrato di tutte le tipologie e congedi, aspettative e permessi posti a tutela della salute, della maternità/paternità e della formazione e relative problematiche*".

L'Ufficio si farà carico, in caso di magistrato in gravidanza o con prole inferiore ai sei anni, di esoneri appropriati (ad esempio dal turno esterno) , previa discussione ed approvazione in assemblea con tutti i magistrati dell'Ufficio.

Eventuali eccezionali ulteriori esenzioni, in particolare per esigenze familiari, saranno motivatamente disposte dal Procuratore previa interlocuzione con i magistrati dell'Ufficio.

Circa la tutela della genitorialità, nei fatti, curo, nella maggior misura possibile dette esigenze, anche oltre le garanzie normativamente previste, concordando con la persona interessata assenze dall'Ufficio per poter svolgere l'attività lavorativa da casa, turni ecc., nonché rendendomi disponibile (come talvolta accaduto) a sostituzioni improvvise connesse a problemi di salute dei bimbi. Questo, non limitandomi pertanto ai casi di cui agli artt. 73 e ss della vigente circolare sulle Procure che, peraltro, non riguarda magistrati in servizio in questo Ufficio, ma cercando di estendere il più possibile in concreto la considerazione per le esigenze genitoriali.
Nella Procura di Piacenza, attualmente, vi è un solo magistrato con due bimbi di età inferiore ai 12 anni (attualmente 8 e 9 anni), il Dr Centini.
Appare significativo riportare e sufficiente a dimostrare quanto appena riferito, una frase dell'ultima autorelazione del collega, laddove specifica:" *voglio pertanto sottolineare questa circostanza, evidenziando che la Procura di Piacenza è un luogo dove è un piacere lavorare e dove ci si sente davvero parte di un tutto coeso. In questi termini, ho cercato di dare il mio contributo mettendomi a disposizione per ogni necessità. Ciò ha consentito ad esempio al collega Colonna ed a me di portare avanti l'indagine e poi il processo Levante senza dover chiedere esoneri di sorta, così come ha permesso allo scrivente di fare fronte ai propri doveri di genitore in maniera compatibile con l'assolvimento del proprio dovere".*

Molto tempo della mia attività è stato e dedicato, come si è detto, vista la non presenza di un dirigente amministrativo, per risolvere le continue emergenze connesse alle gravi carenze, sotto il profilo numerico, di personale amministrativo.

Ho sempre ricevuto senza alcuna formalità ogni appartenente al personale amministrativo e della PG che intendesse parlarmi di questioni lavorative e/o personali incidenti sulla loro attività ed ho indetto, in ogni occasione in cui ho dovuto affrontare delle emergenze, riunioni con tutto il personale interessato, al fine di comprendere anche nei dettagli gli ostacoli alla loro attività. All'esito ho cercato di prendere decisioni che, il più possibile, tenessero nel massimo conto le esigenze del lavoratore recandomi sovente (quasi quotidianamente) presso le postazioni del singolo al fine di verificare la loro condizione.

Ciò che peraltro preme sottolineare o meglio è che intanto è possibile parlare di "benessere organizzativo" in quanto il dirigente abbia a disposizione risorse (di personale e materiale) adeguate all'andamento dell'Ufficio: lavorare in un continuo stato di emergenza) è certamente antitetico al concetto di "benessere" lavorativo, ma di ciò evidentemente deve farsi carico il Ministero della Giustizia.

Circa il benessere lavorativo, per completezza, aggiungo di aver sempre indetto e partecipato fattivamente, con direttive ed inviti-se del caso – diretti al medico (MC) competente ad approfondimenti medici su singoli lavoratori, ulteriori rispetto alle visite periodiche previste per legge, alle riunioni periodiche ex Dlgs 81/2008 (riunioni cui partecipano, oltre la scrivente ,in qualità di datore di lavoro, la Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione- RSSP- il Medico Competente , ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – RLS-) . E si continuerà nel percorso intrapreso.

Da ultimo, attenendo il tema al benessere del lavoratore sotto il profilo economico, rammento di aver indetto regolarmente la riunione per l'utilizzazione del fondo unico di amministrazione della Giustizia, secondo le vigenti direttive ministeriali, riunione svoltasi tra la sottoscritta, con la partecipazione della R.S.U. e delle Organizzazioni Sindacali .

Dal punto di vista logistico, la Procura della Repubblica di Piacenza è così suddivisa:

1. sede principale dell'Ufficio di Procura- palazzo Madama via del Consiglio 15 gli Archivi sono collocati nel seminterrato del palazzo Madama
2. sede della Polizia Giudiziaria- palazzina Ottocentesca- via del Consiglio 15/b gli Archivi sono nel seminterrato
3. alcuni uffici- VPO e addetto CISIA - presso l'ex guardianeria, via del Consiglio 15

La sede di Palazzo Madama presenta profili di criticità legati all'epoca – sette/ottocentesca - di costruzione dell'edificio.
Le stanze dei Sostituti Procuratori (e della P.G. a ciascuno assegnata) sono di modeste dimensioni e spesso si è costretti ad attrezzare armadi idonei nel corridoio ove sono collocate le stanze dei Sostituti al fine di riporre fascicoli, ancorché ancora in trattazione.
Del pari, appare difficoltosa la gestione di atti d'indagine con più parti; per quanto riguarda i procedimenti con detenuti, ovviamente dette attività vengono svolte presso le case circondariali di competenza. Per altri tipi di attività, se particolarmente complesse o delicate, si è ricorsi a spazi posti a disposizione dalle FFOO incaricate dell'indagine, presso le Sedi di appartenenza.
Logisticamente, si è comunque riusciti a dislocare tutte le stanze dei magistrati su un unico corridoio, con accanto le stanze (altrettanto di modeste dimensioni) dell'agente e/o Ufficiale di P.G. a ciascun Pm assegnato. Le stanze dedicate alla P.G. sono occupate da due addetti; nella pratica la PG è riuscita ad organizzare il proprio spazio, dimostrando duttilità e spirito di adattamento.
Gli uffici sono coperti dal vincolo del Provveditorato alle Belle Arti e tale dato non aiuta una dislocazione omogenea e duttile. La segreteria unificata è collocata in un unico salone, e ciò a volte rende complicato il mantenimento di un adeguato livello di riserbo e segretezza degli atti trattati. Sono più volte stati segnalati dai dipendenti problematiche relative alla rumorosità dell'ambiente, con difficoltà alla concentrazione da parte del singolo dipendente.
Si è cercato di porre rimedio alle problematiche indicate attraverso il distanziamento tra le postazioni, circostanza allo stato resa possibile in modo adeguato, attesa la scopertura di personale amministrativo già indicata.
Le caratteristiche indicate (spazi piccoli o più persone dislocate in un unico Ufficio) rendono non agevole le attività con riguardo agli uffici posti al piano terra, destinati alla recezione delle denunce e degli atti da parte delle FF.OO e dei difensori.

Al fine di migliorare lo spazio disponibile, si è già richiesto al Ministero, uno stanziamento di somme (secondo un progetto già redatto, nel momento in cui, nel 2023/2024 , si è proceduto alla ristrutturazione della facciata) finalizzato al recupero di una cappella in disuso , collocata nelle adiacenze di Palazzo Madama .

In data 28/2/2025 è pervenuta l'approvazione, da parte del Comando dei VVFF, dopo complessa istruttoria e adeguamenti apportati, del Progetto di Prevenzione Incendi.

Sono regolarmente tenuti, dal Responsabile Medico Competente e relativa unità tecnica (appaltati a una Ditta esterna), i corsi per la Sicurezza sul luogo di lavoro.

Piacenza, 8 aprile 2025

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
dottoressa Grazia Pradella

Il documento firmato in originale è custodito agli atti di questo Ufficio

ALLEGATI

A) Contributo del Presidente del Tribunale. *(art. 12 co. 5 Circ. Procure)*

Nessuno

B) Contributo del Procuratore generale presso la Corte d'Appello *(art. 12 co. 6 Circ. Procure)*

Nessuno

B) Osservazioni proposte dai magistrati dell'ufficio (se presentate) e relative controdeduzioni del Procuratore della Repubblica. *(art. 12 co. 9 Circ. Procure)*

Nessun Sostituto ha presentato osservazioni, né scritte, né nel corso dell'apposita riunione del 7/4/2025.

1. Verbale di verifica gestione del Consegnatario –anno 2024
2. Relazione del Funzionario statistico e commento sui dati del quadriennio
3. Dati relativi alle Negoziazioni assistite del quadriennio
4. Tabella dei reati ricorrenti nel quadriennio
5. Nota del Procuratore generale n° 1178/25 in materia di avocazione e vigilanza D.lgs106/2006
6. Statistica modello 313 PU