



PROCURA DELLA REPUBBLICA

PRESSO IL TRIBUNALE C A M P O B A S S O

VARIAZIONI AL PROGETTO ORGANIZZATIVO 2020\2022

Il Procuratore della Repubblica

Richiamato il Progetto Organizzativo 2020\2022 adottato ad ottobre 2020

DATO ATTO CHE

Lo stesso è meramente confermativo del Progetto precedentemente in vigore (Progetto 2018 così come modificato nel corso del 2019) atteso che risponde pienamente alle esigenze attuali di questa Procura\Procura Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo

Successivamente alla redazione del Progetto è intervenuta la Circolare 16.12.2020 del CSM con la quale si prevedono modifiche alla precedente circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura stabilendo, all'art. 47, che il Procuratore della Repubblica provveda ad adeguare – ove necessario – il proprio Progetto, ove già adottato, alle disposizioni della circolare stessa.

Che, di fatto, il Progetto di questo Ufficio – sebbene redatto quando la Circolare del 16.12.2020 non era né vigente né conosciuta – appare rispondere ai requisiti formali e sostanziali dalla stessa previsti; in particolare appaiono rispettate le indicazioni della circolare volte ad assicurare:

- lo svolgimento di attività "in proprio" da parte del Procuratore;
- le ragioni per le quali non si è prevista la divisione del lavoro in gruppi;
- l'assegnazione oggettiva degli affari ai sostituti; sul punto va rimarcato come i fascicoli vengano tutti assegnati secondo criteri di assoluta oggettività: taluni al Procuratore, altri al PM di turno interno\turno esterno e tutti gli altri con criteri automatici (non prevedibili né condizionabili) a tutti i sostituti e senza margine di discrezionalità; l'assenza di gruppi di lavoro rende viepiù ampio il numero dei fascicoli in assegnazione "automatica";
- la conseguente esigenza di assicurare trasparenza ed imparzialità nell'azione del Procuratore della Repubblica;
- l'uniformità nell'iscrizione dalle notizie di reato;
- il monitoraggio costante sull'attività dell'ufficio e dei carichi di lavoro;
- la previsione dei visti informativi;
- la costituzione dell'ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica

ed i compiti dei VPO;

- i criteri per il funzionamento e l'assegnazione dei procedimenti della DDA;
 - i criteri di priorità nella trattazione degli affari;
 - gli obiettivi di repressione recriminale;
- ecc.

Che nei limitati casi in cui il Progetto poteva presentare una qualche criticità rispetto a quanto previsto dalla circolare del 16.12.2020 (vedasi, ad esempio, la disciplina della "rinuncia", non disciplinata in Progetto) è stata applicata la disciplina della circolare stessa.

Che pur tuttavia, dopo i primi mesi di esperienza applicativa del Progetto (anche alla luce delle indicazioni della predetta Circolare) appare opportuna una **ricognizione** delle disposizioni del Progetto Organizzativo (i cui articoli, peraltro, erano divisi in due parti: Progetto 2018 e modifiche 2019 non oggetto di collazione in un unico documento) anche semplicemente inserendo nello stesso talune disposizioni, di fatto applicate, ma non espressamente riportate in Progetto; si considerino, per esempio, i **criteri di comunicazione istituzionale** approvati nell'agosto 2019 e previsti come integrativi del Progetto 2018.

Occorre altresì inserire **alcune variazioni**, esigenza si è resa viepiù stringente atteso il recente trasferimento di un sostituto (dott.ssa LOMBARDI) e la prossima presa di servizio di altro magistrato (un MOT) e quindi l'opportunità di prevedere in Progetto i criteri di assegnazione dei fascicoli ad nuovo magistrato (criteri conformi a quelli adottati per ben 4 volte negli ultimi 2 anni e che è opportuno regolamentare definitivamente). Inoltre, la recente carenza di personale della sezione di PG, utilizzabile per le attività investigative, impone di **rivedere e modificare il Progetto** quanto ai criteri per l'impiego della polizia giudiziaria

Sentito il presidente del Tribunale in data 4.05.2021

Richiamata la parte introduttiva contenuta nel progetto 2018 e la parte esplicativa in ordine alla ragioni delle modifiche adottate nel 2019

DATO ATTO

Che, per comodità di lettura rispetto al Progetto 2020\2022 già vagliato positivamente dal Consiglio Giudiziario, *le aggiunte e le modifiche saranno riportate in CORSIVO*

DISPONE

**PROGETTO ORGANIZZATIVO DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA
DI CAMPOBASSO
2020\2022**

| | |
|-----------------|--|
| <u>Art. 1</u> | COMPITI DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA |
| <u>Art. 2</u> | UFFICIO DI COLLABORAZIONE DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA |
| <u>Art. 3</u> | VISTI E RICHIESTA DI "RIFERIRE" |
| <u>Art. 4</u> | COMPITI DEL PM DI TURNO INTERNO E DEL PM DI TURNO ESTERNO |
| <u>Art. 5</u> | ASSEGNAZIONE DEI FASCICOLI; COASSEGNAZIONE, RIUNIONE DI PROCEDIMENTI, ASTENSIONE E REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE |
| <u>Art. 6</u> | GLI ESONERI |
| <u>Art. 7</u> | CRITERI DI RIEQUILIBRIO DEI FASCICOLI PENDENTI |
| <u>Art. 8</u> | CRITERI DI RIDISTRIBUZIONE DEI FASCICOLI DEL MAGISTRATO TRASFERITO |
| <u>Art. 9</u> | CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI AI NUOVI MAGISTRATI ASSEGNATI ALL'UFFICIO |
| <u>Art. 10</u> | COMPITI ED ATTIVITÀ DELEGATE AI VPO |
| <u>Art. 11:</u> | CRITERI PER ASSICURARE LA RAGIONEVOLE DURATA DELLE INDAGINI; PROCEDIMENTI DA TRATTARE CON PRIORITÀ |
| <u>ART. 12</u> | CRITERI DI RIFERIMENTO NELL'IMPIEGO DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA; USO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE ED UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE |
| <u>ART. 13</u> | INTERLOCUZIONI CON LA PROCURA PER I MINORENNI |
| <u>Art. 14</u> | L'ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA ED ANTITERRORISMO |
| <u>ART. 15</u> | OBIETTIVI DI REPRESSIONE CRIMINALE |
| <u>ART. 16</u> | CRITERI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE |

**Art. 1: COMPITI DEL PROCURATORE
DELLA REPUBBLICA**

Il Procuratore della Repubblica esercita la **direzione dell'Ufficio** assicurando l'uniforme trattazione degli affari e la corretta ripartizione dei fascicoli e delle udienze tra tutti i magistrati; cura in esclusiva i rapporti con la stampa¹, con i

¹ Va fatto salvo quanto previsto al successivo art. 15.

rappresentanti istituzionali ed è titolare dei compiti assegnategli per legge (es. visto sulle misure cautelari).

Il Procuratore della Repubblica svolge altresì i seguenti compiti:

1. cura l'**esecuzione penale**; in tale attività è affiancato (con una distribuzione del lavoro pari a circa il 50%) da altro magistrato individuato attualmente nel dott. Vittorio GALLUCCI; l'individuazione del magistrato che collabora per l'esecuzione penale è oggetto di interpello biennale; il prossimo interpello sarà effettuato a gennaio 2022;
2. cura **gli affari civili** ivi comprese le richieste di misure di tutela (interdizione, inabilitazione ecc.)²;
3. cura **le impugnazioni**, fatta salva la concorrente valutazione del titolare del fascicolo ove quest'ultimo sia ancora in servizio;
4. svolge il ruolo di **Dirigente Amministrativo FF** stante l'assenza del titolare dall'estate del 2019 e non prevedendosi, allo stato, la copertura del posto;
5. partecipa alle udienze quando ritenuto necessario, per lo più per i procedimenti DDA (sempre, in caso di assenza del contitolare e talvolta in compresenza con quest'ultimo) e per i procedimenti di maggiore rilevanza trattati in esclusiva dallo stesso.

E' titolare dei seguenti procedimenti:

1. **tutti i procedimenti di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia ed antiterrorismo; tutti i procedimenti relativi a misure di prevenzione personale e reale;**
2. **tutti i procedimenti per reati commessi da personale appartenente ai servizi o alle sezioni di PG o comunque svolgenti, in concreto, compiti con qualifica di polizia giudiziaria (es. personale INPS, ASL ecc.) purché relativi all'espletamento dell'attività di servizio (si specifica che la riserva al Procuratore è riferita alle condotte di ufficiali\agenti di p.g. poste in essere in questo circondario ed in questo distretto – se trattasi di reati ex art. 51 c.p.p. - ma non a condotte poste in essere altrove, ma attribuite alla competenza di questa Procura per connessione ex art. 11 c.p.p.);**
3. **tutti i procedimenti per reati commessi da personale appartenente alla Direzione Regionale Molise, Agenzia delle Entrate di Campobasso, purché relativi all'espletamento dell'attività di servizio;**
4. **tutti i procedimenti scaturenti da notizie di reato che, in sede di prima segnalazione a questo ufficio (con esclusione, quindi, dei casi di stralcio da fascicoli assegnati ad altri) sono a carico di 4 o più persone per 73 TU 309\90;**

² In tal senso viene modificato l'originario Progetto che prevedeva la competenza di ciascun sostituto sulle misure di tutela.

5. i procedimenti iscritti sulla base di quanto emerge da fascicoli civili;
6. fascicoli "anonimi" assegnati, a rotazione, a tutti i sostituti;
7. *tutti i procedimenti per i quali all'esito di revoca o rinuncia all'assegnazione il procedimento debba essere riassegnato ai sensi del successivo Art. 5;*
8. procedimenti in cui, dai soli atti esaminati in sede di iscrizione, appaia – *ictu oculi* – **la competenza di altro ufficio.**

Rimane fermo il principio – da sempre applicato – che il magistrato titolare di un fascicolo, che trasmette per competenza al'altra AG, sia automaticamente titolare del procedimento incardinato a seguito di ritrasmissione dello stesso:

- da parte della Procura che si è ritenuta incompetente e non ha sollevato conflitto;
- da parte della Procura Generale che ha deciso il conflitto individuando la competenza della Procura di Campobasso

Per assicurare un'uniforme trattazione di procedimenti per i quali generalmente si procede con richiesta di decreto penale e per assicurare uniformità di indirizzo nelle indagini per i reati di competenza del Giudice di Pace, il Procuratore della Repubblica è **altresi titolare** dei seguenti procedimenti:

1. **tutti i procedimenti per guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti** (con esclusione di quelli in cui si procede anche per lesioni o omicidio);
2. **tutti i procedimenti contravvenzionali per violazioni al TU 81\2008** (con esclusione di quelli in cui si procede anche per lesioni o omicidio); la competenza non si estende alle altre ipotesi di violazione alle norme in tema di *sicurezza e salute nei luoghi di lavoro* salvo che queste ultime violazioni contravvenzionali concorrano con quelle di cui al TU 81\2008;
3. **tutti i procedimenti di competenza del Giudice di Pace.**

Il Procuratore partecipa all'eventuale redistribuzione e riassegnazione dei fascicoli del sostituto trasferito (o assente per lungo periodo) riassegnandosi procedimenti in misura non inferiore alla quota massima spettante al singolo sostituto.

Il Procuratore **iscrive personalmente tutte le notizie di reato con esclusione di quelle di competenza del PM di turno interno e del PM di turno esterno; viene sostituito** – ai fini dell'iscrizione – dai PM di turno esterno\interno solo nel caso di assenza (per congedo o per impegni istituzionali) **superiore a due giorni consecutivi**. In tali casi:

- il PM di turno interno curerà le iscrizioni dei giorni di: Lunedì, Mercoledì e Venerdì;

- il PM di turno esterno quelle di: Martedì, Giovedì e Sabato.

In via del tutto eccezionale, ed in presenza di particolari carichi di lavoro incompatibili con l'impegno giornaliero di iscrizione delle notizie di reato, il Procuratore delega l'iscrizione al PM di turno (esterno\interno) nei termini di cui sopra. Tale previsione sarà eventualmente applicata nei giorni immediatamente precedenti ed immediatamente successivi ai periodi di congedo di più lunga durata.

Il Procuratore della Repubblica è sostituito, in caso di assenza o di impedimento e per i soli affari urgenti (urgenza da valutare in relazione alla durata dell'assenza o dell'impedimento), e per tutti gli atti civili (anche quelli ordinari) così come per la sola iscrizione dei fascicoli del Giudice di Pace, dal magistrato più anziano in servizio, ordinariamente, quindi, dalla **dott.ssa Elisa Sabusco**; per le iscrizioni è sostituito dal PM di turno esterno\interno secondo in criteri sopra riportati.

Per l'esecuzione penale, in caso di contestuale assenza del magistrato collaboratore per l'esecuzione penale (al momento attuale il dott. GALLUCCI), è sostituito dal PM di turno esterno.

Art. 2: UFFICIO DI COLLABORAZIONE DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

L'ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica è composto da:

- un ufficiale di polizia giudiziaria della locale sezione di p.g. che coadiuva in via continuativa il Procuratore della Repubblica; al riguardo si dà atto che tutti i sostituti sono coadiuvati da un ufficiale di p.g. della sezione;
- un VPO, il dott. Vittorio PICCIRILLO il quale collabora con il Procuratore per i fascicoli del Giudice di Pace (per i quali ha apposta delega) e per gli affari civili;
- un tirocinante ex art. 73 d.l. 69\2003; i tirocinanti vengono assegnati ai singoli sostituti ed eventualmente al Procuratore; essi, a rotazione, assicurano la presenza di un'unità al giorno, in affiancamento al VPO per gli affari civili;
- due ufficiali di PG della locale sezione – M.llo Francesco FRAIOLI e M.llo DEL BALSIO Angelo - i quali collaborano con il Procuratore della Repubblica e con i sostituti DDA, limitatamente alla gestione dei procedimenti della Direzione Distrettuale Antimafia ed Antiterrorismo.

Art. 3: VISTI E RICHIESTA DI "RIFERIRE"

Ogni sostituto è tenuto – sempre e comunque – ad informare il Procuratore della Repubblica in ordine ai fatti di maggiore rilevanza tenendo conto della gravità del reato, dei soggetti coinvolti o comunque della possibile risonanza esterna che l’iniziativa investigativa e gli atti collegati potrebbero determinare.

Il PM di turno esterno – ove si verificano fatti reato di particolare gravità - informerà telefonicamente il Procuratore della Repubblica al fine di consentirne l’eventuale intervento immediato in collaborazione, sul posto, del PM di turno.

Sono sottoposti al Procuratore gli atti per i quali è previsto il “*visto per concerto*” sulle **richieste di misure cautelari personali** e sui provvedimenti di **fermo** (in caso di assenza protratta del Procuratore della Repubblica, per ferie o impedimento, il visto sarà apposto dal magistrato più anziano presente in ufficio).

Le richieste di **misure cautelari reali** non vanno assoggettate a “*visto per concerto*” qualora riferite a beni di modesto valore ovvero a fatti non particolarmente rilevanti (solo a titolo di esempio: il sequestro di una\due autovetture di non particolare valore, di titoli di credito o somme di danaro non superiori a euro 10.000).

Non è richiesto il “*visto per concerto*” nel caso di richieste di misure cautelari personali o reali formulate, rispettivamente, in occasione della richiesta di convalida dell’arresto in flagranza o del fermo di indiziato ai sensi dell’articolo 390 c.p.p., ovvero di convalida del sequestro preventivo in caso d’urgenza ai sensi dell’articolo 321, comma 3 bis c.p.p. o di rinnovo di misura cautelare già disposta temporaneamente da giudice di altro Tribunale contestualmente dichiaratosi incompetente o quando l’incompetenza sulla misura viene dichiarata dal tribunale del Riesame (di altro ufficio) ed il fascicolo è trasmesso per competenza a questa Procura.

Ciascun sostituto può sottoporre al Procuratore, per una controfirma, qualsiasi atto egli assuma, per un confronto di idee ed una condivisione di responsabilità.

Ferma restando la piena **autonomia del P.M. nel corso delle udienze penali**, il P.M. (togato e\o onorario) riferisce, oralmente e sommariamente, al Procuratore quando si presentano particolari problematiche rilevanti per la direzione dell’Ufficio o anche per attivarne il suo autonomo potere di gravame. Il P.M. di udienza trasmette, in ogni caso, lo statino di udienza, con le richieste da lui formulate al Giudice, segnalando le sentenze e gli altri provvedimenti che egli si riserva di impugnare.

Per assicurare un controllo sull’attività dell’Ufficio il Procuratore – ove lo ritenga necessario – **richiede al sostituto di “RIFERIRE”** sullo sviluppo delle indagini. In particolare, in sede di analisi ed iscrizione delle notizie di reato, il Procuratore formula (con atto autonomo da non inserire nel fascicolo), richiesta di “RIFERIRE”. La richiesta può riguardare anche fascicoli iscritti in precedenza. Il sostituto titolare del procedimento riferirà (verbalmente o per iscritto) le iniziali attività intraprese

curando l'aggiornamento delle informazioni e, comunque, notiziando il Procuratore nel caso di richiesta di proroga indagini o in occasione dell'adozione degli atti più significativi (perquisizioni, richiesta di intercettazioni, atti definitivi ecc.).

Art. 4: COMPITI DEL PM DI TURNO INTERNO E DEL PM DI TURNO ESTERNO

Il **PM di turno esterno** è competente ad intervenire sugli **adempimenti URGENTI** (convalide di perquisizioni, sequestri, misure precautelari ecc.) divenendo titolare dei fascicoli così iscritti.

E' competente ad intervenire sugli **adempimenti URGENTI** (pareri *de libertate*, intercettazioni di urgenza ecc.) sia dei colleghi in congedo ordinario (segnatamente nel periodo estivo, quando i congedi sono di maggiore durata) sia di quelli eventualmente in congedo o assenti per altre ragioni. L'urgenza - e la competenza ad intervenire - va rapportata alla durata dell'assenza e/o del congedo del collega.

Assicura la **pronta reperibilità** durante il turno e la presenza in Ufficio la mattina del sabato occupandosi, in tale circostanza, anche dei fascicoli degli altri sostituti o del Procuratore (salvo la loro presenza in ufficio) limitatamente a quegli adempimenti urgenti non compatibili con il successivo rientro in servizio o la cessazione dell'impedimento del titolare.

Con esclusivo riferimento ai reati del c.d. "Codice rosso" è competente:

- per i fatti rispetto ai quali, contattato, ha fornito indicazioni operative alla p.g.;
- per le notizie di reato depositate il sabato
- qualora, in occasione del deposito del "seguito" alla notizia di reato, il PM titolare risulta **non essere in servizio ed è prevista la sua assenza anche per il giorno successivo**, la sua segreteria pone in visione il fascicolo al **PM di turno esterno** il quale si informerà della durata dell'assenza. Il PM di turno esterno **valuterà l'urgenza di provvedere** in relazione alla situazione emergente in atti parametrata alla durata dell'assenza del collega. Ove ritenga che non vi sia urgenza o che, comunque, non vi siano ragioni per richiedere una misura cautelare, si limiterà ad apporre un "visto" a margine degli atti depositati. Diversamente ove ritenga - per la gravità e l'urgenza delle esigenze in atti - che occorra procedere a formulare richiesta di misura, coassegnerà a se stesso il fascicolo e formulerà le dovute richieste.

Analogamente procederà per qualsiasi reato in cui venga formalmente prospettata dalla PG un'urgenza di provvedere (es. vi è richiesta di misura cautelare) ed il

titolare è assente; anche in tal caso l'urgenza va parametrata alla durata dell'assenza del collega.

Sostituisce il PM di turno interno qualora quest'ultimo sia assente per esigenze di servizio di breve durata (es. riunione CSM, riunione DNA o presso altre DDA) anche se conosciute in precedenza, o sia assente per ragioni di salute o altro, non previste nè preventivabili, purchè di breve durata.

Il PM di turno interno:

1. assicura la presenza alle **udienze di sorveglianza ed alle misure di prevenzione**;
 2. cura la posta (es pareri richiesti dal magistrato di sorveglianza, autentiche firme, apostille ecc.) con esclusione, quindi, delle sole notizie di reato;
 3. è competente (e ne diventa titolare) per le notizie di reato da "codice rosso", con esclusione di quelle per le quali è competente il PM di turno esterno;
 4. è assegnatario degli "Ordini di indagine Europeo" e delle "Richieste di rogatoria" pervenute nel turno;
 5. **assicura la presenza agli impegni di udienze straordinarie** non conosciute con sufficiente anticipo, all'estrazione\giuramento dei giudici popolari, alle udienze straordinarie non previste in calendario e nei casi di momentanea o imprevista assenza del PM originariamente assegnatario dell'udienza. Per tali situazioni **provvede direttamente** ad intervenire senza interloquire con il Procuratore della Repubblica; solo ove sia impegnato anch'egli in udienza, **individuera il PM di udienza** che deve intervenire secondo i seguenti criteri:
 - PM di turno interno successivo;
 - in subordine PM di turno esterno.
 6. **sostituisce il PM di turno esterno** qualora quest'ultimo sia assente per esigenze di servizio di breve durata per impegni istituzionali (es. riunione CSM, riunione DNA o presso altre DDA) anche se conosciute in precedenza.
 7. **coadiuva il PM di turno esterno** in caso di contestuali impegni di quest'ultimo assolutamente incompatibili (es. udienza di convalida dell'arresto a fronte di impegni di udienza avanti ad altro giudice³).
- La sostituzione e l'attività di ausilio non deve essere tale da implicare interventi sul posto o di natura assimilabile.

Pur essendo la distinzione dei ruoli tra PM turno interno\PM turno esterno prevista per alleggerire il carico e l'impegno del magistrato - oltre che costituire misura organizzativa funzionale ad assicurare le esigenze della genitorialità - appare

³ Nell'organizzazione dei turni di udienza si eviterà - ove possibile - di fissare impegni dibattimentali al PM di turno esterno.

preferibile che i due compiti siano svolti (nello stesso arco temporale) da magistrati diversi. In ogni caso ciascun Sostituto potrà concentrare, sotto la sua responsabilità, i due turni, ove ritenga che tale opzione sia più adatta rispetto alle sue esigenze organizzative e non incompatibile con le preminenti esigenze dell'Ufficio.

Art. 5: ASSEGNAZIONE DEI FASCICOLI; COASSEGNAZIONE, RIUNIONE DI PROCEDIMENTI, ASTENSIONE E REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE

In via preliminare va dato atto che – allo stato e previa interlocuzione con tutti i sostituti – **continuano a non prevedersi gruppi di lavoro** specializzati tenuto conto degli aspetti positivi e delle criticità che ne deriverebbero. Questo, ovviamente, a prescindere dai due magistrati impegnati quali sostituti della D.D.A.

In primo luogo va considerato il costante *turn over* dei sostituti - la maggioranza dei quali permane in media 4-5 anni - così che la specializzazione (certamente positiva per altri aspetti) contrasterebbe con le esigenze di professionalità che tutti i sostituti devono avere, potendosi altrimenti verificare che in determinate materie (per il trasferimento di un collega o per l'intervenuta rotazione) il magistrato si trova ad affrontare questioni che da anni gli sono totalmente sconosciute.

In ogni caso la questione è costantemente monitorata e valutata e non può escludersi che – in relazione a diverse esigenze oppure a seguito di richiesta dei sostituti – si possa addivenire ad un diverso assetto.

L'assenza di divisione in gruppi non rende necessaria una disciplina in ordine al rispetto del termine massimo di permanenze nell'incarico presso lo stesso Ufficio, fatta salva la disciplina di settore per i sostituti DDA.

L'assegnazione dei procedimenti segue criteri di **massima oggettività e trasparenza** dal momento che:

1. taluni procedimenti, oggettivamente individuati, sono assegnati al Procuratore ex Art. 1;
2. altri al PM di turno interno \ turno esterno ex Art. 4;
3. tutti gli altri sono assegnati con criteri automatici (non prevedibili né condizionabili) a tutti i sostituti e senza margine di discrezionalità; l'assenza di gruppi di lavoro rende viepiù ampio il numero dei fascicoli in assegnazione "automatica"; il sistema "automatico" è costituito da un meccanismo informatico di cui è fornito il SICP sul quale si può intervenire solo per modificare la percentuale di assegnazione.

In sede di iscrizione il Procuratore assegna i fascicoli (come da apposito modulo):

- a se stesso;
- in "automatico";

- oppure a singoli sostituti ove emerge chiaramente una stretta connessione con procedimenti di cui il sostituto è titolare.

In occasione dell'assegnazione, o anche in un momento successivo, Il Procuratore può dare indicazioni sui criteri ai quali il magistrato deve attenersi nell'esercizio della relativa attività.

Nel caso in cui pervengano due (o più) notizie di reato strettamente connesse (es. due informative INPS nei confronti della stessa persona, denunce a parti contrapposte relative al medesimo fatto storico ecc.) il Procuratore assegna in "automatico" le notizie di reato dando indicazioni all'ufficio iscrizioni – anche per le vie brevi – affinché una volta assegnata "in automatico" la prima notizia, la seconda dovrà essere assegnata allo stesso sostituto.

Nel caso in cui l'iscrizione sia curata dal sostituto (di norma questo avviene quando il Procuratore è assente) quest'ultimo provvederà egli stesso ad "assegnare" al Procuratore le notizie di reato che gli competono ex art. 1. Le notizie di reato di competenza del Giudice di Pace saranno trasmesse al VPO Piccirillo. Per le notizie di reato DDA provvederà ad interloquire con il PM DDA in servizio e comunque, se non urgenti, a rimetterle all'attenzione del Procuratore.

L'assegnazione degli anonimi – non previste dal sistema automatico, ma registrati in registro cartaceo – riguarda a rotazione (per ordine di anzianità) tutti i magistrati dell'ufficio, compreso il Procuratore.

La coassegnazione di procedimenti viene disposta dal Procuratore:

- 1. quando le esigenze organizzative dell'ufficio (es il carico di lavoro del magistrato titolare) la rendano opportuna rispetto alla gravosità del fascicolo da coassegnare; l'individuazione del coassegnatario e/o dei coassegnatari avviene previo interpello tra i sostituti;*
- 2. in caso di riunione di fascicoli qualora i titolari dei procedimenti da riunire lo richiedano; diversamente il fascicolo rimane assegnato al PM titolare del procedimento pervenuto anteriormente in Procura non rilevando il numero di registro o la tipologia del Modello, ma l'antecedenza della notizia;*
- 3. quando un sostituto chieda che il suo procedimento sia coassegnato ad altro magistrato purchè abbia preventivamente verificato la disponibilità di quest'ultimo.*

Il magistrato titolare di un procedimento in coassegnazione adotta le iniziative e gli atti che reputa necessari, compatibilmente con la contitolarità del coassegnatario; ne consegue che le iniziative definitive devono essere necessariamente a firma congiunta; le altre non necessitano di tale requisito purchè poste a conoscenza del magistrato non firmatario delle stesse. Eventuali richieste di misure cautelari possono essere a firma di un solo sostituto in caso di assenza di uno

dei titolari protrattasi per un tempo non compatibile con le esigenze sottese alla richiesta.

La riunione di procedimenti va disposta quando sussistono ragioni di connessione o di trattazione unitaria; il fascicolo che attrae gli altri (così individuando il PM titolare) è quello la cui notizia di reato è giunta prima in ufficio impregiudicate le modalità (cioè la tipologia di registro) e le tempistiche con cui è stata iscritta.

L'astensione è disciplinata dal codice di procedura; ove una richiesta di astensione viene accolta, il nuovo titolare sarà sempre individuato con i criteri automatici.

La revoca e la rinuncia dell'assegnazione (o della coassegnazione) sono disciplinate dagli artt. 15 e 16 della Circolare CSM del 16.12.2020 ai quali si rinvia con le seguenti specificazioni:

1. *in caso di coassegnazione, ove revoca e rinuncia si riferiscano ad uno solo dei coassegnatari, rimarrà titolare il restante assegnatario*
2. *in caso di titolare unico (o nel caso in cui la rinuncia e\o la revoca riguardi tutti i titolari) ai sensi dell'Art. 1 del presente Progetto il fascicolo, per il quale è intervenuta la rinuncia o la revoca, sarà assegnato al Procuratore*

Art. 6: GLI ESONERI

Esoneri per il magistrato con prole in tenera età

Si ritiene di disciplinare le seguenti 4 situazioni:

- 1) 5 magistrati in servizio di cui 1 solo richiedente esonero:
 - **il magistrato richiedente l'esonero non espleterà il turno esterno, dedicato agli atti urgenti, ma effettuerà, in sostituzione, due turni interni;**
 - **la rotazione del turno esterno avverrà in un ciclo di 4 settimane;**
 - **la rotazione del turno interno avverrà in un ciclo di 5 settimane, di cui tre assicurate dal magistrato con esonero.**

- 2) 6 magistrati in servizio di cui 1 solo richiedente esonero:
 - **il magistrato richiedente l'esonero non espleterà il turno esterno, dedicato agli atti urgenti, ma effettuerà, in sostituzione, due turni interni;**
 - **la rotazione del turno esterno avverrà in un ciclo di 5 settimane;**
 - **la rotazione del turno interno avverrà in un ciclo di 6 settimane, di cui tre assicurate dal magistrato con esonero.**

3) 6 magistrati in servizio di cui 2 richiedenti esonero.

- i due magistrati richiedenti l'esonero non espletano il turno esterno, dedicato agli atti urgenti, ma ciascuno effettuerà, in sostituzione, due turni interni;
- la rotazione del turno esterno avverrà in un ciclo di 4 settimane;
- la rotazione del turno interno avverrà in un ciclo di 4 settimane di cui tutte assicurate dai magistrati con esonero:

In altri termini – con sei sostituti in servizio effettivo e con due richiedenti esonero – il turno esterno sarà svolto (in esclusiva) dai 4 senza esonero, il turno interno (in esclusiva) dai 2 con esonero

4) 5 magistrati in servizio di cui 2 richiedenti esonero:

- il turno esterno viene assicurato in esclusiva da tre magistrati;
- il turno interno viene assicurato in esclusiva dai due magistrati con esonero, i quali assicurano la presenza alle due udienze monocratiche mensili.

Altre ipotesi di esonero

In tutti gli altri casi l'esonero – inteso quale esonero tabellare e sistematico - si applica esclusivamente alle "assegnazioni automatiche" e non a: 1) impegni di udienza, 2) turno esterno; 3) turno interno (e relative assegnazioni) 4) fascicoli anonimi (Mod 46). Rispetto, quindi, alle sole "assegnazioni automatiche" si stabilisce:

- un esonero del 10% al magistrato che collabora con il Procuratore per l'esecuzione penale;
- un esonero (da distribuire tra i due magistrati DDA ai sensi del successivo art. 14) nella complessiva misura di:
 1. pieno organico (6 sost.): esonero del 100%
 2. scopertura di un posto (5 sost.): esonero dell'80% (situazione attuale)
 3. scopertura di due posti (4 sost.): esonero del 60%
 4. scopertura di tre posti (3 sost.): esonero del 40%.

Va specificato che è parificata alla "scopertura" del posto, la condizione che si determina quando un sostituto, per qualsiasi ragione (malattia, congedo ecc.) è assente dall'ufficio per un periodo continuativo **superiore a 2 mesi**.

In ogni caso:

- il sostituto assente per malattia o altro (escluso il congedo ordinario), per un periodo superiore ad un mese, sarà esonerato dalle nuove assegnazioni e dalle altre incombenze per un periodo corrispondente;

- il sostituto in congedo **fino a 15 giorni**, non riceverà alcun esonero (eventuali impegni di udienza o altro slitteranno al periodo successivo; sarà l'interessato, ove possibile, a concordare lo scambio degli impegni direttamente per i colleghi);
- per i periodi intermedi (superiori a 15 ed inferiori a 30 giorni) saranno adottate forme parziali di esonero da valutare caso per caso.

Rimane ferma l'assegnazione degli anonimi – non previste dal sistema automatico, ma registrati in registro cartaceo – a tutti i magistrati dell'ufficio compreso il Procuratore a rotazione e per ordine di anzianità.

Art. 7: CRITERI DI RIEQUILIBRIO DEI FASCICOLI PENDENTI

Occorre definire criteri per affrontare quelle situazioni in cui un singolo sostituto si trovi ad avere (per qualsiasi ragione) un numero rilevante di procedimenti pendenti (a Mod 21 e Mod 44) **"sproporzionato"** rispetto alle pendenze degli altri magistrati e tale da incidere sulla possibilità concreta, per lo stesso, di gestire correttamente il suo carico.

Definizione di pendenze "sproporzionate": tale situazione si verifica quando un sostituto - **per tre mensilità consecutive** – in riferimento ad uno o più dei modelli 21, 44, 45 e 46 ha una pendenza **pari o superiore al doppio della media** di tutti gli altri sostituti; per i sostituti DDA – soggetti ad esonero parziale ai sensi della disciplina di cui al successivo art. 14 – i loro dati numerici saranno oggetto di una media ponderata in modo da valere, ai fini del calcolo, come un solo magistrato. La condizione di cui in premessa è oggetto di verifica in occasione delle riunioni mensili; ove ne sussistano le condizioni se ne darà atto nel resoconto della riunione e si procederà al c.d. **"riallineamento"** solo ove tale condizione dovesse permanere **anche in occasione delle altre due riunioni successive consecutive** (il mese di agosto, non essendo prevista la riunione periodica, non viene considerato ad alcun fine).

Criterio di riallineamento: nell'eventualità che si verifichi tale situazione, il Procuratore stabilirà, per quel sostituto, la sospensione totale delle "assegnazioni in automatico" per un congruo periodo, idoneo al successivo tendenziale riallineamento. Tale periodo avrà durata iniziale pari ad un trimestre, salvo proroghe legate sia al riallineamento che alla situazione dell'Ufficio.

Art. 8: CRITERI DI RIDISTRIBUZIONE DEI FASCICOLI DEL MAGISTRATO TRASFERITO

Nel caso di trasferimento di un sostituto (o di assenza per lunga durata: maternità, applicazione distrettuale ecc.) i fascicoli saranno distribuiti uniformemente tra tutti i sostituti. Sarà esonerato, in modo totale o parziale, il sostituto che, in quel momento, dovesse risultare apprezzabilmente più gravato degli altri; tale dato sarà valutato alla stregua del criterio del carico "sproporzionato" previsto dall'art. 7 che precede, cioè una situazione che si avvicina in maniera apprezzabile alle condizioni che precludono ad una sospensione delle assegnazioni.

Il Procuratore (che nelle ultime due occasioni di congedi per maternità ed in assenza di magistrato distrettuale, ha assegnato a sé stesso tutti i fascicoli della collega in congedo) valuterà *in quale misura partecipare a tale distribuzione e comunque in misura non inferiore alla quota massima spettante al singolo sostituto*

Art. 9: CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI AI NUOVI MAGISTRATI ASSEGNATI ALL'UFFICIO

Quando l'assegnazione di un nuovo magistrato è temporalmente strettamente legata al trasferimento (o comunque all'assenza prolungata dall'ufficio) di un sostituto – ove, cioè, l'intervallo di tempo tra trasferimento e nuova assegnazione (o rientro da congedo, applicazione ecc.) sia sufficientemente breve da consentire al Procuratore di "gestire" temporaneamente tale "pendenza" - il nuovo sostituto acquisirà il carico del trasferito.

Nel caso in cui questo non sia possibile, si opererà nel seguente modo:

- 1. si valuterà la **pendenza media** dei procedimenti Mod 21 secondo i criteri stabiliti nell'art. 7;*
- 2. a far data dalla presa di possesso si interromperà, per tutti i sostituti, l'assegnazione in "automatico" (tenendo ferme le altre) fintanto che il numero dei procedimenti a Mod 21 assegnati al nuovo sostituto (comprensivi anche dei procedimenti acquisiti con il turno, degli stralci, delle trasformazioni ecc.) sia pari alla media sopra indicata; al conseguimento di tale dato riprenderà l'assegnazione automatica ordinaria;*
- 3. nel caso di MOT – cioè di magistrato alla prima esperienza - il numero di fascicoli da assegnare a Mod 21 sarà ridotto del 10% rispetto al dato medio come sopra ricostruito*

Art. 10: COMPITI ED ATTIVITÀ DELEGATE AI VPO

I vice Procuratore onorari – con esclusione di quello addetto all'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica – si occupano esclusivamente dell'attività di udienza avanti al Giudice di Pace ed al Tribunale monocratico; la

gestione delle indagini inerenti i reati del Giudice di Pace è tutta rimessa al Procuratore della Repubblica

Gli impegni di udienza sono ripartiti tra i VPO secondo criteri di rotazione che assicurino:

- un'uniforme distribuzione delle udienze;
- un tendenziale collegamento (ove possibile) di ciascun VPO con uno specifico giudice, assicurandone la presenza alle udienze di rinvio ed in tal modo facilitando lo studio dei fascicoli.

Art. 11: CRITERI PER ASSICURARE LA RAGIONEVOLE DURATA DELLE INDAGINI; PROCEDIMENTI DA TRATTARE CON PRIORITÀ

Al fine di assicurare una **ragionevole durata delle indagini** si indicano i seguenti criteri generali ai quali attenersi;

- i fascicoli di prima assegnazione vanno costantemente esaminati; questo permetterà sia di individuare quelli più delicati e meritevoli di approfondimento sia di intervenire su quelli più semplici immediatamente definibili;
- non va sottaciuta la circostanza che i Mod 45 ed i Mod 46 non necessariamente contengono procedimenti di minore interesse; anche essi devono essere esaminati con la stessa tempistica prevista per gli altri modelli evitando una loro pendenza ultrannuale;
- con la prima analisi si adotteranno gli atti di volta in volta previsti evitando ritardi in tale attività;

Con cadenza **mensile** (con esclusione dei mesi di Gennaio, Agosto e Settembre) sarà effettuata una riunione con tutti i sostituti nella quale, prima di ogni altro argomento all'ordine del giorno, sarà esaminata la situazione relativa a:

- pendenze fascicoli;
- fascicoli scaduti e Mod 45 e Mod 46 ultrannuali

La riunione è finalizzata a rilevare eventuali situazioni di criticità sulle quali intervenire entro la riunione successiva. La riunione è finalizzata anche ad assicurare uno scambio di informazioni sull'andamento dell'Ufficio, sui fenomeni criminali, sulle novità giurisprudenziali e sulle innovazioni legislative.

Nel periodo di pandemia COVID le riunioni sono ridotte nel numero.

Criteri di priorità nella trattazione degli affari; nell'esaminare i fascicoli – fermo restando la stretta osservanza dei termini di scadenza per tutti i procedimenti – andranno trattati e definiti con priorità:

- i fascicoli con misure cautelari personali;
- i fascicoli con misure cautelari reali;
- i fascicoli a carico di magistrati;
- i fascicoli in cui possono individuarsi pericoli per l'incolumità della persona offesa o di altri soggetti a fronte di condotte in corso di esecuzione (es. artt. 572 c.p.; 612 bis c.p.; 629 c.p. ecc.) o potenzialmente reiterabili (609 bis c.p.; 628 c.p.; 624 bis c.p.; 319 c.p.; 73 TU 309\90).

Per i magistrati D.D.A. quelli di cui all'art. 51 comma 3 bis c.p.p.

Altri criteri di priorità – per esempio legati alla vetustà dei procedimenti – saranno indicati nel corso della riunione periodica.

ART. 12: CRITERI DI RIFERIMENTO NELL'IMPIEGO DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA; USO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE ED UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Dal momento che:

- *le condizioni operative della sezione di PG sono soggette a continue modifiche in virtù delle carenze di organico e del numero di personale impegnato negli uffici della Procura;*
- *le condizioni operative dei vari servizi di PG – ciascuno con personale numericamente modesto – sono strettamente dipendenti dal carico di lavoro assegnato dalla Procura non è possibile stabilire a priori criteri validi per periodi di lunga durata; pertanto occorre rinviare alle direttive di volta in volta adottate dal Procuratore in relazione a determinati uffici ed a situazioni contingenti.*

In ogni caso ogni direttiva - passata e futura - prevede sempre la "deroga" rispetto a singole e specifiche esigenze investigative che il sostituto, nella sua massima autonomia, ritiene di adottare, ove ritenga che una data forza di polizia sia necessaria per una determinata indagine.

In generale comunque, nell'impiego della PG ogni sostituto tiene conto sia della specifica professionalità, sia della necessità di evitare una concentrazione di deleghe tale da sovraccaricare un determinato ufficio; direttive in tal senso sono state e saranno diramante per evitare che questo accada. Per attività di modesto rilievo il sostituto potrà avvalersi dell'ufficiale di PG assegnato in esclusiva. Si ricorrerà alla polizia giudiziaria specializzata se la materia oggetto di investigazione lo richiede ed a quest'ultima, in codelega con polizia giudiziaria non specializzata per indagini che interessano sia materia specializzata che attività accertative prive di tale requisito.

Con riferimento alle risorse tecnologiche assegnate ed alle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre, ogni magistrato ne farà uso in modo adeguato e proporzionale agli

obiettivi da raggiungere, curando di consultare il Procuratore della Repubblica nel caso della previsione di utilizzazione e di spese di particolare rilievo.

Art. 13: INTERLOCUZIONI CON LA PROCURA PER I MINORENNI

Per quanto attiene all'interlocuzione con la Procura per i minorenni di Campobasso, sia in materia penale che in materia civile, ogni magistrato titolare del procedimento in cui tale esigenza si manifesta, chiede per iscritto alla predetta Procura (non escludendosi l'urgente necessario contatto telefonico) tutte le informazioni utili alle indagini in corso nei casi in cui le stesse coinvolgano un minorenne e\o i suoi familiari; analogamente procederà nel caso in cui dal predetto ufficio pervengano richieste di informazioni; questo salvaguardando le esigenze di segretezza ove strettamente necessario.

Art. 14: L' ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA ED ANTITERRORISMO

Il Procuratore della Repubblica è responsabile della Direzione Distrettuale Antimafia ed Antiterrorismo ed esercita tale compito con la titolarità\contitolarità e con l'intervento diretto in tutti i procedimenti di competenza della DDA.

In continuità con il pregresso assetto dell'ufficio, si stima congruo assegnare alla D.D.A. *due sostituti*. Invero, attenendosi al criterio previsto dall'art. 19 comma 2 della circolare del 16.12.20 - secondo cui di regola l'organico dei sostituti chiamati a far parte della DDA sono in numero pari ad un quarto di quelli previsti per l'intero ufficio - dovrebbero farne parte 1,5 magistrati. Tale numero va certamente arrotondato per eccesso, anche al fine di evitare sovraesposizioni del singolo sostituto e garantire una specializzazione territoriale, utile in ragione delle diverse influenze delinquenziali (prevalentemente campane nel circondario di Isernia e prevalentemente pugliesi nel circondario di Larino).

Tuttavia, al fine di rendere equo il carico giudiziario tra i vari magistrati dell'ufficio, non è possibile escludere i sostituti D.D.A. dallo svolgimento di attività ulteriori (art. 19 co.3) e ciò anche in ragioni delle ridotte dimensioni di questa Procura, che è la più piccola tra quelle presso le quali è istituita una Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo. Pertanto i due sostituti D.D.A. come già indicato al pregresso art. 6:

1. parteciperanno alle turnazioni del turno esterno e del turno interno;
2. presenzieranno oltre alle udienze relative ai procedimenti D.D.A. di cui sono assegnatari ad eventuali udienze relative a procedimenti ordinari in modo da

rendere equo il carico bimestrale dell'attività requirente rispetto a quello degli altri magistrati;

3. riceveranno cumulativamente un numero di assegnazioni automatiche (che lo scrivente ripartisce in percentuali tra gli stessi in ragione della complessità degli affari concretamente trattati, da aggiornarsi con cadenza semestrale):
 - pari al 100% di quelli assegnati al singolo sostituto non D.D.A. in situazione di pieno organico;
 - pari al 120% di quelli assegnati al singolo sostituto non D.D.A. in caso di scoperta di un posto;
 - pari al 140% di quelli assegnati al singolo sostituto non D.D.A. in caso di scoperta di un posto;
 - pari al 160% di quelli assegnati al singolo sostituto non D.D.A. in caso di scoperta di un posto;

Allo stato sono addetti alla DDA due sostituti (dott.ssa Elisa SABUSCO e dott. Vittorio GALLUCCI) ai quali il Procuratore – salvo che non intenda assegnare in esclusiva a se stesso il fascicolo - coassegna i fascicoli attribuendo:

- alla dott.ssa Elisa SABUSCO i reati per fatti di terrorismo e, tendenzialmente, i procedimenti relativi al circondario di Isernia;
 - al dott. Vittorio GALLUCCI i procedimenti relativi al circondario di Larino;
- comunque, tenendo conto del carico di lavoro, delle specifiche competenze e dei possibili collegamenti fra i fatti investigati.

I fatti relativi al circondario di Campobasso saranno attribuiti anche tenendo conto di queste ultime esigenze non escludendo, peraltro (come già avvenuto) che rimanga coassegnatario (con il Procuratore) l'originario titolare, qualora la competenza DDA emerga in un secondo momento.

In caso di particolare complessità\connessione ecc. non si esclude la coassegnazione di un fascicolo DDA ad entrambi i sostituti.

La Direzione Distrettuale Antimafia ed Antiterrorismo ed i magistrati ad essa addetti, si occupa anche di tutti i procedimenti concernenti:

- intercettazioni preventive;
- misure di prevenzione personali e reali, anche se non riguardanti fatti di criminalità organizzata.

Le intercettazioni preventive sono curate direttamente dal Procuratore (solo in sua assenza dagli altri sostituti DDA).

I fascicoli per le misure di prevenzione sono – salvo che il Procuratore non intenda assegnarle in esclusiva a se stesso - in coassegnazione con uno dei sostituti DDA secondo i criteri di ripartizione territoriale sopra riportati.

ART. 15: OBIETTIVI DI REPRESSIONE CRIMINALE

Tenuto conto delle specificità del circondario del Tribunale di Campobasso e del distretto di Corte di Appello di Campobasso, il Procuratore della Repubblica non può limitarsi ad organizzare l'attività del proprio ufficio in relazione alla notizie di reato che vi pervengono, ma deve adottare iniziative atte a governare e controllare i fenomeni criminali di maggiore rilevanza. Modalità e procedure possono essere diverse, implicando anche una diversa distribuzione dei compiti tra le diverse forze di polizia.

In relazione ai reati legati all'attività di spaccio di stupefacenti nel circondario, il fenomeno criminale può essere meglio aggredito creando condizioni di interscambio di conoscenze ed informazioni tra le varie forze di polizia, al fine di individuare i principali obiettivi investigativi e consentire al Procuratore di distribuirli tra i vari servizi di polizia giudiziaria tenendo conto delle specifiche professionalità.

L'interscambio di informazioni - in origine ed in itinere - potrà consentire di sviluppare le indagini con un'osmosi operativa che coinvolga anche i soggetti non direttamente delegati. Fondamentale sarà il ricorso, ove possibile, a forme di sequestro di beni in vista della confisca.

All'esito dell'attività investigativa programmata occorrerà verificare se ed in che termini la stessa abbia determinato un calo dell'offerta di stupefacenti sul territorio e se i consumatori si rivolgono in altri ambiti territoriali o se altri soggetti hanno assunto il controllo dello spaccio locale.

Per altre tipologie delittuose (in particolare i **furti in abitazione**) occorre:

- stabilire protocolli operativi per un puntuale sopralluogo al fine di individuare e reperire le eventuali tracce (es: impronte digitali, tracce biologiche, etc.) riconducibili all'autore dei fatti-reato;
- incentivare lo scambio informativo tra i Servizi di P.G. delle Forze di Polizia (Polizia, Carabinieri, G.diF.) coinvolti nelle varie indagini, al fine di attuare una osmosi investigativa incentivando una fattiva collaborazione.

Per un più efficace coordinamento dell'azione investigativa della Direzione Distrettuale Antimafia ed Antiterrorismo occorre adottare una serie di iniziative - peraltro già in fase attuativa - che prevedono:

- divisione del territorio regionale in macro aree legante alla diversa tipologia e natura dei fenomeni di criminalità organizzata ivi presente: 1) area del basso Molise; 2) area di Campobasso-Boiano; 3) area di Isernia-Venafro;
- effettuare periodici incontri (rispettivamente in Termoli, Campobasso ed Isernia) con i responsabili dei servizi di polizia giudiziaria competenti a svolgere

indagini di criminalità organizzata in quell'ambito territoriale, eventualmente prevedendo la partecipazione dei responsabili dei servizi di polizia giudiziaria operanti nei territori limitrofi più direttamente legati all'attività criminosa da investigare;

- scambio informativo dei dati e ripartizione dei compiti investigativi tra i vari organi di polizia giudiziaria assicurando forme di coinvolgimento (esterno) anche delle strutture non direttamente delegate;
- previsione del ricorso, ove possibile, a forme di sequestro di beni in vista della confisca;
- analisi dei risultati ottenuti ed individuazione delle nuove iniziative da assumere.

ART. 16: CRITERI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

La comunicazione avverrà attraverso

1. **comunicati stampa**
2. **conferenze stampa**

I **comunicati stampa** saranno adottati sia in tutte quelle situazioni in cui occorre segnalare le iniziative e le attività dell'Ufficio di Procura che presentano un interesse pubblico, sia qualora occorra correggere o smentire informazioni errate false o distorte che possono nuocere alle indagini, ai diritti delle persone coinvolte, o all'immagine di imparzialità e correttezza del singolo magistrato dell'intero ufficio. Le attività poste in essere in autonomia dalla polizia giudiziaria (arresti in flagranza, fermi ecc.) non saranno oggetto di comunicazione da parte della Procura, ma rimesse all'eventuale iniziativa della stessa polizia giudiziaria.

Le **conferenze stampa** saranno adottate, di regola, in tutti quei casi in cui l'informazione da veicolare al pubblico presenta un maggiore interesse sociale.

Sono tenute dal Procuratore della Repubblica al quale si affiancherà un altro magistrato dell'ufficio (di regola il titolare o il contitolare del fascicolo) il quale assicurerà ogni opportuna integrazione informativa dopo l'intervento del Procuratore della Repubblica.

E' prevista la possibilità – ad iniziativa del Procuratore – di delegare per iscritto la partecipazione, in sua vece, alla conferenza stampa, magistrati dell'ufficio in relazione a specifiche vicende e previa loro disponibilità. La delega sarà rivolta contemporaneamente a due magistrati dell'Ufficio, almeno uno dei quali titolare del fascicolo salvo che il Procuratore sia comunque presente in occasione della conferenza.

Regole generali per comunicati stampa e conferenze stampa: la comunicazione dell'attività della Procura dovrà essere: obiettiva, imparziale, equilibrata, misurata, rivolta a tutti i giornalisti con parità di trattamento degli organi di informazione, basata sulla presunzione di non colpevolezza, tale da rivendicare la centralità del processo rispetto alle indagini e del giudicato rispetto agli altri snodi processuali, idonea a tutelare i diritti degli indagati \ imputati e delle persone offese.

Responsabile per la comunicazione: il responsabile per la comunicazione va individuato nel Procuratore della Repubblica.

Struttura organizzativa: per la predisposizione dei comunicati stampa è prevista apposita struttura composta dal Procuratore della Repubblica e, di volta in volta, dal sostituto titolare del fascicolo che coadiuverà il Procuratore nella redazione del comunicato. Il comunicato stampa, firmato dal Procuratore, viene trasmesso a tutti i mezzi di informazione operanti nel distretto tenendo conto di apposito elenco fornito dal Presidente dell'ordine dei Giornalisti di Campobasso

Le presenti disposizioni entreranno in vigore a far data dalle ore 14.00 del 15.06.2021

Campobasso, **7 GIU. 2021**



PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Nicola D'ANGELO



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE C A M P O B A S S O



Al Presidente del Tribunale
Sede

A tutti i sostituti

ed alla dott.ssa Anna Rita CAROLLO
(Mot che assumerà servizio il 27.09.2022)

Prot. 1946/2021/0 17 MAG 2021

OGGETTO: bozza variazioni progetto organizzativo 2020\2022

Trasmetto la bozza delle variazioni al progetto organizzativo 2020\2022 sul cui contenuto convoco apposita riunione **in data 4 giugno ore 10.00.**

dr.ssa Elisa SABUSCO

dr. Vittorio GALLUCCI

dr. Francesco SANTOSUOSSO
P.R.E.

dr.ssa Viviana di PALMA

dr. Giuliano SCHIOPPI

Campobasso, 17 MAG. 2021

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
dr. Nicola D'ANGELO

Il sottoscritto cancelliere attesta che in data 17/5/2021
è stata trasmessa copia della bolla alla dott. ssa
Anna Rita Corallo sull'indirizzo di posta istituzionale
e lei assegnato. In pari data alle ore 14,05 veniva data,
telefonicamente, conferma delle avvenute ricezione
dell'atto.

Il Cancelliere esperto
Maria Rosaria Colacci.



PROCURA DELLA REPUBBLICA

PRESSO IL TRIBUNALE C A M P O B A S S O

VARIAZIONI AL PROGETTO ORGANIZZATIVO 2020\2022

Il Procuratore della Repubblica

Richiamato il **Progetto Organizzativo 2020\2022** adottato ad ottobre 2020

DATO ATTO CHE

Lo stesso è meramente confermativo del Progetto precedentemente in vigore (Progetto 2018 così come modificato nel corso del 2019) atteso che risponde pienamente alle esigenze attuali di questa Procura\Procura Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo

Successivamente alla redazione del Progetto è intervenuta la Circolare 16.12.2020 del CSM con la quale si prevedono modifiche alla precedente circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura stabilendo, all'art. 47, che il Procuratore della Repubblica provveda ad adeguare – ove necessario – il proprio Progetto, ove già adottato, alle disposizioni della circolare stessa.

Che, di fatto, il Progetto di questo Ufficio – sebbene redatto quando la Circolare del 16.12.2020 non era né vigente né conosciuta – appare rispondere ai requisiti formali e sostanziali dalla stessa previsti; in particolare appaiono rispettate le indicazioni della circolare volte ad assicurare:

- lo **svolgimento di attività "in proprio"** da parte del Procuratore;
- le ragioni per le quali non si è prevista la divisione del lavoro in gruppi;
- l'**assegnazione oggettiva degli affari ai sostituti**; sul punto va rimarcato come i fascicoli vengano tutti assegnati secondo criteri di assoluta oggettività: taluni al Procuratore, altri al PM di turno interno\turno esterno e tutti gli altri con criteri automatici (non prevedibili né condizionabili) a tutti i sostituti e senza margine di discrezionalità; l'assenza di gruppi di lavoro rende viepiù ampio il numero dei fascicoli in assegnazione "automatica";
- la conseguente esigenza di assicurare trasparenza ed imparzialità nell'azione del Procuratore della Repubblica;
- l'uniformità nell'iscrizione dalle notizie di reato;
- il monitoraggio costante sull'attività dell'ufficio e dei carichi di lavoro;
- la previsione dei visti informativi;
- la costituzione dell'ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica

ed i compiti dei VPO;

- i criteri per il funzionamento e l'assegnazione dei procedimenti della DDA;
 - i criteri di priorità nella trattazione degli affari;
 - gli obiettivi di repressione recriminale;
- ecc.

Che nei limitati casi in cui il Progetto poteva presentare una qualche criticità rispetto a quanto previsto dalla circolare del 16.12.2020 (vedasi, ad esempio, la disciplina della "rinuncia", non disciplinata in Progetto) è stata applicata la disciplina della circolare stessa.

Che pur tuttavia, dopo i primi mesi di esperienza applicativa del Progetto (anche alla luce delle indicazioni della predetta Circolare) appare opportuna una **ricognizione** delle disposizioni del Progetto Organizzativo (i cui articoli, peraltro, erano divisi in due parti: Progetto 2018 e modifiche 2019 non oggetto di collazione in un unico documento) anche semplicemente inserendo nello stesso talune disposizioni, di fatto applicate, ma non espressamente riportate in Progetto; si considerino, per esempio, i **criteri di comunicazione istituzionale** approvati nell'agosto 2019 e previsti come integrativi del Progetto 2018.

Occorre altresì inserire **alcune variazioni**, esigenza si è resa viepiù stringente atteso il recente trasferimento di un sostituto (dott.ssa LOMBARDI) e la prossima presa di servizio di altro magistrato (un MOT) e quindi l'opportunità di prevedere in Progetto i criteri di assegnazione dei fascicoli ad nuovo magistrato (criteri conformi a quelli adottati per ben 4 volte negli ultimi 2 anni e che è opportuno regolamentare definitivamente). Inoltre, la recente carenza di personale della sezione di PG, utilizzabile per le attività investigative, impone di **rivedere e modificare il Progetto** quanto ai criteri per l'impiego della polizia giudiziaria

Sentito il presidente del Tribunale in data 4.05.2021

Richiamata la parte introduttiva contenuta nel progetto 2018 e la parte esplicativa in ordine alla ragioni delle modifiche adottate nel 2019

DATO ATTO

Che, per comodità di lettura rispetto al Progetto 2020\2022 già vagliato positivamente dal Consiglio Giudiziario, *le aggiunte e le modifiche saranno riportate in CORSIVO*

DISPONE

**PROGETTO ORGANIZZATIVO DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA
DI CAMPOBASSO
2020\2022**

| | |
|-----------------|--|
| <u>Art. 1</u> | COMPITI DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA |
| <u>Art. 2</u> | UFFICIO DI COLLABORAZIONE DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA |
| <u>Art. 3</u> | VISTI E RICHIESTA DI "RIFERIRE" |
| <u>Art. 4</u> | COMPITI DEL PM DI TURNO INTERNO E DEL PM DI TURNO ESTERNO |
| <u>Art. 5</u> | ASSEGNAZIONE DEI FASCICOLI; COASSEGNAZIONE, RIUNIONE DI PROCEDIMENTI, ASTENSIONE E REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE |
| <u>Art. 6</u> | GLI ESONERI |
| <u>Art. 7</u> | CRITERI DI RIEQUILIBRIO DEI FASCICOLI PENDENTI |
| <u>Art. 8</u> | CRITERI DI RIDISTRIBUZIONE DEI FASCICOLI DEL MAGISTRATO TRASFERITO |
| <u>Art. 9</u> | CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI AI NUOVI MAGISTRATI ASSEGNATI ALL'UFFICIO |
| <u>Art. 10</u> | COMPITI ED ATTIVITÀ DELEGATE AI VPO |
| <u>Art. 11:</u> | CRITERI PER ASSICURARE LA RAGIONEVOLE DURATA DELLE INDAGINI; PROCEDIMENTI DA TRATTARE CON PRIORITÀ |
| <u>ART. 12</u> | CRITERI DI RIFERIMENTO NELL'IMPIEGO DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA; USO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE ED UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE |
| <u>ART. 13</u> | INTERLOCUZIONI CON LA PROCURA PER I MINORENNI |
| <u>Art. 14</u> | L'ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA ED ANTITERRORISMO |
| <u>ART. 15</u> | OBIETTIVI DI REPRESSIONE CRIMINALE |
| <u>ART. 16</u> | CRITERI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE |

**Art. 1: COMPITI DEL PROCURATORE
DELLA REPUBBLICA**

Il Procuratore della Repubblica esercita la **direzione dell'Ufficio** assicurando l'uniforme trattazione degli affari e la corretta ripartizione dei fascicoli e delle udienze tra tutti i magistrati; cura in esclusiva i rapporti con la stampa¹, con i

¹ Va fatto salvo quanto previsto al successivo art. 15.

rappresentanti istituzionali ed è titolare dei compiti assegnategli per legge (es. visto sulle misure cautelari).

Il Procuratore della Repubblica svolge altresì i seguenti compiti:

1. cura l'**esecuzione penale**; in tale attività è affiancato (con una distribuzione del lavoro pari a circa il 50%) da altro magistrato individuato attualmente nel dott. Vittorio GALLUCCI; l'individuazione del magistrato che collabora per l'esecuzione penale è oggetto di interpello biennale; il prossimo interpello sarà effettuato a gennaio 2022;
2. cura **gli affari civili** ivi comprese le richieste di misure di tutela (interdizione, inabilitazione ecc.)²;
3. cura **le impugnazioni**, fatta salva la concorrente valutazione del titolare del fascicolo ove quest'ultimo sia ancora in servizio;
4. svolge il ruolo di **Dirigente Amministrativo FF** stante l'assenza del titolare dall'estate del 2019 e non prevedendosi, allo stato, la copertura del posto;
5. partecipa alle udienze quando ritenuto necessario, per lo più per i procedimenti DDA (sempre, in caso di assenza del contitolare e talvolta in compresenza con quest'ultimo) e per i procedimenti di maggiore rilevanza trattati in esclusiva dallo stesso.

E' titolare dei seguenti procedimenti:

1. **tutti** i procedimenti di competenza della **Direzione Distrettuale Antimafia ed antiterrorismo**; **tutti** i procedimenti relativi a **misure di prevenzione personale e reale**;
2. **tutti** i procedimenti per reati commessi da **personale appartenente ai servizi o alle sezioni di PG o comunque svolgenti, in concreto, compiti con qualifica di polizia giudiziaria (es. personale INPS, ASL ecc.)** purché relativi all'espletamento dell'attività di servizio (si specifica che la riserva al Procuratore è riferita alle condotte di ufficiali\agenti di p.g. poste in essere in questo circondario ed in questo distretto – se trattasi di reati ex art. 51 c.p.p. - ma non a condotte poste in essere altrove, ma attribuite alla competenza di questa Procura per connessione ex art. 11 c.p.p.);
3. **tutti** i procedimenti per reati commessi da **personale appartenente alla Direzione Regionale Molise, Agenzia delle Entrate di Campobasso**, purché relativi all'espletamento dell'attività di servizio;
4. **tutti** i procedimenti scaturenti da notizie di reato che, in sede di prima segnalazione a questo ufficio (con esclusione, quindi, dei casi di stralcio da fascicoli assegnati ad altri) sono **a carico di 4 o più persone per 73 TU 309\90**;

² In tal senso viene modificato l'originario Progetto che prevedeva la competenza di ciascun sostituto sulle misure di tutela.

5. i procedimenti iscritti sulla base di quanto emerge da fascicoli civili;
6. fascicoli "anonimi" assegnati, a rotazione, a tutti i sostituti;
7. g) *tutti i procedimenti per i quali all'esito di revoca o rinuncia all'assegnazione il procedimento debba essere riassegnato ai sensi del successivo Art. 5;*
8. procedimenti in cui, dai soli atti esaminati in sede di iscrizione, appaia – *ictu oculi* – **la competenza di altro ufficio.**

Rimane fermo il principio – da sempre applicato – che il magistrato titolare di un fascicolo, che trasmette per competenza al'altra AG, sia automaticamente titolare del procedimento incardinato a seguito di ritrasmissione dello stesso:

- da parte della Procura che si è ritenuta incompetente e non ha sollevato conflitto;
- da parte della Procura Generale che ha deciso il conflitto individuando la competenza della Procura di Campobasso

Per assicurare un'uniforme trattazione di procedimenti per i quali generalmente si procede con richiesta di decreto penale e per assicurare uniformità di indirizzo nelle indagini per i reati di competenza del Giudice di Pace, il Procuratore della Repubblica è **altresì titolare** dei seguenti procedimenti:

1. **tutti i procedimenti per guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti** (con esclusione di quelli in cui si procede anche per lesioni o omicidio);
2. **tutti i procedimenti contravvenzionali per violazioni al TU 81\2008** (con esclusione di quelli in cui si procede anche per lesioni o omicidio); la competenza non si estende alle altre ipotesi di violazione alle norme in tema di *sicurezza e salute nei luoghi di lavoro* salvo che queste ultime violazioni contravvenzionali concorrano con quelle di cui al TU 81\2008;
3. **tutti i procedimenti di competenza del Giudice di Pace.**

Il Procuratore partecipa all'eventuale redistribuzione e riassegnazione dei fascicoli del sostituto trasferito (o assente per lungo periodo) riassegnandosi procedimenti in misura non inferiore alla quota massima spettante al singolo sostituto.

Il Procuratore **iscrive personalmente tutte le notizie di reato con esclusione** di quelle di competenza del **PM di turno interno** e del **PM di turno esterno**; viene **sostituito** – ai fini dell'iscrizione – dai PM di turno esterno\interno solo nel caso di assenza (per congedo o per impegni istituzionali) **superiore a due giorni consecutivi**. In tali casi:

- il PM di turno interno curerà le iscrizioni dei giorni di: Lunedì, Mercoledì e Venerdì;

- il PM di turno esterno quelle di: Martedì, Giovedì e Sabato.

In via del tutto eccezionale, ed in presenza di particolari carichi di lavoro incompatibili con l'impegno giornaliero di iscrizione delle notizie di reato, il Procuratore delega l'iscrizione al PM di turno (esterno\interno) nei termini di cui sopra. Tale previsione sarà eventualmente applicata nei giorni immediatamente precedenti ed immediatamente successivi ai periodi di congedo di più lunga durata.

Il Procuratore della Repubblica è sostituito, in caso di assenza o di impedimento e per i soli affari urgenti (urgenza da valutare in relazione alla durata dell'assenza o dell'impedimento), e per tutti gli atti civili (anche quelli ordinari) così come per la sola iscrizione dei fascicoli del Giudice di Pace, dal magistrato più anziano in servizio, ordinariamente, quindi, dalla **dott.ssa Elisa Sabusco**; **per le iscrizioni è sostituito dal PM di turno esterno\interno** secondo in criteri sopra riportati.

Per l'esecuzione penale, in caso di contestuale assenza del magistrato collaboratore per l'esecuzione penale (al momento attuale il dott. GALLUCCI), è sostituito dal PM di turno esterno.

Art. 2: UFFICIO DI COLLABORAZIONE DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

L'ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica è composto da:

- un ufficiale di polizia giudiziaria della locale sezione di p.g. che coadiuva in via continuativa il Procuratore della Repubblica; al riguardo si dà atto che tutti i sostituti sono coadiuvati da un ufficiale di p.g. della sezione;
- un VPO, il dott. Vittorio PICCIRILLO il quale collabora con il Procuratore per i fascicoli del Giudice di Pace (per i quali ha apposita delega) e per gli affari civili;
- un tirocinante ex art. 73 d.l. 69\2003; i tirocinanti vengono assegnati ai singoli sostituti ed eventualmente al Procuratore; essi, a rotazione, assicurano la presenza di un'unità al giorno, in affiancamento al VPO per gli affari civili;
- due ufficiali di PG della locale sezione – M.llo Francesco FRAIOLI e M.llo DEL BALSIO Angelo - i quali collaborano con il Procuratore della Repubblica e con i sostituti DDA, limitatamente alla gestione dei procedimenti della Direzione Distrettuale Antimafia ed Antiterrorismo.

Art. 3: VISTI E RICHIESTA DI "RIFERIRE"

Ogni sostituto è tenuto – sempre e comunque – ad informare il Procuratore della Repubblica in ordine ai fatti di maggiore rilevanza tenendo conto della gravità del reato, dei soggetti coinvolti o comunque della possibile risonanza esterna che l'iniziativa investigativa e gli atti collegati potrebbero determinare.

Il PM di turno esterno – ove si verificano fatti reato di particolare gravità - informerà telefonicamente il Procuratore della Repubblica al fine di consentirne l'eventuale intervento immediato in collaborazione, sul posto, del PM di turno.

Sono sottoposti al Procuratore gli atti per i quali è previsto il *"visto per concerto"* sulle **richieste di misure cautelari personali** e sui provvedimenti di **fermo** (in caso di assenza protratta del Procuratore della Repubblica, per ferie o impedimento, il visto sarà apposto dal magistrato più anziano presente in ufficio).

Le richieste di **misure cautelari reali** non vanno assoggettate a *"visto per concerto"* qualora riferite a beni di modesto valore ovvero a fatti non particolarmente rilevanti (solo a titolo di esempio: il sequestro di una\due autovetture di non particolare valore, di titoli di credito o somme di danaro non superiori a euro 10.000).

Non è richiesto il *"visto per concerto"* nel caso di richieste di misure cautelari personali o reali formulate, rispettivamente, in occasione della richiesta di convalida dell'arresto in flagranza o del fermo di indiziato ai sensi dell'articolo 390 c.p.p., ovvero di convalida del sequestro preventivo in caso d'urgenza ai sensi dell'articolo 321, comma 3 bis c.p.p. o di rinnovo di misura cautelare già disposta temporaneamente da giudice di altro Tribunale contestualmente dichiaratosi incompetente o quando l'incompetenza sulla misura viene dichiarata dal tribunale del Riesame (di altro ufficio) ed il fascicolo è trasmesso per competenza a questa Procura.

Ciascun sostituto **può sottoporre al Procuratore, per una controfirma, qualsiasi atto egli assuma**, per un confronto di idee ed una condivisione di responsabilità.

Ferma restando la piena **autonomia del P.M. nel corso delle udienze penali**, il P.M. (togato e\o onorario) riferisce, oralmente e sommariamente, al Procuratore quando si presentano particolari problematiche rilevanti per la direzione dell'Ufficio o anche per attivarne il suo autonomo potere di gravame. Il P.M. di udienza trasmette, in ogni caso, lo statino di udienza, con le richieste da lui formulate al Giudice, segnalando le sentenze e gli altri provvedimenti che egli si riserva di impugnare.

Per assicurare un controllo sull'attività dell'Ufficio il Procuratore – ove lo ritenga necessario – **richiede al sostituto di "RIFERIRE"** sullo sviluppo delle indagini. In particolare, in sede di analisi ed iscrizione delle notizie di reato, il Procuratore formula (con atto autonomo da non inserire nel fascicolo), richiesta di **"RIFERIRE"**. La richiesta può riguardare anche fascicoli iscritti in precedenza. Il sostituto titolare del procedimento riferirà (verbalmente o per iscritto) le iniziali attività intraprese

curando l'aggiornamento delle informazioni e, comunque, notiziando il Procuratore nel caso di richiesta di proroga indagini o in occasione dell'adozione degli atti più significativi (perquisizioni, richiesta di intercettazioni, atti definitivi ecc.).

Art. 4: COMPITI DEL PM DI TURNO INTERNO E DEL PM DI TURNO ESTERNO

Il PM di turno esterno è competente ad intervenire sugli **adempimenti URGENTI** (convalide di perquisizioni, sequestri, misure precautelari ecc.) divenendo titolare dei fascicoli così iscritti.

E' competente ad intervenire sugli **adempimenti URGENTI** (pareri *de libertate*, intercettazioni di urgenza ecc.) sia dei colleghi in congedo ordinario (segnatamente nel periodo estivo, quando i congedi sono di maggiore durata) sia di quelli eventualmente in congedo o assenti per altre ragioni. L'urgenza - e la competenza ad intervenire - va rapportata alla durata dell'assenza e\o del congedo del collega.

Assicura la **pronta reperibilità** durante il turno e la presenza in Ufficio la mattina del sabato occupandosi, in tale circostanza, anche dei fascicoli degli altri sostituti o del Procuratore (salvo la loro presenza in ufficio) limitatamente a quegli adempimenti urgenti non compatibili con il successivo rientro in servizio o la cessazione dell'impedimento del titolare.

Con esclusivo riferimento ai reati del c.d. "Codice rosso" è competente:

- per i fatti rispetto ai quali, contattato, ha fornito indicazioni operative alla p.g.;
- per le notizie di reato depositate il sabato
- qualora, in occasione del deposito del "seguito" alla notizia di reato, il PM titolare risulta **non essere in servizio ed è prevista la sua assenza anche per il giorno successivo**, la sua segreteria pone in visione il fascicolo al **PM di turno esterno** il quale si informerà della durata dell'assenza. Il PM di turno esterno **valuterà l'urgenza di provvedere** in relazione alla situazione emergente in atti parametrata alla durata dell'assenza del collega. Ove ritenga che non vi sia urgenza o che, comunque, non vi siano ragioni per richiedere una misura cautelare, si limiterà ad apporre un "visto" a margine degli atti depositati. Diversamente ove ritenga - per la gravità e l'urgenza delle esigenze in atti - che occorra procedere a formulare richiesta di misura, coassegnerà a se stesso il fascicolo e formulerà le dovute richieste.

Analogamente procederà per qualsiasi reato in cui venga formalmente prospettata dalla PG un'urgenza di provvedere (es. vi è richiesta di misura cautelare) ed il

titolare è assente; anche in tal caso l'urgenza va parametrata alla durata dell'assenza del collega.

Sostituisce il PM di turno interno qualora quest'ultimo sia assente per esigenze di servizio di breve durata (es. riunione CSM, riunione DNA o presso altre DDA) anche se conosciute in precedenza, o sia assente per ragioni di salute o altro, non previste nè preventivabili, purchè di breve durata.

Il PM di turno interno:

1. assicura la presenza alle **udienze di sorveglianza ed alle misure di prevenzione**;
2. cura la posta (es pareri richiesti dal magistrato di sorveglianza, autentiche firme, apostille ecc.) con esclusione, quindi, delle sole notizie di reato;
3. è competente (e ne diventa titolare) per le notizie di reato da "codice rosso", con esclusione di quelle per le quali è competente il PM di turno esterno;
4. è assegnatario degli "Ordini di indagine Europeo" e delle "Richieste di rogatoria" pervenute nel turno;
5. **assicura la presenza agli impegni di udienze straordinarie** non conosciute con sufficiente anticipo, all'estrazione\giuramento dei giudici popolari, alle udienze straordinarie non previste in calendario e nei casi di momentanea o imprevista assenza del PM originariamente assegnatario dell'udienza. Per tali situazioni **provvede direttamente** ad intervenire senza interloquire con il Procuratore della Repubblica; solo ove sia impegnato anch'egli in udienza, **individuera il PM di udienza** che deve intervenire secondo i seguenti criteri:
 - PM di turno interno successivo;
 - in subordine PM di turno esterno.
6. **sostituisce il PM di turno esterno** qualora quest'ultimo sia assente per esigenze di servizio di breve durata per impegni istituzionali (es. riunione CSM, riunione DNA o presso altre DDA) anche se conosciute in precedenza.
7. **coadiuva il PM di turno esterno** in caso di contestuali impegni di quest'ultimo assolutamente incompatibili (es. udienza di convalida dell'arresto a fronte di impegni di udienza avanti ad altro giudice³).

La sostituzione e l'attività di ausilio non deve essere tale da implicare interventi sul posto o di natura assimilabile.

Pur essendo la distinzione dei ruoli tra PM turno interno\PM turno esterno prevista per alleggerire il carico e l'impegno del magistrato - oltre che costituire misura organizzativa funzionale ad assicurare le esigenze della genitorialità - appare

³ Nell'organizzazione dei turni di udienza si eviterà - ove possibile - di fissare impegni dibattimentali al PM di turno esterno.

preferibile che i due compiti siano svolti (nello stesso arco temporale) da magistrati diversi. In ogni caso ciascun Sostituto potrà concentrare, sotto la sua responsabilità, i due turni, ove ritenga che tale opzione sia più adatta rispetto alle sue esigenze organizzative e non incompatibile con le preminenti esigenze dell'Ufficio.

Art. 5: ASSEGNAZIONE DEI FASCICOLI; COASSEGNAZIONE, RIUNIONE DI PROCEDIMENTI, ASTENSIONE E REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE

In via preliminare va dato atto che – allo stato e previa interlocuzione con tutti i sostituti – **continuano a non prevedersi gruppi di lavoro** specializzati tenuto conto degli aspetti positivi e delle criticità che ne deriverebbero. Questo, ovviamente, a prescindere dai due magistrati impegnati quali sostituti della D.D.A.

In primo luogo va considerato il costante *turn over* dei sostituti - la maggioranza dei quali permane in media 4-5 anni - così che la specializzazione (certamente positiva per altri aspetti) contrasterebbe con le esigenze di professionalità che tutti i sostituti devono avere, potendosi altrimenti verificare che in determinate materie (per il trasferimento di un collega o per l'intervenuta rotazione) il magistrato si trova ad affrontare questioni che da anni gli sono totalmente sconosciute.

In ogni caso la questione è costantemente monitorata e valutata e non può escludersi che – in relazione a diverse esigenze oppure a seguito di richiesta dei sostituti – si possa addivenire ad un diverso assetto.

L'assenza di divisione in gruppi non rende necessaria una disciplina in ordine al rispetto del termine massimo di permanenze nell'incarico presso lo stesso Ufficio, fatta salva la disciplina di settore per i sostituti DDA.

L'assegnazione dei procedimenti segue criteri di **massima oggettività e trasparenza** dal momento che:

1. taluni procedimenti, oggettivamente individuati, sono assegnati al Procuratore ex Art. 1;
2. altri al PM di turno interno\turno esterno ex Art. 4;
3. tutti gli altri sono assegnati con criteri automatici (non prevedibili né condizionabili) a tutti i sostituti e senza margine di discrezionalità; l'assenza di gruppi di lavoro rende viepiù ampio il numero dei fascicoli in assegnazione "automatica"; il sistema "automatico" è costituito da un meccanismo informatico di cui è fornito il SICP sul quale si può intervenire solo per modificare la percentuale di assegnazione.

In sede di iscrizione il Procuratore assegna i fascicoli (come da apposito modulo):

- a se stesso;
- in "automatico";

- oppure a singoli sostituti ove emerge chiaramente una stretta connessione con procedimenti di cui il sostituto è titolare.

In occasione dell'assegnazione, o anche in un momento successivo, Il Procuratore può dare indicazioni sui criteri ai quali il magistrato deve attenersi nell'esercizio della relativa attività.

Nel caso in cui pervengano due (o più) notizie di reato strettamente connesse (es. due informative INPS nei confronti della stessa persona, denunce a parti contrapposte relative al medesimo fatto storico ecc.) il Procuratore assegna in "automatico" le notizie di reato dando indicazioni all'ufficio iscrizioni – anche per le vie brevi – affinché una volta assegnata "in automatico" la prima notizia, la seconda dovrà essere assegnata allo stesso sostituto.

Nel caso in cui l'iscrizione sia curata dal sostituto (di norma questo avviene quando il Procuratore è assente) quest'ultimo provvederà egli stesso ad "assegnare" al Procuratore le notizie di reato che gli competono ex art. 1. Le notizie di reato di competenza del Giudice di Pace saranno trasmesse al VPO Piccirillo. Per le notizie di reato DDA provvederà ad interloquire con il PM DDA in servizio e comunque, se non urgenti, a rimetterle all'attenzione del Procuratore.

L'assegnazione degli anonimi – non previste dal sistema automatico, ma registrati in registro cartaceo – riguarda a rotazione (per ordine di anzianità) tutti i magistrati dell'ufficio, compreso il Procuratore.

La coassegnazione di procedimenti viene disposta dal Procuratore:

1. *quando le esigenze organizzative dell'ufficio (es il carico di lavoro del magistrato titolare) la rendano opportuna rispetto alla gravosità del fascicolo da coassegnare; l'individuazione del coassegnatario e/o dei coassegnatari avviene previo interpello tra i sostituti;*
2. *in caso di riunione di fascicoli qualora i titolari dei procedimenti da riunire lo richiedano; diversamente il fascicolo rimane assegnato al PM titolare del procedimento pervenuto anteriormente in Procura non rilevando il numero di registro o la tipologia del Modello, ma l'antecedenza della notizia;*
3. *quando un sostituto chieda che il suo procedimento sia coassegnato ad altro magistrato purchè abbia preventivamente verificato la disponibilità di quest'ultimo.*

Il magistrato titolare di un procedimento in coassegnazione adotta le iniziative e gli atti che reputa necessari, compatibilmente con la contitolarità del coassegnatario; ne consegue che le iniziative definitive devono essere necessariamente a firma congiunta; le altre non necessitano di tale requisito purchè poste a conoscenza del magistrato non firmatario delle stesse. Eventuali richieste di misure cautelari possono essere a firma di un solo sostituto in caso di assenza di uno

dei titolari protrattasi per un tempo non compatibile con le esigenze sottese alla richiesta.

La riunione di procedimenti va disposta quando sussistono ragioni di connessione o di trattazione unitaria; il fascicolo che attrae gli altri (così individuando il PM titolare) è quello la cui notizia di reato è giunta prima in ufficio impregiudicate le modalità (cioè la tipologia di registro) e le tempistiche con cui è stata iscritta.

L'astensione è disciplinata dal codice di procedura; ove una richiesta di astensione viene accolta, il nuovo titolare sarà sempre individuato con i criteri automatici.

La revoca e la rinuncia dell'assegnazione (o della coassegnazione) sono disciplinate dagli artt. 15 e 16 della Circolare CSM del 16.12.2020 ai quali si rinvia con le seguenti specificazioni:

1. *in caso di coassegnazione, ove revoca e rinuncia si riferiscano ad uno solo dei coassegnatari, rimarrà titolare il restante assegnatario*
2. *in caso di titolare unico (o nel caso in cui la rinuncia e\o la revoca riguardi tutti i titolari) ai sensi dell'Art. 1 del presente Progetto il fascicolo, per il quale è intervenuta la rinuncia o la revoca, sarà assegnato al Procuratore*

Art. 6: GLI ESONERI

Esoneri per il magistrato con prole in tenera età

Si ritiene di disciplinare le seguenti 4 situazioni:

1) 5 magistrati in servizio di cui 1 solo richiedente esonero:

- **il magistrato richiedente l'esonero non espletterà il turno esterno, dedicato agli atti urgenti, ma effettuerà, in sostituzione, due turni interni;**
- **la rotazione del turno esterno avverrà in un ciclo di 4 settimane;**
- **la rotazione del turno interno avverrà in un ciclo di 5 settimane, di cui tre assicurate dal magistrato con esonero.**

2) 6 magistrati in servizio di cui 1 solo richiedente esonero:

- **il magistrato richiedente l'esonero non espletterà il turno esterno, dedicato agli atti urgenti, ma effettuerà, in sostituzione, due turni interni;**
- **la rotazione del turno esterno avverrà in un ciclo di 5 settimane;**
- **la rotazione del turno interno avverrà in un ciclo di 6 settimane, di cui tre assicurate dal magistrato con esonero.**

3) 6 magistrati in servizio di cui 2 richiedenti esonero.

- i due magistrati richiedenti l'esonero non espletano il turno esterno, dedicato agli atti urgenti, ma ciascuno effettuerà, in sostituzione, due turni interni;
- la rotazione del turno esterno avverrà in un ciclo di 4 settimane;
- la rotazione del turno interno avverrà in un ciclo di 4 settimane di cui tutte assicurate dai magistrati con esonero:

In altri termini – con sei sostituti in servizio effettivo e con due richiedenti esonero – il turno esterno sarà svolto (in esclusiva) dai 4 senza esonero, il turno interno (in esclusiva) dai 2 con esonero

4) 5 magistrati in servizio di cui 2 richiedenti esonero:

- il turno esterno viene assicurato in esclusiva da tre magistrati;
- il turno interno viene assicurato in esclusiva dai due magistrati con esonero, i quali assicurano la presenza alle due udienze monocratiche mensili.

Altre ipotesi di esonero

In tutti gli altri casi l'esonero – inteso quale esonero tabellare e sistematico - si applica esclusivamente alle "assegnazioni automatiche" e non a: 1) impegni di udienza, 2) turno esterno; 3) turno interno (e relative assegnazioni) 4) fascicoli anonimi (Mod 46). Rispetto, quindi, alle sole "assegnazioni automatiche" si stabilisce:

- un esonero del 10% al magistrato che collabora con il Procuratore per l'esecuzione penale;
- un esonero (da distribuire tra i due magistrati DDA ai sensi del successivo art. 14) nella complessiva misura di:
 1. pieno organico (6 sost.): esonero del 100%
 2. scopertura di un posto (5 sost.): esonero dell'80% (situazione attuale)
 3. scopertura di due posti (4 sost.): esonero del 60%
 4. scopertura di tre posti (3 sost.): esonero del 40%.

Va specificato che è parificata alla "scopertura" del posto, la condizione che si determina quando un sostituto, per qualsiasi ragione (malattia, congedo ecc.) è assente dall'ufficio per un periodo continuativo superiore a 2 mesi.

In ogni caso:

- il sostituto assente per malattia o altro (escluso il congedo ordinario), per un periodo superiore ad un mese, sarà esonerato dalle nuove assegnazioni e dalle altre incombenze per un periodo corrispondente;

- il sostituto in congedo **fino a 15 giorni**, non riceverà alcun esonero (eventuali impegni di udienza o altro slitteranno al periodo successivo; sarà l'interessato, ove possibile, a concordare lo scambio degli impegni direttamente per i colleghi);
- per i periodi intermedi (superiori a 15 ed inferiori a 30 giorni) saranno adottate forme parziali di esonero da valutare caso per caso.

Rimane ferma l'assegnazione degli anonimi – non previste dal sistema automatico, ma registrati in registro cartaceo – a tutti i magistrati dell'ufficio compreso il Procuratore a rotazione e per ordine di anzianità.

Art. 7: CRITERI DI RIEQUILIBRIO DEI FASCICOLI PENDENTI

Occorre definire criteri per affrontare quelle situazioni in cui un singolo sostituto si trovi ad avere (per qualsiasi ragione) un numero rilevante di procedimenti pendenti (a Mod 21 e Mod 44) **“sproporzionato”** rispetto alle pendenze degli altri magistrati e tale da incidere sulla possibilità concreta, per lo stesso, di gestire correttamente il suo carico.

Definizione di pendenze “sproporzionate”: tale situazione si verifica quando un sostituto - **per tre mensilità consecutive** – in riferimento ad uno o più dei modelli 21, 44, 45 e 46 ha una pendenza **pari o superiore al doppio della media** di tutti gli altri sostituti; per i sostituti DDA – soggetti ad esonero parziale ai sensi della disciplina di cui al successivo art. 14 – i loro dati numerici saranno oggetto di una media ponderata in modo da valere, ai fini del calcolo, come un solo magistrato. La condizione di cui in premessa è oggetto di verifica in occasione delle riunioni mensili; ove ne sussistano le condizioni se ne darà atto nel resoconto della riunione e si procederà al c.d. **“riallineamento”** solo ove tale condizione dovesse permanere **anche in occasione delle altre due riunioni successive consecutive** (il mese di agosto, non essendo prevista la riunione periodica, non viene considerato ad alcun fine).

Criterio di riallineamento: nell'eventualità che si verifichi tale situazione, il Procuratore stabilirà, per quel sostituto, la sospensione totale delle **“assegnazioni in automatico”** per un congruo periodo, idoneo al successivo tendenziale riallineamento. Tale periodo avrà durata iniziale pari ad un trimestre, salvo proroghe legate sia al riallineamento che alla situazione dell'Ufficio.

Art. 8: CRITERI DI RIDISTRIBUZIONE DEI FASCICOLI DEL MAGISTRATO TRASFERITO

Nel caso di trasferimento di un sostituto (o di assenza per lunga durata: maternità, applicazione distrettuale ecc.) i fascicoli saranno distribuiti uniformemente tra tutti i sostituti. Sarà esonerato, in modo totale o parziale, il sostituto che, in quel momento, dovesse risultare apprezzabilmente più gravato degli altri; tale dato sarà valutato alla stregua del criterio del carico "sproporzionato" previsto dall'art. 7 che precede, cioè una situazione che si avvicina in maniera apprezzabile alle condizioni che preludono ad una sospensione delle assegnazioni.

Il Procuratore (che nelle ultime due occasioni di congedi per maternità ed in assenza di magistrato distrettuale, ha assegnato a sé stesso tutti i fascicoli della collega in congedo) valuterà *in quale misura partecipare a tale distribuzione e comunque in misura non inferiore alla quota massima spettante al singolo sostituto*

Art. 9: CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI AI NUOVI MAGISTRATI ASSEGNATI ALL'UFFICIO

Quando l'assegnazione di un nuovo magistrato è temporalmente strettamente legata al trasferimento (o comunque all'assenza prolungata dall'ufficio) di un sostituto – ove, cioè, l'intervallo di tempo tra trasferimento e nuova assegnazione (o rientro da congedo, applicazione ecc.) sia sufficientemente breve da consentire al Procuratore di "gestire" temporaneamente tale "pendenza" - il nuovo sostituto acquisirà il carico del trasferito.

Nel caso in cui questo non sia possibile, si opererà nel seguente modo:

- 1. si valuterà la pendenza media dei procedimenti Mod 21 secondo i criteri stabiliti nell'art. 7;*
- 2. a far data dalla presa di possesso si interromperà, per tutti i sostituti, l'assegnazione in "automatico" (tenendo ferme le altre) fintanto che il numero dei procedimenti a Mod 21 assegnati al nuovo sostituto (comprensivi anche dei procedimenti acquisiti con il turno, degli stralci, delle trasformazioni ecc.) sia pari alla media sopra indicata; al conseguimento di tale dato riprenderà l'assegnazione automatica ordinaria;*
- 3. nel caso di MOT – cioè di magistrato alla prima esperienza - il numero di fascicoli da assegnare a Mod 21 sarà ridotto del 10% rispetto al dato medio come sopra ricostruito*

Art. 10: COMPITI ED ATTIVITÀ DELEGATE AI VPO

I vice Procuratore onorari – con esclusione di quello addetto all'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica – si occupano esclusivamente dell'attività di udienza avanti al Giudice di Pace ed al Tribunale monocratico; la

gestione delle indagini inerenti i reati del Giudice di Pace è tutta rimessa al Procuratore della Repubblica

Gli impegni di udienza sono ripartiti tra i VPO secondo criteri di rotazione che assicurino:

- un'uniforme distribuzione delle udienze;
- un tendenziale collegamento (ove possibile) di ciascun VPO con uno specifico giudice, assicurandone la presenza alle udienze di rinvio ed in tal modo facilitando lo studio dei fascicoli.

Art. 11: CRITERI PER ASSICURARE LA RAGIONEVOLE DURATA DELLE INDAGINI; PROCEDIMENTI DA TRATTARE CON PRIORITÀ

Al fine di assicurare una **ragionevole durata delle indagini** si indicano i seguenti criteri generali ai quali attenersi;

- i fascicoli di prima assegnazione vanno costantemente esaminati; questo permetterà sia di individuare quelli più delicati e meritevoli di approfondimento sia di intervenire su quelli più semplici immediatamente definibili;
- non va sottaciuta la circostanza che i Mod 45 ed i Mod 46 non necessariamente contengono procedimenti di minore interesse; anche essi devono essere esaminati con la stessa tempistica prevista per gli altri modelli evitando una loro pendenza ultrannuale;
- con la prima analisi si adotteranno gli atti di volta in volta previsti evitando ritardi in tale attività;

Con cadenza **mensile** (con esclusione dei mesi di Gennaio, Agosto e Settembre) sarà effettuata una riunione con tutti i sostituti nella quale, prima di ogni altro argomento all'ordine del giorno, sarà esaminata la situazione relativa a:

- pendenze fascicoli;
- fascicoli scaduti e Mod 45 e Mod 46 ultrannuali

La riunione è finalizzata a rilevare eventuali situazioni di criticità sulle quali intervenire entro la riunione successiva. La riunione è finalizzata anche ad assicurare uno scambio di informazioni sull'andamento dell'Ufficio, sui fenomeni criminali, sulle novità giurisprudenziali e sulle innovazioni legislative.

Nel periodo di pandemia COVID le riunioni sono ridotte nel numero.

Criteri di priorità nella trattazione degli affari; nell'esaminare i fascicoli – fermo restando la stretta osservanza dei termini di scadenza per tutti i procedimenti – andranno trattati e definiti con priorità:

- i fascicoli con misure cautelari personali;
- i fascicoli con misure cautelari reali;
- i fascicoli a carico di magistrati;
- i fascicoli in cui possono individuarsi pericoli per l'incolumità della persona offesa o di altri soggetti a fronte di condotte in corso di esecuzione (es. artt. 572 c.p.; 612 bis c.p.; 629 c.p. ecc.) o potenzialmente reiterabili (609 bis c.p.; 628 c.p.; 624 bis c.p.; 319 c.p.; 73 TU 309\90).

Per i magistrati D.D.A. quelli di cui all'art. 51 comma 3 bis c.p.p.

Altri criteri di priorità – per esempio legati alla vetustà dei procedimenti – saranno indicati nel corso della riunione periodica.

ART. 12: CRITERI DI RIFERIMENTO NELL'IMPIEGO DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA; USO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE ED UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Dal momento che:

- *le condizioni operative della sezione di PG sono soggette a continue modifiche in virtù delle carenze di organico e del numero di personale impegnato negli uffici della Procura;*
- *le condizioni operative dei vari servizi di PG – ciascuno con personale numericamente modesto – sono strettamente dipendenti dal carico di lavoro assegnato dalla Procura non è possibile stabilire a priori criteri validi per periodi di lunga durata; pertanto occorre rinviare alle direttive di volta in volta adottate dal Procuratore in relazione a determinati uffici ed a situazioni contingenti.*

In ogni caso ogni direttiva - passata e futura - prevede sempre la "deroga" rispetto a singole e specifiche esigenze investigative che il sostituto, nella sua massima autonomia, ritiene di adottare, ove ritenga che una data forza di polizia sia necessaria per una determinata indagine.

In generale comunque, nell'impiego della PG ogni sostituto tiene conto sia della specifica professionalità, sia della necessità di evitare una concentrazione di deleghe tale di sovraccaricare un determinato ufficio; direttive in tal senso sono state e saranno diramante per evitare che questo accada. Per attività di modesto rilievo il sostituto potrà avvalersi dell'ufficiale di PG assegnato in esclusiva. Si ricorrerà alla polizia giudiziaria specializzata se la materia oggetto di investigazione lo richiede ed a quest'ultima, in codelega con polizia giudiziaria non specializzata per indagini che interessano sia materia specializzata che attività accertative prive di tale requisito.

Con riferimento alle risorse tecnologiche assegnate ed alle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre, ogni magistrato ne farà uso in modo adeguato e proporzionale agli

obiettivi da raggiungere, curando di consultare il Procuratore della Repubblica nel caso della previsione di utilizzazione e di spese di particolare rilievo.

Art. 13: INTERLOCUZIONI CON LA PROCURA PER I MINORENNI

Per quanto attiene all'interlocuzione con la Procura per i minorenni di Campobasso, sia in materia penale che in materia civile, ogni magistrato titolare del procedimento in cui tale esigenza si manifesta, chiede per iscritto alla predetta Procura (non escludendosi l'urgente necessario contatto telefonico) tutte le informazioni utili alle indagini in corso nei casi in cui le stesse coinvolgano un minorenne e\o i suoi familiari; analogamente procederà nel caso in cui dal predetto ufficio pervengano richieste di informazioni; questo salvaguardando le esigenze di segretezza ove strettamente necessario.

Art. 14: L' ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA ED ANTITERRORISMO

Il Procuratore della Repubblica è responsabile della Direzione Distrettuale Antimafia ed Antiterrorismo ed esercita tale compito con la titolarità \contitolarità e con l'intervento diretto in tutti i procedimenti di competenza della DDA.

In continuità con il pregresso assetto dell'ufficio, si stima congruo assegnare alla D.D.A. *due sostituti*. Invero, attenendosi al criterio previsto dall'art. 19 comma 2 della circolare del 16.12.20 - secondo cui di regola l'organico dei sostituti chiamati a far parte della DDA sono in numero pari ad un quarto di quelli previsti per l'intero ufficio - dovrebbero farne parte 1,5 magistrati. Tale numero va certamente arrotondato per eccesso, anche al fine di evitare sovraesposizioni del singolo sostituto e garantire una specializzazione territoriale, utile in ragione delle diverse influenze delinquenziali (prevalentemente campane nel circondario di Isernia e prevalentemente pugliesi nel circondario di Larino).

Tuttavia, al fine di rendere equo il carico giudiziario tra i vari magistrati dell'ufficio, non è possibile escludere i sostituti D.D.A. dallo svolgimento di attività ulteriori (art. 19 co.3) e ciò anche in ragioni delle ridotte dimensioni di questa Procura, che è la più piccola tra quelle presso le quali è istituita una Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo. Pertanto i due sostituti D.D.A. come già indicato al pregresso art. 6:

1. parteciperanno alle turnazioni del turno esterno e del turno interno;
2. presenzieranno oltre alle udienze relative ai procedimenti D.D.A. di cui sono assegnatari ad eventuali udienze relative a procedimenti ordinari in modo da

rendere equo il carico bimestrale dell'attività requirente rispetto a quello degli altri magistrati;

3. riceveranno cumulativamente un numero di assegnazioni automatiche (che lo scrivente ripartisce in percentuali tra gli stessi in ragione della complessità degli affari concretamente trattati, da aggiornarsi con cadenza semestrale):
 - pari al 100% di quelli assegnati al singolo sostituto non D.D.A. in situazione di pieno organico;
 - pari al 120% di quelli assegnati al singolo sostituto non D.D.A. in caso di scoperta di un posto;
 - pari al 140% di quelli assegnati al singolo sostituto non D.D.A. in caso di scoperta di un posto;
 - pari al 160% di quelli assegnati al singolo sostituto non D.D.A. in caso di scoperta di un posto;

Allo stato sono addetti alla DDA due sostituti (dott.ssa Elisa SABUSCO e dott. Vittorio GALLUCCI) ai quali il Procuratore – salvo che non intenda assegnare in esclusiva a se stesso il fascicolo - coassegna i fascicoli attribuendo:

- alla dott.ssa Elisa SABUSCO i reati per fatti di terrorismo e, tendenzialmente, i procedimenti relativi al circondario di Isernia;
 - al dott. Vittorio GALLUCCI i procedimenti relativi al circondario di Larino;
- comunque, tenendo conto del carico di lavoro, delle specifiche competenze e dei possibili collegamenti fra i fatti investigati.

I fatti relativi al circondario di Campobasso saranno attribuiti anche tenendo conto di queste ultime esigenze non escludendo, peraltro (come già avvenuto) che rimanga coassegnatario (con il Procuratore) l'originario titolare, qualora la competenza DDA emerga in un secondo momento.

In caso di particolare complessità\connessione ecc. non si esclude la coassegnazione di un fascicolo DDA ad entrambi i sostituti.

La **Direzione Distrettuale Antimafia ed Antiterrorismo** ed i magistrati ad essa addetti, si occupa anche di tutti i procedimenti concernenti:

- intercettazioni preventive;
- misure di prevenzione personali e reali, anche se non riguardanti fatti di criminalità organizzata.

Le intercettazioni preventive sono curate direttamente dal Procuratore (solo in sua assenza dagli altri sostituti DDA).

I fascicoli per le misure di prevenzione sono – salvo che il Procuratore non intenda assegnarle in esclusiva a se stesso - in coassegnazione con uno dei sostituti DDA secondo i criteri di ripartizione territoriale sopra riportati.

ART. 15: OBIETTIVI DI REPRESSIONE CRIMINALE

Tenuto conto delle specificità del circondario del Tribunale di Campobasso e del distretto di Corte di Appello di Campobasso, il Procuratore della Repubblica non può limitarsi ad organizzare l'attività del proprio ufficio in relazione alla notizie di reato che vi pervengono, ma deve adottare iniziative atte a governare e controllare i fenomeni criminali di maggiore rilevanza. Modalità e procedure possono essere diverse, implicando anche una diversa distribuzione dei compiti tra le diverse forze di polizia.

In relazione ai reati legati all'attività di spaccio di stupefacenti nel circondario, il fenomeno criminale può essere meglio aggredito creando condizioni di interscambio di conoscenze ed informazioni tra le varie forze di polizia, al fine di individuare i principali obiettivi investigativi e consentire al Procuratore di distribuirli tra i vari servizi di polizia giudiziaria tenendo conto delle specifiche professionalità.

L'interscambio di informazioni - in origine ed in itinere - potrà consentire di sviluppare le indagini con un'osmosi operativa che coinvolga anche i soggetti non direttamente delegati. Fondamentale sarà il ricorso, ove possibile, a forme di sequestro di beni in vista della confisca.

All'esito dell'attività investigativa programmata occorrerà verificare se ed in che termini la stessa abbia determinato un calo dell'offerta di stupefacenti sul territorio e se i consumatori si rivolgono in altri ambiti territoriali o se altri soggetti hanno assunto il controllo dello spaccio locale.

Per altre tipologie delittuose (in particolare i **furti in abitazione**) occorre:

- stabilire protocolli operativi per un puntuale sopralluogo al fine di individuare e reperire le eventuali tracce (es: impronte digitali, tracce biologiche, etc.) riconducibili all'autore dei fatti-reato;
- incentivare lo scambio informativo tra i Servizi di P.G. delle Forze di Polizia (Polizia, Carabinieri, G.diF.) coinvolti nelle varie indagini, al fine di attuare una osmosi investigativa incentivando una fattiva collaborazione.

Per un più efficace coordinamento dell'azione investigativa della Direzione Distrettuale Antimafia ed Antiterrorismo occorre adottare una serie di iniziative - peraltro già in fase attuativa - che prevedono:

- divisione del territorio regionale in macro aree legante alla diversa tipologia e natura dei fenomeni di criminalità organizzata ivi presente: 1) area del basso Molise; 2) area di Campobasso-Boiano; 3) area di Isernia-Venafro;
- effettuare periodici incontri (rispettivamente in Termoli, Campobasso ed Isernia) con i responsabili dei servizi di polizia giudiziaria competenti a svolgere

indagini di criminalità organizzata in quell'ambito territoriale, eventualmente prevedendo la partecipazione dei responsabili dei servizi di polizia giudiziaria operanti nei territori limitrofi più direttamente legati all'attività criminosa da investigare;

- scambio informativo dei dati e ripartizione dei compiti investigativi tra i vari organi di polizia giudiziaria assicurando forme di coinvolgimento (esterno) anche delle strutture non direttamente delegate;
- previsione del ricorso, ove possibile, a forme di sequestro di beni in vista della confisca;
- analisi dei risultati ottenuti ed individuazione delle nuove iniziative da assumere.

ART. 16: CRITERI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

La comunicazione avverrà attraverso

1. **comunicati stampa**
2. **conferenze stampa**

I **comunicati stampa** saranno adottati sia in tutte quelle situazioni in cui occorre segnalare le iniziative e le attività dell'Ufficio di Procura che presentano un interesse pubblico, sia qualora occorra correggere o smentire informazioni errate false o distorte che possono nuocere alle indagini, ai diritti delle persone coinvolte, o all'immagine di imparzialità e correttezza del singolo magistrato dell'intero ufficio. Le attività poste in essere in autonomia dalla polizia giudiziaria (arresti in flagranza, fermi ecc.) non saranno oggetto di comunicazione da parte della Procura, ma rimesse all'eventuale iniziativa della stessa polizia giudiziaria.

Le **conferenze stampa** saranno adottate, di regola, in tutti quei casi in cui l'informazione da veicolare al pubblico presenta un maggiore interesse sociale.

Sono tenute dal Procuratore della Repubblica al quale si affiancherà un altro magistrato dell'ufficio (di regola il titolare o il contitolare del fascicolo) il quale assicurerà ogni opportuna integrazione informativa dopo l'intervento del Procuratore della Repubblica.

E' prevista la possibilità – ad iniziativa del Procuratore – di delegare per iscritto la partecipazione, in sua vece, alla conferenza stampa, magistrati dell'ufficio in relazione a specifiche vicende e previa loro disponibilità. La delega sarà rivolta contemporaneamente a due magistrati dell'Ufficio, almeno uno dei quali titolare del fascicolo salvo che il Procuratore sia comunque presente in occasione della conferenza.

Regole generali per comunicati stampa e conferenze stampa: la comunicazione dell'attività della Procura dovrà essere: obiettiva, imparziale, equilibrata, misurata, rivolta a tutti i giornalisti con parità di trattamento degli organi di informazione, basata sulla presunzione di non colpevolezza, tale da rivendicare la centralità del processo rispetto alle indagini e del giudicato rispetto agli altri snodi processuali, idonea a tutelare i diritti degli indagati \ imputati e delle persone offese.

Responsabile per la comunicazione: il responsabile per la comunicazione va individuato nel Procuratore della Repubblica.

Struttura organizzativa: per la predisposizione dei comunicati stampa è prevista apposita struttura composta dal Procuratore della Repubblica e, di volta in volta, dal sostituto titolare del fascicolo che coadiuverà il Procuratore nella redazione del comunicato. Il comunicato stampa, firmato dal Procuratore, viene trasmesso a tutti i mezzi di informazione operanti nel distretto tenendo conto di apposito elenco fornito dal Presidente dell'ordine dei Giornalisti di Campobasso

Le presenti disposizioni entreranno in vigore a far data dalle ore 14.00 del

Campobasso,

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Nicola D'ANGELO



PROCURA DELLA REPUBBLICA

PRESSO IL TRIBUNALE C A M P O B A S S O

OGGETTO: verbale riunione su variazione progetto organizzativo 2020\2022

La mattina del 4.06.2021, nella stanza dello scrivente, si è tenuta la riunione appositamente fissata per esaminare le variazioni al **progetto organizzativo 2020\2022**; presenti i magistrati dell'Ufficio con esclusione delle colleghe DI PALMA e SABUSCO assenti giustificate; è altresì presente la dott.ssa ANNA Rita Carollo, Mot in tirocinio presso la Procura di Lecce, la quale prenderà servizio presso questa Procura il 27.09.2021.

E' stata analizzata la proposta di variazione tabellare – precedentemente consegnata a tutti i sostituti ivi compreso il MOT di prossima assunzione – che, tra l'altro, contiene anche regole generali per l'assegnazione degli affari al magistrato di nuova assegnazione anche con riferimento alla figura del MOT.

La proposta viene approvata senza riserva alcuna e con rinuncia ai termini per presentare osservazioni; il Procuratore da atto che le colleghi SABUSCO e DI PALMA contattate direttamente, hanno anche esse riferito di approvare senza riserve la variazioni e, nel contempo, di rinunciare a presentare osservazioni.

Campobasso, 2/6/2021



IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Nicola D'ANGELO