



*Procura Generale della Repubblica
presso la Corte di Appello di Salerno*

Decreto n. 16/2025

Oggetto: **Progetto Organizzativo per il quadriennio 2026-2029.**

Il Procuratore Generale

Visto il decreto legislativo 20 febbraio 2006, n. 106, recante “*Disposizioni in materia di riorganizzazione dell’ufficio del pubblico ministero, a norma dell’articolo 1, comma 1, lett. d), della legge 25 luglio 2005, n. 150*”;

vista la delibera approvata dal Consiglio Superiore della Magistratura nella seduta plenaria del 3 luglio 2024, così come modificata con delibera del 9 ottobre 2024 (e successive correzioni intervenute con delibera plenaria del 23 ottobre 2024), recante “*Circolare sull’organizzazione degli uffici di procura*”;

visti gli artt. 37 e 38 e segg. della *Circolare sull’organizzazione degli uffici di Procura* prima indicata che regolamentano il procedimento di formazione del progetto organizzativo delle Procure Generali presso le Corti di Appello;

dato atto delle riunioni con i Magistrati dell’Ufficio tenutesi in data 25.10.2024, 09.1.2025, 13.1.2025, 20.2.2025, 25.2.2025 e 10.3.2025;

dato atto che, in applicazione dell’art. 38 della *Circolare* citata, commi 1 e 2, in data 21 febbraio 2025 è stata comunicata ai Magistrati dell’Ufficio e al Presidente della Corte di Appello di Salerno la proposta di progetto organizzativo;

dato atto che in data 10 marzo 2025 si è tenuta l’assemblea generale dei Magistrati dell’Ufficio;

dato atto, altresì, che all’esito dell’assemblea generale è stato emesso il decreto n. 13/2025 del 10 marzo 2025, con il quale si è proceduto a dare comunicazione ai Magistrati dell’Ufficio e al Presidente della Corte di Appello di Salerno del provvedimento organizzativo che questo Procuratore Generale intende adottare, comunicazione data in pari data;

dato atto che sono decorsi i termini di cui all’art. 38, comma 3, della *Circolare* e che non sono pervenute osservazioni da parte dei Magistrati dell’Ufficio;

sentito il Dirigente amministrativo, per gli aspetti d’interesse dell’organizzazione dei servizi amministrativi (che, a tal fine, ha anche presenziato alla riunione del 09.1.2025 e all’assemblea generale del 10 marzo 2025);

dispone che sia adottato il seguente progetto organizzativo, contenente i criteri organizzativi della Procura Generale presso la Corte di Appello di Salerno.

§ 1 - QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO

(§1.1) -I.A Risorse umane e materiali dell'ufficio

(§1.2) -I.A.1. Pianta organica del personale di magistratura

Funzione	Organico	Vacanti
Procuratore generale	1	0
Avvocato generale	1	0
Sostituti procuratore generale	5	0

Funzione	Magistrato	Unità Organizzative
Procuratore generale	Rosa VOLPE (D.M. 30/04/1986)	<i>Coordinatore del Gruppo di Lavoro 1</i> competente a trattare: a) la materia relativa alle confische (sia di prevenzione che penale) e quella delle misure di prevenzione; b) i procedimenti penali avvocati in materia di criminalità organizzata, terrorismo e criminalità economica.
Avvocato generale	Elia TADDEO (D.M. 11/04/1995)	<i>Coordinatore dei Gruppi di Lavoro 2 e 3</i> , competenti a trattare: <u>-Gruppo di Lavoro 2:</u> a) la materia relativa alle demolizioni dei manufatti abusivi; b) la materia degli affari civili e quelli che riguardano la famiglia e i minori; c) i procedimenti penali avvocati in materia di cd. fasce deboli e <i>codice rosso</i> , nonché di tutela del lavoro e dei lavoratori; <u>-Gruppo di Lavoro 3:</u> a) la materia dell'Esecuzione Penale; b) la materia degli Affari Internazionali; c) i procedimenti penali avvocati in materia di pubblica amministrazione

Sostituto Procuratore generale	Valleverdina CASSANIELLO (D.M. 20/11/1986)	Assegnata ai <i>Gruppi di Lavoro 1 e 2</i> (nella misura del 50% in relazione al <i>Gruppo 1</i> e nella misura del 50% in relazione al <i>Gruppo 2</i>)
Sostituto Procuratore generale	Ida TORTORELLA (D.M. 08/06/1987)	Assegnata in via esclusiva al <i>Gruppo di Lavoro 3</i>
Sostituto Procuratore generale	Giovanna LEROSE (D.M. 01/10/1991)	Assegnata in via esclusiva al <i>Gruppo di Lavoro 3</i>
Sostituto Procuratore generale	Giancarlo RUSSO (D.M. 29/09/1992)	Assegnato in via esclusiva al <i>Gruppo di Lavoro 1</i>
Sostituto Procuratore generale	Mariacarmela POLITO (D.M. 08/07/1994)	Assegnata in via esclusiva al <i>Gruppo di Lavoro 2</i>
Magistrato PO Flessibile Requirente	Ersilio CAPONE (D.M. 19/10/2004)	////////////////////////////////////

(§1.3) - I.A.2. Pianta organica del personale amministrativo

La dotazione organica del personale amministrativo riferita al 01.01.2025 è indicata nelle tabelle che seguono:

SITUAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO AL 01/01/2025							
Qualifica/posizione economica	Area	Fascia	Organico	Presenti	Scopertura	Applicati da altri uffici e/o in sovrannumero	In attesa o applicati presso altri Uffici
Dirigente			1	1	0	0	0
Direttore Amministrativo	III	F4/F5	2	2	0	1	1
Funzionario Giudiziario		F1/F3	6	8	1	3	0
Funzionario Contabile		F1/F4	1	3	0	2	0
Funzionario Tecnico		F1/F3	1	0	1	0	0

Cancelliere		F3/F6	3	2	1	0	0
Assistente Informatico*		F3/F6	2	0	0	0	2
Contabile		F3/F6	1	2	0	1	0
Assistente Giudiziario	II	F2	5	4	1	1	1
Assistente Tecnico		F3	1	0	1	0	0
Operatore Giudiziario*		F1/F2	3	2	1	0	0
Operatore Data Entry		F1	0	5**	0	0	0
Conducente di automezzi		F1/F3	4	4***	1	1	0
Ausiliario	I	F1/F3	5	2	3	0	0
TOTALE			34	34	10	9	4
Percentuale di scoperta		29,41%					

Distribuzione del personale negli Uffici e Segreterie		Unità di personale amm.vo che fruisce di permessi ex legge 104/1992	
Area amministrativo-civile-contabile	17	7	

Area penale	11
Ausiliari	2
Servizio Automezzi	4
TOTALE	34

Variazioni previste o prevedibili: pensionamento di unità per il 2025
1

Nel prospetto che segue sono indicate le vacanze al 01.01.2025 suddivise per qualifica:

QUALIFICA	VACANZE AL 01.01.2025	
	%	UNITA'
FUNZIONARIO TECNICO	100,00	1
CANCELLIERE	33,33	1
ASSISTENTE GIUDIZARIO	40,00	2
ASS. TECNICO	100,00	1
OPERATORE GIUDIZIARIO	33,33	1
CONDUCENTE AUTOMEZZI	25,00	1
AUSILIARIO	60,00	3
Vacanze complessive		10

Rispetto alle previsioni della pianta organica, come determinata dal D.M. 19.05.2015 e successive modifiche (D.M. 14.02.2018 – D.M. 18.04.2019 e D.M. 20.07.2020) che prevede un numero di unità di personale pari a 34, l'Ufficio presenta una scopertura generale pari al 29,41%.

Benché nell'anno 2024, attraverso procedure concorsuali previste dai programmi assunzionali ministeriali, le unità di personale assegnate all'Ufficio siano state incrementate con particolare riferimento alla figura del direttore e degli operatori *data entry*, la cui assegnazione è stata richiesta stante il grande impulso alla digitalizzazione dato all'Ufficio, si evidenzia la necessità di copertura di tutti i posti vacanti riferiti ai profili di funzionario giudiziario, funzionario tecnico, cancelliere, assistente giudiziario, assistente tecnico, operatore giudiziario, conducenti ed ausiliari. Si rileva, in particolare, l'indispensabilità della copertura delle figure tecniche necessarie ed indispensabili all'espletamento delle nuove e numerose competenze attribuite ex L. 190/2014 relative alla gestione delle Spese di Funzionamento dell'Ufficio, con impegno in attività gravose relative allo svolgimento di gare e predisposizione di contratti (cap. 1550). Tanto in aggiunta alle competenze specifiche della Procura Generale in materia di sicurezza degli Uffici Giudiziari e al gravoso impegno nelle attività

propedeutiche e successive alla partecipazione dei Capi degli Uffici e dei Dirigenti alla Conferenza Permanente, attività riferite ai fabbisogni e al funzionamento degli Uffici Giudiziari e ai servizi.

Risulta, altresì, necessario garantire il *turn-over* del personale prossimo al pensionamento previsto per l'anno 2025.

E' evidente, poi, che al fine di affrontare le complesse sfide dell'innovazione e rispondere ai mutamenti dei processi lavorativi necessitati dalla tecnologia, la carenza maggiore riguarda il profilo di funzionario tecnico, assistente tecnico e assistente informatico. Sebbene per taluni profili (funzionario contabile e contabile) si registri un sovrannumero rispetto alle previsioni della pianta organica, tale esubero non appare assolutamente idoneo a compensare la carenza in profili omogenei: ad esempio il funzionario contabile in sovrannumero non può compensare la carenza del funzionario giudiziario, così come non può compensare la figura di funzionario tecnico, in quanto svolgono attività di natura diversa, né, per identiche ragioni, il contabile in sovrannumero può compensare la carenza dell'assistente giudiziario.

D'altro canto, trattandosi di Procura Generale, in considerazione dei compiti devoluti a tale ufficio giudiziario, la presenza di funzionari contabili o contabili in esubero, può giustificarsi per la mole di lavoro che l'Ufficio Ragioneria ha in carico per tutto il distretto di Salerno.

Nonostante le scoperture nell'organico come sopra indicate, tuttavia non vi sono servizi non presidiati o con particolare arretrato.

Dal punto di vista organizzativo l'Ufficio è stato strutturato, con disposizione dirigenziale, in tre Aree operative (Area penale, Area amministrativa e Area ragioneria), coordinate le prime due da un Direttore e la terza da un funzionario contabile, suddivise, altresì, in ulteriori unità organizzative, ciascuna affidata ad un funzionario responsabile.

Le Aree operano sulla base delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'Ufficio assicurando la regolare gestione delle attività.

In particolare, l'organizzazione amministrativa dell'ufficio risulta formalizzata in un ordine di servizio generale (cd. *funzionigramma*), funzionale alla corretta e regolare gestione dei servizi. Peraltro, ogni qual volta se ne presenti la necessità (assegnazione di nuovo personale o spostamenti tra uffici) vengono resi rituali ordini di servizio tesi a disciplinare le attività delle singole unità di personale mediante la loro assegnazione ad una precisa unità organizzativa.

Ottimale il rapporto tra il personale di magistratura ed il personale amministrativo, improntato a sinergica collaborazione, in un clima di piena lealtà, altamente positivo per l'efficienza e l'efficacia dell'azione dell'Ufficio. Difatti, tutto il Personale dimostra professionalità e fornisce una fattiva e preziosa collaborazione, portando avanti con impegno e senso di responsabilità i processi lavorativi in cui si sviluppa l'attività dell'Ufficio. In particolare, ripone cura nell'aggiornamento normativo e nello studio delle circolari che regolamentano gli adempimenti di competenza, contribuendo fattivamente al più efficace esercizio delle funzioni proprie della Procura Generale, di indirizzo e impulso nei confronti degli Uffici requirenti di primo grado del Distretto.

Di assoluto rilievo le attività amministrative riguardanti la materia contabile dal momento che la Procura Generale è sede di funzionario delegato dell'intero distretto per le spese di funzionamento e per le spese di giustizia.

Con riferimento ai servizi di supporto alla giurisdizione, il Personale amministrativo svolge un'opera qualificata, occupandosi, soprattutto nel settore dell'esecuzione penale, dello studio preliminare degli affari, della raccolta della documentazione di riferimento e della predisposizione delle bozze dei provvedimenti (semplici) da sottoporre al Magistrato competente alla trattazione dello

specifico affare secondo la ripartizione prevista dal programma organizzativo e dagli specifici ordini di servizio che lo integrano.

Altrettanti importanti compiti svolge il Personale amministrativo a supporto delle attività proprie del Procuratore Generale, dell'Avvocato Generale e dei Sostituti procuratore generale, anche in ambito della sicurezza, sia delle strutture giudiziarie che dei magistrati sottoposti e da sottoporre a misure di protezione.

Merita menzione il documento *La Guida ai Servizi - Carta dei Servizi*, di cui da anni, con continui e opportuni aggiornamenti, si è dotata la Procura Generale di Salerno. Si tratta di documento attraverso cui vengono comunicate le informazioni utili ai potenziali utenti, riguardanti i servizi e gli standard qualitativi e quantitativi ad essi connessi, le procedure, le prassi e le competenze agite.

Il documento è stato realizzato, nella prima versione, nell'ambito del progetto "Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Campania", collocato nell'ambito del Programma operativo regionale 2007/2013, attuato grazie al Fondo Sociale Europeo per la Regione Campania. Di seguito se ne è curato l'aggiornamento.

La finalità ultima è quella di contribuire a realizzare una struttura organizzativa moderna, in grado di rispondere con attenzione alle sollecitazioni della cittadinanza, dei diversi utenti e dei portatori di interesse.

Gli obiettivi curati:

- ◆ rendere trasparenti e semplificare i processi organizzativi interni, anche creando le condizioni per un abbassamento dei livelli di spesa;
- ◆ supportare lo sviluppo delle capacità organizzative, delle competenze del personale, della qualità dei servizi erogati e della loro facilità di utilizzo;
- ◆ avvicinare gli Uffici Giudiziari agli utenti, migliorando la qualità dei servizi e l'immagine pubblica del sistema giustizia.

Da ultimo il documento è articolato in 6 sezioni:

- ◆ Principi e finalità della Carta;
- ◆ Storia del Palazzo di Giustizia (in cui è riportata una breve descrizione delle peculiarità e caratteristiche storiche dell'edificio nel quale è ubicato l'Ufficio);
- ◆ Criteri e modalità di accesso ai servizi (dove è descritta la composizione degli uffici e la loro dislocazione all'interno dell'Ufficio giudiziario, fornendo i recapiti d'interesse, gli orari di lavoro ed altri elementi utili per la miglior fruibilità dei servizi);
- ◆ La struttura organizzativa (sezione in cui sono descritte la composizione, l'organizzazione e le varie funzioni svolte dall'Ufficio giudiziario);
- ◆ I servizi (in cui è fornita una scheda descrittiva per ciascun servizio erogato dall'Ufficio giudiziario contenente le informazioni utili alla fruizione);
- ◆ La qualità (sezione dove sono indicati i principi gestionali che fondano ed ispirano la politica della qualità dell'Ufficio).

Inoltre, nella parte conclusiva del documento, è riportato un glossario contenente i principali termini, con relativa spiegazione, utilizzati nell'ambito del contesto giudiziario.

La finalità ultima della Carta dei servizi è quella di presentare in maniera più immediata e organica le modalità per accedere ai servizi maggiormente richiesti da parte degli utenti esterni,

coinvolti a vario titolo con gli uffici della Procura Generale di Salerno, al fine di agevolare la fruizione degli stessi prima di accedere personalmente presso l'Ufficio.

Il documento, che costituisce una sorta di "patto di qualità", in quanto consente all'utente di poter valutare le modalità di erogazione dei servizi nella prospettiva del miglioramento continuo, si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, al D. Lgs. n. 286/1999 e, da ultimo, al D. Lgs. 74/2017 che nell'apprezzare le *performances* di un ufficio intende prestare maggiore attenzione alla soddisfazione dell'utenza.

Come evidenziato nella *Carta*, la Procura Generale di Salerno è il primo ufficio distrettuale "Plastic Free", avendo aderito alla campagna promossa dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare #IoSonoAmbiente.

È stato, altresì, diramato il *Vademecum* dei comportamenti responsabili che rappresenta un'ulteriore tappa nella realizzazione di un "eco-ufficio".

La Guida ai Servizi - Carta dei Servizi è pubblicata sul sito Web della Procura Generale di Salerno <https://pg-salerno.giustizia.it>.

(§1.4) -I.A.3. Risorse tecnologiche e finanziarie

Risorse materiali e finanziarie

La sede giudiziaria è ubicata nel perimetro della Cittadella Giudiziaria, in Viale Unità d'Italia, nell'edificio denominato "Nicola Giacumbi", ai piani 11 e 12 (oltre al locale archivio ubicato al piano -1 dell'edificio "Trotula de Ruggiero"). La Cittadella Giudiziaria ospita, inoltre, la Corte d'Appello, il Tribunale e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno.

L'intero immobile costituente la Cittadella Giudiziaria e, dunque, anche l'edificio "Nicola Giacumbi", di proprietà del Comune di Salerno è in comodato gratuito al Ministero della Giustizia.

Le spese di gestione ordinaria degli immobili sono state previste e vengono gestite nell'ambito della Convenzione Consip FM4 (Facility Management), a cui la Corte d'Appello ha aderito.

A partire dall'1.07.2023, infatti, e per la durata di quattro anni, la Corte ha aderito all'Accordo Quadro del Servizio di Facility Management per i Grandi Immobili.

I servizi di Facility Management attivati, in conformità con il Capitolato tecnico dell'Accordo Quadro, comprendono i servizi di manutenzione degli Impianti (elettrici, di climatizzazione, idrico-sanitari, elevatori e antincendio), i servizi di igiene ambientale, il servizio di reception e il mantenimento edile.

Per quanto riguarda la gestione straordinaria degli immobili si utilizza il sistema ministeriale S.I.G.E.G. modulo PTIM per l'inserimento del fabbisogno degli interventi manutentivi di competenza del Manutentore unico, mediante inserimento dei documenti e dei dati relativi alle spese di funzionamento degli edifici in uso agli uffici giudiziari ubicati nel distretto di Salerno.

Con riguardo ai fabbisogni manutentivi, viene in rilievo l'attività della Conferenza Permanente.

Durante il periodo 01/01/2021-31/12/2024, la Conferenza Permanente si è riunita per n. 31 sedute, e, in particolare, dieci volte nell'anno 2021, dieci volte nell'anno 2022, sei volte nell'anno 2023, cinque volte nell'anno 2024.

Risorse finanziarie e strumentali

Nel corso del quadriennio 01/01/2021-31/12/2024 le risorse economiche hanno subito un tendenziale incremento. E' stata comunque garantita una gestione oculata delle spese.

Si elencano le spese sostenute nel quadriennio suindicato, sui seguenti capitoli di bilancio, relativamente a tutti gli uffici requirenti del distretto:

- Capitolo 1404 piano gestionale 7 – spesa per i buoni pasto per il personale amministrativo: sono stati spesi € 833.450,29;
- Capitolo 1415 piano gestionale 7 – spesa per i buoni pasto per il personale della magistratura: sono stati spesi € 149.766,74;
- Capitolo 1543 – spesa borse di studio per tirocinanti: sono stati spesi € 378.074,00;
- Capitolo 1451 piano gestionale 14 - Spese per acquisto di *toner e drum* per stampanti: sono stati spesi € 223.461,41;
- Capitolo 1451 piano gestionale 14 - Spese per acquisto di materiale igienico sanitario: sono stati spesi € 224.743,77;
- Capitolo 1451 piano gestionale 19 - Spese per Servizio postale: sono stati spesi € 143.437,39;
- Capitolo 1451 piano gestionale 21 - Spese per il rilascio documenti mediante fotocopiatrici (acquisto carta A3 e A4): sono stati spesi € 162.411,29;
- Capitolo 1451 piano gestionale 22 - Spese d'ufficio (cancelleria, stampati, timbri, materiale di facile consumo informatico, etc.): sono stati spesi € 232.412,86;
- Capitolo 1451 piano gestionale 20 - Spese per autovetture blindate e ordinarie-carburante-pedaggi-canone telepass-lavaggi: sono stati spesi complessivamente € 88.593,77;
- Capitolo 1451 piano gestionale 30 - Spese autovetture - manutenzione ordinaria: sono stati spesi € 15.142,48;
- Capitolo 1451 piano gestionale 37 – spesa per il servizio di Medico Competente ed RSPP, sono stati spesi € 136.287,47;
- Capitolo 1550 – spesa per Vigilanza e custodia, manutenzione ordinaria impianti di sicurezza, piccola manutenzione immobili e minuta gestione, sono stati spesi € 9.685.504,21;
- Capitolo 7211 piano gestionale 01 – Spese autovetture – manutenzione straordinaria: sono stati spesi € 8.367,92;
- Capitolo 7211 piano gestionale 02 – Spese in conto capitale per installazione e manutenzione straordinaria di impianti di sicurezza, acquisto arredi e attrezzature per ufficio sono stati spesi € 1.273.572,85;
- Capitolo 7233 piano gestionale 1 – Fondo Opere – interventi relativi alla progettazione, alla ristrutturazione, all'ampliamento ed alla messa in sicurezza delle strutture giudiziarie ubicate nelle regioni Campania, Puglia, Calabria e Sicilia, sono stati spesi € 227.385,60.

Con riguardo alle autovetture di servizio, le stesse sono state utilizzate con oculatezza e per le esigenze strettamente necessarie, compresi i viaggi per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e giudiziarie.

Durante il periodo indicato sono stati percorsi complessivamente, per l'intero distretto, Km 378.812 (di cui 190.481 per la Procura generale).

Riguardo alle spese postali: nel periodo di riferimento il servizio di raccolta e recapito della corrispondenza di peso fino a 2 Kg è stato gestito dal 01/01/2020 al 31/12/2021 con contratto stipulato dal Procuratore Generale per tutte le Procure del Distretto con G.R.S. Recapiti s.p.a..

Dall' 1/1/2022 i contratti di Raccolta e Recapito della corrispondenza sono stati stipulati dal Ministero della Giustizia (Lotto 1 Sud – Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sicilia) con le seguenti società:

- Sailpost spa dal 01/01/2022 fino al 31.01.2024;
- RTI CONSORZIO STABILE OLIMPO dal 01/02/2024, che attualmente fornisce il servizio.

Le fatture relative alle spedizioni postali effettuate da tutti gli Uffici Requiranti del Distretto sono uniche, emesse mensilmente e trasmesse a quest'Ufficio.

L'ufficio Ragioneria, dopo aver riscontrato la conformità degli importi fatturati ai consumi attestati dalle singole Procure, provvede alla liquidazione e pagamento con i fondi appositamente stanziati dal Ministero della Giustizia, sul capitolo di bilancio 1451 piano gestionale 19.

È sempre più pressante l'esigenza di dover utilizzare e razionalizzare al meglio sia le assegnazioni delle risorse finanziarie che l'impiego delle tecnologie informatiche a disposizione.

Nella quotidianità del lavoro è stata adottata ogni possibile azione per contenere e limitare la spesa.

Da anni sono stati intrapresi/realizzati:

1. la progressiva dematerializzazione dei documenti cartacei attraverso la scansione quasi sistematica della documentazione in arrivo ed in partenza, l'utilizzo dei documenti digitali e la loro conservazione in cartelle condivise create nella rete informatica interna. Ciononostante, nell'ultimo anno la spesa è risultata in aumento sia a causa del rincaro dei prezzi che della necessità, in molti casi, di stampare la documentazione che consulenti, uffici giudiziari, forze di polizia e altri inviano utilizzando la posta elettronica o altri canali telematici, poiché il fascicolo del procedimento penale per le Procure del distretto è ancora cartaceo;
2. l'ulteriore riduzione della trasmissione della corrispondenza tramite servizio postale. Si utilizza tale servizio limitatamente alla restituzione di fascicoli solo quando non sia possibile altra soluzione;
3. utilizzo corrente del protocollo informatico Script@ per la trasmissione della corrispondenza in partenza;
4. utilizzo corrente delle caselle di posta elettronica, certificata o ordinaria d'ufficio, per lo scambio di documentazioni e di comunicazioni tra gli uffici.

Sono in uso, infatti, le caselle d'ufficio, PEO e PEC, per gli affari penali e civili, settore amministrativo e contabile. Tutto il personale è dotato di casella personale, il personale è abilitato all'utilizzo di caselle PEC d'ufficio nell'ambito della propria area di appartenenza;

5. utilizzo corrente del fotocopiatore/multifunzione a noleggio (il toner è compreso nel costo di noleggio) condiviso in rete per la fotocopiatrice e per la stampa di documenti;
6. riduzione delle stampanti individuali per il personale amministrativo, con l'utilizzo prevalente del fotocopiatore/multifunzione a noleggio, anche in conseguenza della mancata sostituzione delle stampanti obsolescenti, non più funzionanti o malfunzionanti;
7. misurato utilizzo delle autovetture di servizio su richiesta del Procuratore Generale o dell'Avvocato Generale, per soli fini di rappresentanza e istituzionali della giurisdizione, con un'oculata gestione dei viaggi e dei percorsi.

Dal 1° settembre 2015, è avvenuto il subentro *ex lege* del Ministero della Giustizia nei rapporti contrattuali stipulati dai Comuni per la gestione delle spese obbligatorie di funzionamento.

L'ufficio Ragioneria e l'Ufficio sicurezza gestiscono le spese obbligatorie di funzionamento per assicurare il corretto svolgimento dei compiti devoluti alla competenza del Dirigente, di cui all'art. 3, comma 5, del DPR 133/2015, nonché le attività inerenti alla gestione delle spese di funzionamento di competenza della Procura Generale di Salerno.

Con determina del 2/11/2017 il Ministero della Giustizia ha delegato il Procuratore Generale alla stipula del "Contratto del servizio di vigilanza armata degli uffici giudiziari". Successivamente, il 21/12/2017, con decorrenza dal 01/01/2018, l'Ufficio ha stipulato il contratto di vigilanza armata per gli Uffici giudiziari di Salerno. Il contratto è stato oggetto di successive proroghe tecniche in attesa dello svolgimento della gara europea delegata dal Ministero della Giustizia alla Consip S.p.A. e si è concluso il 30/06/2023.

La gara per l'acquisto del servizio di Vigilanza (lotto 20 Uffici Giudiziari della Provincia di Salerno), delegata alla Consip, è stata aggiudicata a Europolice s.p.a. in via definitiva il 18/05/2023 e il Procuratore Generale di Salerno ha provveduto a stipulare il contratto con la suddetta società il 26/06/2023, con decorrenza dal 01 /07/2023, di durata triennale.

Quanto alle risorse strumentali informatiche, il servizio di assistenza sistemistica è svolto in maniera soddisfacente e ciò consente un buon funzionamento degli applicativi e dell'hardware.

I beni strumentali di natura informatica, nel periodo di interesse, sono stati adeguati alle esigenze dell'ufficio.

Ogni dipendente amministrativo e tutto il personale della magistratura è dotato di una postazione di lavoro fissa composta da pc desktop o da pc portatile corredato da tastiera e monitor.

I pc desktop appartengono tutti a una fornitura del 2020 mentre i PC portatili, utilizzati come postazioni fisse, sono più recenti (2021 e 2022).

Solo una parte delle postazioni di lavoro è dotata di scanner e l'ufficio dispone di n. 2 scanner A3 per grandi prestazioni, destinati alla scansione dei fascicoli penali.

Tutte le postazioni di lavoro del personale della magistratura sono dotate di stampanti, quasi tutte del tipo multifunzione.

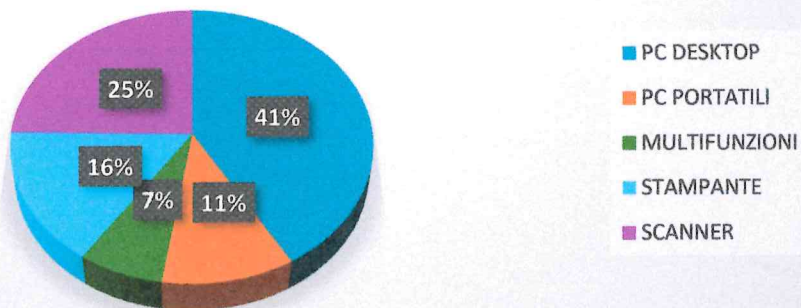
Le postazioni dei dipendenti sono in molti casi sprovviste di stampanti e in questo caso il personale è abilitato ad utilizzare le risorse di rete consistenti in 4 fotocopiatrici multifunzione in noleggio assegnate dal Ministero.

Inoltre, sono state assegnate al personale che ne ha fatto richiesta webcam per seguire corsi di formazione e/o incontri di lavoro da remoto.

Alla data del 15 gennaio 2025 il funzionamento dell'Ufficio è garantito dalle risorse strumentali e dotazioni informatiche indicate nella tabella di seguito riportata:

DOTAZIONE INFORMATICA		
BENI	ASSEGNATI AI MAGISTRATI E AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	SCORTE
PC DESKTOP	42	
PC PORTATILI	11	9
MULTIFUNZIONI	7	
STAMPANTE	16	
SCANNER	18	
FAX		

ASSEGNATI AI MAGISTRATI E AL PERSONALE AMM.VO



Tutto il personale è titolare di una casella di posta elettronica ordinaria (PEO).

Il Procuratore Generale e il Dirigente amministrativo sono, altresì, titolari di una casella di posta elettronica certificata (PEC).

Tutto il personale ha accesso alla rete INTRANET e INTERNET.

Tutte le segreterie, gli uffici e/o gruppi di lavoro sono dotati di casella di posta elettronica ordinaria (PEO) ed alcune segreterie anche di quella certificata (PEC), nei limiti delle autorizzazioni concesse dalla DGSIA.

Si procede di seguito a riportare utili considerazioni tratte dalla Relazione annuale redatta dal Magrif, dott.ssa Mariacarmela Polito (depositata in data 30.12.2024), stante l'interesse e la rilevanza dei relativi dati per l'attività di questo Generale Ufficio, sia con riguardo al Personale amministrativo che ai Magistrati.

Per quanto, in particolare, attiene all'informatizzazione dell'attività nel settore penale, dalla citata relazione risulta che *"...tutti i magistrati di questa Procura Generale sono dotati dei seguenti applicativi informatici installati sulle relative postazioni di lavoro:*

- *Consolle penale del magistrato;*
- *Consolle civile;*
- *SICP.*

Si tratta di applicativi necessari per la consultazione ed esame delle sentenze emanate dagli Uffici giudicanti del Distretto ai fini dell'apposizione del "visto" di competenza, che avviene, dunque, telematicamente mediante il pertinente applicativo informatico (Consolle penale) ovvero della proposizione delle impugnazioni e, ancora, ai fini degli adempimenti in materia civile (visti in materia civile, mediante la relativa consolle). [...]

Come noto, con la circolare della DGSIA del 25 ottobre 2018 prot. n. 0033072.U è stato fissato l'obbligo dall'1 gennaio 2019 di gestire il flusso di lavoro informativo/comunicativo attraverso l'utilizzo dei moduli implementati all'interno del SICP di ReGeWEB e CONSOLLE del magistrato.

Poiché in tale ultima circolare viene chiarito che soltanto l'interoperabilità del registro informatico ufficiale nazionale, tramite l'applicativo ReGeWEB, garantisce l'efficacia fidefaciente delle comunicazioni tra gli uffici, soddisfacendo il dettato normativo del D.M. 21 febbraio 2011 n. 44, "Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e penale delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni", questa Procura Generale, efficientando i risultati della sperimentazione già avviata, si è fatta promotrice del protocollo distrettuale della trasmissione telematica delle sentenze da sottoporre al visto del Procuratore Generale e del Procuratore della Repubblica. [...]

Nell'anno in corso, inoltre, si sono verificati disservizi, alcuni dei quali ancora non risolti anche relativamente all'uso della Consolle penale e del SICP, atteso che, tra l'altro, Consolle penale non consente ancora allo stato attuale la visualizzazione delle sentenze, per errori che si manifestano nella fase del relativo download e, quanto al SICP, parimenti non viene consentito al magistrato la visualizzazione del procedimento di interesse.

Si tratta di problematiche segnalate e si è in attesa della soluzione, che pare di più agevole realizzazione con riguardo al SICP, rispetto a Consolle penale, trattandosi, in quest'ultimo caso, di una questione di portata nazionale, come appreso per le vie brevi".

Risulta, in proposito, opportuno qui evidenziare che la indicata criticità relativa alla visibilità in SICP dei procedimenti di interesse è stata nel frattempo risolta, permanendo ancora quella relativa a Consolle penale.

E purtuttavia, quanto al SICP, si deve rilevare l'ulteriore criticità emersa a seguito della obbligatorietà della gestione digitale del procedimento penale di primo grado anche nella fase della cognizione a decorrere dall'1 gennaio 2025; in particolare, si verifica che le sentenze redatte e depositate in APP non sempre risultano visibili al SICP, per specifici problemi di interoperabilità tra i due sistemi.

Con riguardo a tale problematica, la responsabile amministrativa del competente settore penale ha attivato due ticket, uno in locale e un altro di secondo livello, con l'interessamento della DGSIA di Roma, per la relativa segnalazione, senza che ancora se ne sia conseguita la risoluzione né si abbia idea della tempistica ed efficacia del richiesto intervento.

La criticità in argomento, che ha conseguenze di fondamentale rilievo anche con riguardo alla decorrenza dei termini di impugnazione, ha costituito oggetto di specifica segnalazione ad opera di questo Procuratore Generale, con nota n. 1029/2025 del 12/02/2025 indirizzata al Ministero della Giustizia, alla Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati, al CISIA di Napoli e, per conoscenza, alla 7^a Commissione del Consiglio Superiore della Magistratura.

Allo stato attuale, pertanto, per ovviare temporaneamente al problema, gli uffici giudicanti del distretto trasmettono via pec, unitamente agli elenchi, anche le sentenze, le quali vengono, poi, inoltrate ai magistrati dell'Ufficio mediante posta elettronica ordinaria ovvero rese ad essi disponibili attraverso la creazione di cartelle condivise.

Per quanto attiene alla consultazione dei verbali delle trascrizioni dibattimentali, sia degli uffici di primo grado del distretto che della corte di appello, è attivo ed efficacemente fruibile per tutti i magistrati dell'Ufficio il collegamento con il "Portale dei Trascrittori".

Merita, altresì, di essere segnalata la collaborazione con la Corte di Appello anche con riguardo all'utile condivisione dei ruoli di udienza, mediante applicativo Excel.

Si è rilevato, invece, che le attività connesse alla comunicazione da parte del Gip al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello della data di fissazione dell'udienza di

archiviazione ai sensi dell'art. 409 c. 3 c.p.p. continuano, ad oggi, ad essere gestite con modalità cartacea: non è infatti consentita la valutazione da parte della Procura Generale tramite la funzione "Gestione comunicazioni PG" dell'applicativo REGEWEB.

Si continua ad utilizzare la modalità cartacea anche per i visti sui seguenti provvedimenti, previa ricezione degli stessi attraverso il sistema SNT: ordinanze, misure di prevenzione, decreti di fissazione udienza e decreti di liquidazione della Corte di Appello (in particolare, sulla base dei relativi elenchi che pervengono in cartaceo, si consulta il sistema SNT, si stampano ed esaminano i provvedimenti in cartaceo e vi si appone il visto).

Il sistema SNT viene utilizzato, altresì, per le notifiche ai difensori delle parti civili dei provvedimenti emessi a seguito di loro istanza di impugnazione o di avocazione.

Pervengono, invece, attraverso Pec i decreti di liquidazione per gratuito patrocinio del Tribunale di Sorveglianza, i ricorsi per cassazione, tutti provvedimenti del Tribunale per i Minorenni, le Misure di Prevenzione del Tribunale.

Allo stato attuale, salvo quanto innanzi illustrato per le sentenze e gli altri specificati provvedimenti, risulta che presso l'Ufficio i canali prevalentemente utilizzati per il flusso degli atti (ricezione, deposito, trasmissione) sono costituiti dalle caselle di posta elettronica, certificata e/o ordinaria, come si ricava sempre dalla relazione del Magrif:

"Risultano, in particolare, attestati ed usati pressoché esclusivamente presso questa procura generale i seguenti servizi di posta elettronica:

PEO:

prot.pg.salerno@giustizia.it:

affaripenali.pg.salerno@giustizia.it (giurisdizione civile e penale) ;

esecuzioneepenale.pg.salerno@giustizia.it (esecuzioni penali);

PEC:

*prot.pg.salerno@giustiziacerit.it (**Protocollo - solo per atti amministrativi**);*

*affaripenali.pg.salerno@giustiziacerit.it (**giurisdizione civile e penale**);*

*esecuzioneepenale.pg.salerno@giustiziacerit.it (**esecuzioni penali- istanze ex art. 656 e ss. del cpp**);*

*demolizioni.pg.salerno@giustiziacerit.it (**esecuzioni penali settore demolizioni**);*

*depositoattipenali.pg.salerno@giustiziacerit.it (**deposito altri atti non riguardanti l'esecuzione penale**).*

*È, inoltre, attestata la rete di posta elettronica protetta per la ricezione/trasmissione di messaggi classificati, denominata "**Rete Ponente**", certificata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri/Autorità Nazionale per la Sicurezza che permette la trasmissione, nel rispetto dei parametri di sicurezza previsti dalle norme, di documenti con una classifica di sicurezza fino a "**Riservato**".*

Per quanto attiene allo stato di attuazione dei progetti informatici ministeriali e dei relativi programmi, salvo quanto più in dettaglio si illustrerà con riguardo all'applicativo APP, si evidenzia per la parte di interesse quanto, in proposito, attestato nella richiamata relazione del Magrif:

"Sono stabilmente in uso, per le tre aree in cui è strutturato il settore amministrativo (area amministrativa, area contabile, area civile e penale), i seguenti applicativi:

- *SICP (Sistema Informatico Cognizione Penale);*
- *SIES/SIEP (sistema integrato dell'esecuzione e della sorveglianza, banca dati condivisa dagli uffici di esecuzione penale e uffici di sorveglianza distrettuali ed extradistrettuali), con collegamento al SIUS del Tribunale di Sorveglianza;*
- *RESA (o RED), registro informatizzato relativo all'esecuzione degli ordini di demolizione;*
- *S.I.C. (Sistema Informativo del Casellario);*
- *SA.GA.CE./ECRIS (sistema di Acquisizione e Gestione Avvisi di Condanna Esteri nell'ambito del programma N.J.R. (circolare 12/11/2010, avvio in esercizio N.J.R. – infrastruttura di*

supporto per l'iter di deliberazione delle sentenze di condanna in sede europea, ex art. 730 c.p.p.);

- SIDET WEB (Sistema Informativo Detenuti);
 - SIT – MP (sistema informativo telematico misure di prevenzione personali e reali e sequestri);
 - CED – Banca dati DAP (strumento di conoscenza dei soggetti affidati all'Amministrazione penitenziaria che assicura, tra l'altro, agli uffici giudiziari un servizio di informazione relativo alle persone in esecuzione penale);
 - SICID (Sistema Informatico Contenzioso Civile Distrettuale);
 - SNT (sistema delle notifiche penali);
 - LEXTEL (sistema automatico per la nomina dei difensori di ufficio);
 - Datawarehouse CSM (sistema informatizzato centrale dei dati al fine di consentire le elaborazioni statistiche di supporto alle attività del Consiglio Superiore della Magistratura, strumento essenziale per raccogliere e mettere a disposizione di magistrati e dirigenti degli uffici i dati sui procedimenti pendenti e trattati);
 - Webstat Giustizia;
 - VALERIA (Servizio per l'invio telematico al CSM dei dati sull'organizzazione dell'ufficio e dei magistrati);
 - COSMAPP (Gestione proposte tabellari e organizzative);
 - TIME MANAGEMENT (Presenze del personale);
 - SCRIPTA@ (Protocollo Informatico)
 - SPT WEB (assenze brevi per malattia – Scioperi – Modelli – Cedolino Unico);
 - INPS (Consultazione – Attestati malattia) Punto Unico Visite Mediche;
 - Acquisti in rete P.A. (Convenzioni, Mercato Elettronico, Equitalia);
 - ENTRATEL (collegamento all'Agenzia delle Entrate);
 - SIGEG (Sistema Gestione Edifici Giudiziari e Contratti);
 - SIAMM/spese di giustizia;
 - SICOGE (Sistema di Contabilità Generale);
 - GECCO (Gestione dell'Inventario dei Beni Mobili) ora INIT;
 - SUP (Sistema Unitario del Personale);
 - IMI (International Market Information);
 - EQUITALLIA;
 - Piattaforma certificazione dei crediti;
 - Abilitazione ANAC per richiesta CIG;
 - INAIL – Infortuni sul lavoro;
 - Anagrafe Nazionale della popolazione residente;
 - ITALGIURE WEB;
 - CED – Corte di Cassazione;
- sono, inoltre, in uso:
- Consolle Area penale
 - Consolle del P.M.

rispettivamente funzionali, per come già anticipato con riguardo alla loro gestione ad opera dei magistrati di questo ufficio, agli adempimenti in tema di visti (e annotazioni di impugnazione) sulle sentenze emesse dagli uffici giudiziari del Distretto e in tema di visti e pareri in materia civile.

Uno specifico accenno occorre riservare all'area deputata all'esecuzione degli ordini di demolizione e ripristino emessi con le sentenze irrevocabili di condanna in materia urbanistico-edilizio-paesaggistica rientranti nella competenza di questo ufficio.

In tale ambito si evidenzia, in particolare, che risulta in uso un applicativo creato dal CISIA Napoli, e denominato "Banca dati demolizione", che consente il monitoraggio e gli aggiornamenti dei dati relativi ai fascicoli iscritti per l'esecuzione degli ordini di demolizione e ripristino e la gestione dei relativi adempimenti.

Tutto il personale amministrativo impiegato presso l'Ufficio Esecuzione Penale, l'Ufficio Impugnazioni – Estradizioni – Avocazioni, l'Ufficio Ordini di demolizione, è dotato delle credenziali di accesso alle banche dati web (Casellario Centrale S.I.C., SIDET WEB, LEXTEL, ecc.) nonché delle credenziali di Posta Elettronica Ordinaria e di Posta Elettronica Certificata.

Risulta in uso, inoltre, la procedura per la notificazione e comunicazione di atti e provvedimenti giudiziari penali a mezzo P.E.C. e applicativo S.N.T.

L'uso dei sistemi informatici e i relativi accessi sono garantiti da personale con funzione di referente. Ad uso dei magistrati, vi sono, come detto, gli applicativi già innanzi indicati, e la possibilità di accesso al Casellario Centrale a mezzo del sistema S.I.C. ovvero di utilizzare gli applicativi di interesse per le specifiche funzioni svolte (ad esempio l'Applicativo SIES/SIEP per i magistrati addetti all'esecuzione penale).

Questa Procura Generale è, altresì, dotata di sito Web, raggiungibile all'indirizzo <https://pg-salerno.giustizia.it/it/homepage.page> del quale viene curato il monitoraggio e l'aggiornamento, a beneficio della trasparenza e dell'accessibilità, ad opera degli utenti esterni, ad informazioni e servizi. Il sito è stato strutturato con modelli di pagine standardizzate per tutti gli uffici giudiziari, non modificabili in alcune caratteristiche (tipologia e colore del font). I contenuti del sito sono aggiornati con riferimento alla sezione News nella quale sono inserite le notizie relative all'entrata in vigore di disposizioni normative in grado di influire sui servizi resi in favore dei cittadini e degli avvocati, la pubblicazione dei bandi relativi ai tirocini formativi e di nuovi protocolli stipulati con altri uffici giudiziari ed enti del Distretto. Navigando nel sito è altresì possibile ricevere tutte le informazioni utili e periodicamente aggiornate alla fruizione dei servizi, anche telematici ed acquisire la relativa modulistica".

Quanto alla gestione dell'attività di intercettazione, sia pure ai limitati fini di pertinenza della Procura Generale (avocazioni e ricerche dei latitanti), si evidenzia che sulla base del protocollo di intesa con la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno, intervenuto in data 8 settembre 2020 (prot. n. 3573/2020), si è stabilito che gli adempimenti in materia di intercettazioni svolte dalla Procura Generale (conferimento del materiale di cui all'art. 269 co. 1 c.p.p., ascolto, procedure di accesso) avvengano a mezzo delle strutture (Archivio Digitale delle Intercettazioni, sala ascolto) attestate presso gli uffici della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno, in assenza di previsioni normative che prevedessero la predisposizione di analoghe strutture presso l'ufficio di Procura Generale.

Come noto, poi, il Ministero della Giustizia ha da ultimo disposto il trasferimento delle intercettazioni sulle infrastrutture digitali centralizzate al fine di razionalizzare e migliorare la gestione delle intercettazioni, riducendo il numero di server utilizzati dalle procure e centralizzando i dati in poche infrastrutture inter-distrettuali. Sono, pertanto, in corso le attività necessarie a consentire la prescritta migrazione. In particolare, nel mese di novembre 2024 si è proceduto alla materiale configurazione dei ruoli di Responsabile e Gestore delle chiavi all'interno dello strumento DKMS. Le operazioni si sono regolarmente concluse con la generazione delle chiavi e la condivisione della chiave pubblica con il fornitore che gestirà la concreta migrazione dei dati.

Per l'attività in materia di misure di prevenzione, è in uso il sistema SIT-MP (sistema informativo telematico delle misure di prevenzione).

Non di rado, tuttavia, si rilevano malfunzionamenti consistenti nella non visibilità, negli scambi informativi tra l'Ufficio giudicante e la Procura Generale, del provvedimento decisorio (malgrado risulti regolarmente caricato dall'ufficio emittente).

Ad oggi, si ovvia con comunicazione via mail al fine di conoscere le decisioni ed eventualmente impugnare.

Il settore Esecuzioni Penali utilizza i seguenti applicativi:

S.I.E.S. (sistema informativo esecuzione sentenze) – lato S.I.E.P., ex Mod. 35 ministeriale. Esso funge anche da registro per misure di sicurezza (Mod. 38), e pene pecuniarie (Mod. 36) e da registro delle pene sospese;

SIDET web 2 - banca dati dell'amministrazione penitenziaria – servizio informatico;

S.I.C. (Casellario Giudiziale);

S.N.T. (sistema notifiche telematiche);

TIME MANAGEMENT (gestione presenze/permessi);

SCRIPT@ (programma ministeriale di protocollo); ARUBA sign (firma digitale);

A.N.P.R. (anagrafe nazionale popolazione residente);

SICID – affari civili;

Office;

CED della cassazione;

Microsoft TEAMS.

Programmi non ministeriali utilizzati: OUTLOOK live, CHROME, EDGE, MOZILLA FIREFOX e banche dati degli ordini forensi locali e del C.N.F.

Con l'entrata in vigore della cd. Riforma Cartabia ex D.lgs. 150/2022, l'applicativo SIES comunica -in modo automatico - con la piattaforma PAGO PA per la creazione di bollettini di pagamento delle pene pecuniarie e per il controllo, da parte del P.G., dell'avvenuto pagamento.

Il settore Affari Penali utilizza i seguenti programmi ministeriali:

AGI – Assistenza Giudiziaria Internazionale;

SNT (Sistema Notifiche Telematiche);

SICP;

Script@;

SIC- Casellario Giudiziale;

SITMP;

ARES (estrattore statistico);

SICID -Affari Civili;

Programmi non ministeriali utilizzati: OUTLOOK live, CHROME, EDGE, MOZILLA FIREFOX e banche dati degli ordini forensi locali e del C.N.F.

E' in uso, inoltre, un "Registro VISTI" (si tratta, in particolare, di un registro di comodo interno su foglio *Excel*);

Avvocazioni: a seguito della riforma Cartabia, la trasmissione degli elenchi ex art. 127 disp. att. c.p.p. avviene, da parte di tutte le Procure del Distretto, a mezzo pec/Script@ (più frequentemente a mezzo Script@).

Si segnala, in proposito, il provvedimento n. 127.U dell'8/01/2025, con il quale, all'esito di apposita riunione, e in ottemperanza al disposto di cui all'art. 12 comma 6 della Circolare del Consiglio Superiore della Magistratura del 3 luglio 2024 (e successive modifiche e rettifiche del 9 e 23 ottobre 2024) questo Procuratore Generale ha diramato ai Procuratori della Repubblica del Distretto indicazioni, tra l'altro, nella materia degli aspetti organizzativi relativi alle avvocazioni.

Con l'indicato provvedimento, che richiama ed integra il precedente analogo provvedimento del Procuratore Generale f.f., prot. n. 5221 del 26 luglio 2024, in adesione agli orientamenti diramati dalla Procura Generale presso la Corte di Cassazione in data 25/06/2024, sono stati indicati i criteri per la formazione degli elenchi da trasmettere in Procura Generale ex art. 127 disp. att. c.p.p. e, in

particolare, per l'individuazione dei procedimenti che possono non includersi in tali elenchi, sia pure per la fase temporanea necessaria alla implementazione dell'applicativo SICP.

APP (applicativo processo penale –telematico -)

Di peculiare interesse per l'attuale fase di transizione al processo penale telematico risulta, poi, quanto riportato in proposito nella richiamata relazione del Magrif, dalla quale si ricava che: *“Quanto alle iniziative assunte ex novo al fine dell'adeguamento agli adempimenti richiesti dall'introduzione, come noto ad attuazione progressiva, del Processo Penale Telematico, si è proceduto all'installazione, in favore del personale amministrativo addetto all'area penale e dei magistrati dell'ufficio, dell'applicativo APP (applicativo per il processo penale telematico), il quale, tuttavia, non è ancora utilizzato, in ragione della scansione temporale normativamente prevista per la transizione alla modalità telematica delle funzionalità proprie della Procura Generale .*

Sono state, altresì, divulgate ai colleghi e al personale dell'Ufficio, le informazioni utili in relazione all'avvio della sperimentazione dell'applicativo per il Processo Penale Telematico (APP 2.0) diramate dal DGSIA [...]”.

PDP (portale deposito atti penali)

Introdotta con decreto del Ministro della Giustizia del 4 luglio 2023, integrato con successivo decreto del 18 luglio 2023, si deve evidenziare che, pur essendo attivo anche per la Procura Generale di Salerno il portale dei depositi telematici degli atti penali (PDP), esso, per quanto riferito per le vie brevi dalla referente dell'ufficio impugnazioni, risulta utilizzato solo marginalmente dai soggetti abilitati esterni (avvocati), i quali utilizzano, invece, come innanzi illustrato, per la quasi totalità, i canali della posta elettronica e del deposito cartaceo.

L'Ufficio è abilitato all'accettazione dei pagamenti telematici e al conseguente annullamento della ricevuta telematica per diritti di copia tramite piattaforma di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 82/2005 *cd. pagoPA*.

Software nel settore civile e Segreteria Affari civili

I pareri e i visti di competenza della Procura Generale, nei casi di intervento nelle questioni civili, sono redatti utilizzando lo strumento della Consolle, a cui sono abilitati i Sostituti procuratore generale che si occupano delle questioni civili e in particolare della famiglia.

È possibile utilizzare la consolle anche da remoto.

Il sistema non presenta particolari criticità se non quelle legate a situazioni contingenti di connessione e di lentezza per l'utilizzo di pc ormai obsoleti.

La Consolle Civile viene utilizzata per la consultazione di tutti i procedimenti civili da parte dei Sostituti PG.

Vengono effettuati gli aggiornamenti mano a mano che le note DGSIA ne indicano la necessità.

La Segreteria civile utilizza i seguenti programmi ministeriali: SICID e Casellario giudiziario.

Per quanto attiene alle comunicazioni relative agli affari internazionali tra la Procura Generale e la Corte d'Appello, pur essendovi una casella pec dedicata (mandatoarrestoeuropeo.pg.salerno@giustiziacert.it), esse avvengono ordinariamente tramite la generale casella pec dell'ufficio affari penali (affaripenali.pg.salerno@giustiziacert.it).

Le comunicazioni relative agli affari internazionali tra la Procura Generale e il Ministero della Giustizia avvengono tramite l'utilizzo del Protocollo Script@ o a mezzo pec.

Per la protocollazione MAE – Estradizioni – Rogatorie attive, viene utilizzato il sistema AGI – Assistenza Giudiziaria Internazionale.

Applicativo Teams

Tutti i Magistrati e il Personale amministrativo usufruiscono dell'applicativo TEAMS, al fine di permettere i collegamenti audiovisivi a distanza.

L'installazione del programma non ha dato particolari problemi e l'utilizzo è facile e intuitivo. I pc fissi sono stati dotati di telecamera, all'uopo acquistate.

L'applicativo viene comunemente usato, oltre che in udienza, per svolgere le riunioni sia interne all'ufficio sia esterne ed è ampiamente utilizzato per i corsi di Formazione sia decentrati sia centralizzati.

Buone prassi

Con riferimento alle buone prassi, si ritiene opportuno valorizzare le seguenti iniziative:

1. prosecuzione, dopo la prima fase di verifica/sperimentazione, dell'attività di trasmissione delle sentenze da sottoporre al visto del Procuratore Generale tramite *upload* al SICP e visualizzazione alla consolle del magistrato (salve le criticità da ultimo verificatesi e oggetto di segnalazione, come innanzi illustrato);
2. dematerializzazione dei servizi contabili;
3. ampliata l'area "shared folder" o cartella condivisa nella quale il personale sarà informato delle novità in materia di circolari sui servizi, circolari amministrative, ordini di servizio, decreti, conferenza permanente, etc.;
4. creazione di un "cruscotto informatizzato" per il monitoraggio del lavoro agile;
5. adesione all'iniziativa "PFC Plastic Challenge";
6. protocolli e convenzioni stipulate dall'ufficio con altre Pubbliche Amministrazioni ed Uffici Giudiziari volte ad innalzare i livelli di performance dell'ufficio e del servizio reso ai cittadini attraverso una più efficiente gestione del processo penale e civile anche attraverso misure di assistenza al magistrato;
7. opportunità di approfondimento formativo del personale amministrativo curato personalmente dal Dirigente Amministrativo con particolare riferimento alla materia del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance e del Whistleblowing;
8. aggiornamento del cd. funzionigramma.

Risorse finanziarie

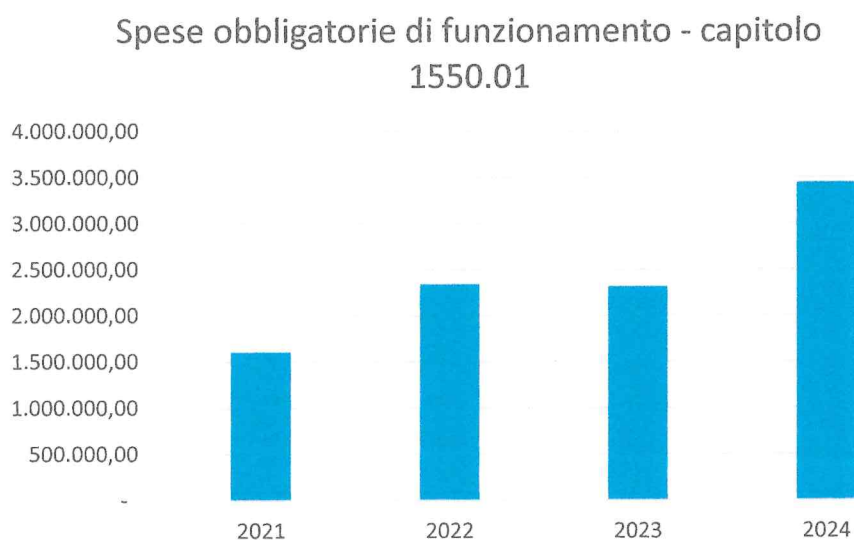
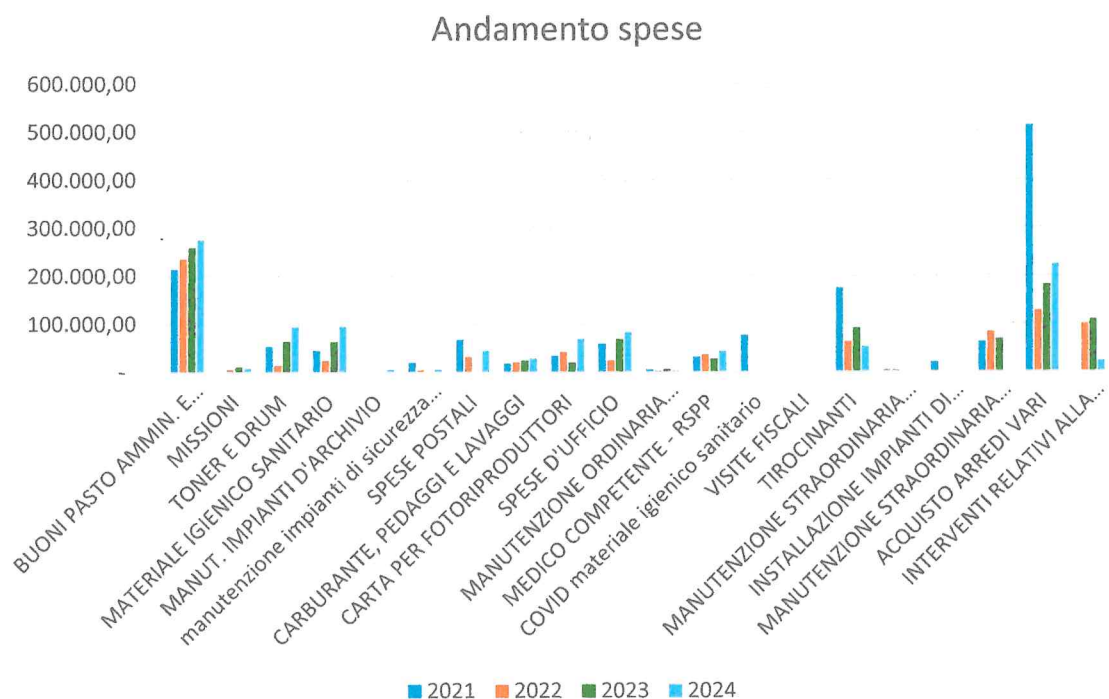
Le risorse economiche assegnate a questa Procura Generale riguardano le spese di funzionamento e le spese di giustizia.

Il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Salerno, quale Funzionario Delegato, gestisce le risorse finanziarie messe a disposizione per il fabbisogno dell'intero distretto.

D'intesa con la Ragioneria Territoriale dello Stato di Salerno, l'Ufficio Ragioneria della Procura Generale adotta modalità di lavoro compatibili con la specifica competenza di liquidazione delle spese. Pertanto, in presenza di fattura elettronica, si provvede alla creazione del fascicolo elettronico, di cui fa parte anche il provvedimento di liquidazione firmato digitalmente ed il tutto viene allegato alla fattura elettronica sull'applicativo SICOGE.

Nella tabella che segue sono riportati gli importi totali delle singole voci di spesa relative all'ultimo quadriennio, suddivise per anno finanziario, relativi a tutti gli uffici del distretto.

DESTINAZIONE			Risorse Finanziarie				Disponibilità
			2021	2022	2023	2024	
1404	7	BUONI PASTO DIPENDENTI	173.418,54	198.423,04	224.841,77	236.766,94	833.450,29
1415	7	BUONI PASTO MAGISTRATI	40.203,20	37.455,84	33.905,45	38.202,25	149.766,74
1451	4	MISSIONI	1.297,80	4.838,77	10.179,68	7.820,08	24.136,33
1451	4	INDENNITA' DI TRASFERIMENTO	-	-	-	-	-
1451	14	TONER E DRUM	52.506,94	13.269,62	63.569,85	94.115,00	223.461,41
1451	14	MATERIALE IGIENICO SANITARIO	44.554,69	23.240,12	62.442,98	94.505,98	224.743,77
1451	14	MANUT. IMPIANTI D'ARCHIVIO	-	-	-	5.095,07	5.095,07
1451	18	manutenzione impianti di sicurezza e arredi	19.185,18	3.212,97	-	5.438,53	27.836,68
1451	19	SPESE POSTALI	67.633,90	31.462,50	27.919,80	44.360,99	143.457,39
1451	20	GESTIONE AUTOMEZZI BLINDATI CARBURANTE - PEDAGGI AUTOSTRADALI	16.131,70	14.917,83	20.561,10	22.289,38	73.900,01
1451	20	GESTIONE AUTOMEZZI ORDINARI CARBURANTE - PEDAGGI AUTOSTRADALI	1.655,42	4.996,99	2.616,40	5.424,95	14.693,76
1451	21	CARTA PER FOTORIPRODUTTORI	33.204,65	41.114,97	19.532,06	68.559,61	162.411,29
1451	22	SPESE D'UFFICIO	58.388,84	23.284,63	67.912,66	82.826,73	232.412,86
1451	24	TARSU	15.265,76	-	-	-	15.265,76
1451	30	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOVETTURE BLINDATE	2.115,29	1.743,67	2.690,40	1.657,77	8.207,13
1451	30	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOVETTURE ORDINARIE	3.066,47	735,02	2.405,04	728,82	6.935,35
1451	37	MEDICO COMPETENTE - RSPP	30.853,14	35.777,42	26.791,73	42.865,18	136.287,47
1451	41	COVID materiale igienico sanitario	75.825,70	-	-	-	75.825,70
1461	3	VISITE FISCALI	57,00	-	-	-	57,00
1543	1	TIROCINANTI	173.676,00	62.504,88	90.453,75	51.439,37	378.074,00
7211	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOVETTURA BLINDATA	2.115,75	-	658,08	165,88	2.939,71
7211	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOVETTURA ORDINARIA	945,20	2.997,01	-	1.486,00	5.428,21
7211	2	INSTALLAZIONE IMPIANTI DI SICUREZZA (PROCURE GENERALI)	19.276,00	-	-	-	19.276,00
		MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI SICUREZZA	62.016,91	82.666,92	67.596,16	-	212.279,99
		ACQUISTO ARREDI VARI	512.189,08	126.327,83	180.465,21	223.034,74	1.042.016,86
7233	1	FONDO OPERE: INTERVENTI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE, ALLA RISTRUTTURAZIONE, ALL'AMPLIAMENTO ED ALLA MESSA IN SICUREZZA DELLE STRUTTURE GIUDIZIARIE UBICATE NELLE REGIONI CAMPANIA, PUGLIA, CALABRIA E SICILIA.	-	98.126,72	107.916,35	21.342,48	227.385,55
1550	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO EDIFICI GIUDIZIARI	1.600.022,03	2.336.730,08	2.309.855,65	3.438.896,45	9.685.504,21
		Totale	3.005.605,19	3.143.826,83	3.294.394,32	4.487.022,20	13.930.848,54



Si può notare come siano in aumento le spese per i buoni pasto dovute all'incremento del personale in servizio (introduzione di nuove figure professionali legate al PNRR e corresponsione dei Buoni pasto al personale della Magistratura onoraria).

Anche la spesa per la gestione degli automezzi in dotazione a questo distretto è in progressivo aumento sia a causa dell'aumento dei prezzi del carburante che del numero dei magistrati soggetti a tutela.

Il processo di digitalizzazione dell'Amministrazione Giudiziaria sta portando benefici con riguardo alle spese postali. L'uso sempre più intensivo della posta elettronica ha ridotto i costi relativi alle spedizioni, a cui si ricorre nei soli casi in cui l'invio di atti giudiziari o altri documenti non sia possibile per via telematica. Nell'ultimo anno, tuttavia, si è registrata una crescita della spesa non

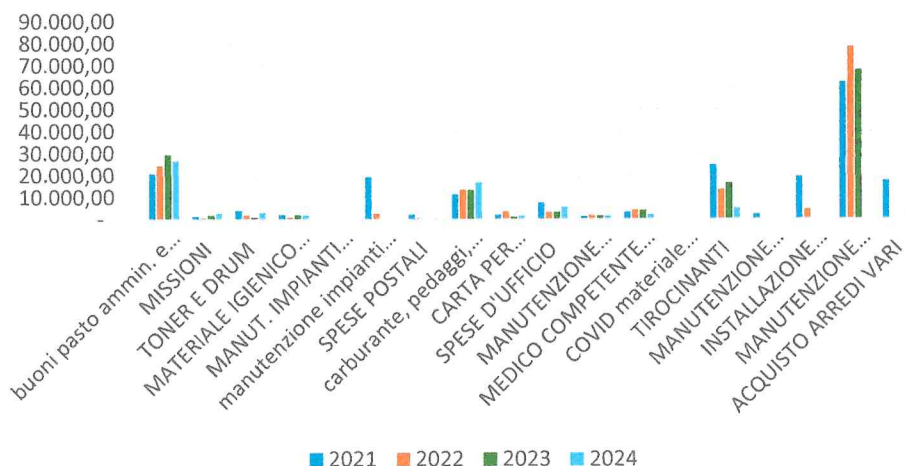
influenzata dall'incremento degli invii ma dall'incremento dei prezzi, dovuti al subentro del nuovo fornitore a seguito di ricorso.

Inoltre, laddove per il 2021 si evidenzia una maggiore spesa alla voce acquisti arredi vari, tale aumento trova ragione nel fatto che all'epoca (nel 2020) gli uffici giudiziari salernitani si sono trasferiti nella nuova sede denominata Cittadella Giudiziaria, con conseguente necessità di arredi che hanno avuto la loro manifestazione finanziaria nel 2021.

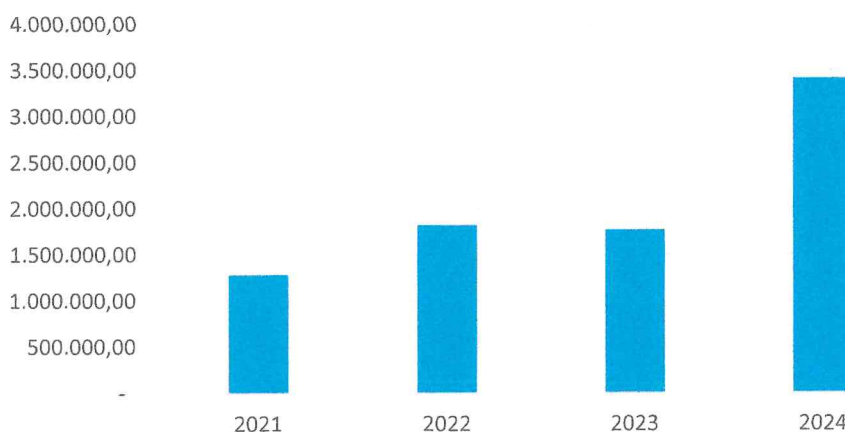
Le risorse finanziarie spese per i fabbisogni di questa Procura Generale sono di seguito elencate, con lo stesso criterio della precedente tabella:

DESTINAZIONE			Risorse Finanziarie				Disponibilità
			2021	2022	2023	2024	
1404	7	BUONI PASTO DIPENDENTI	20.804,04	24.432,04	29.186,28	26.177,38	100.599,74
1415	7	BUONI PASTO MAGISTRATI	-	-	156,15	489,84	645,99
1451	4	MISSIONI	1.239,36	453,82	1.842,97	2.824,94	6.361,09
	4	INDENNITA' DI TRASFERIMENTO	-	-	-	-	-
1451	14	TONER E DRUM	4.001,60	1.981,95	766,16	3.014,01	9.763,72
1451	14	MATERIALE IGIENICO SANITARIO	2.070,55	957,15	1.856,23	1.947,66	6.831,59
1451	14	MANUT. IMPIANTI D'ARCHIVIO	-	-	-	-	-
1451	18	manutenzione impianti di sicurezza e arredi	19.185,18	2.609,07	-	-	21.794,25
1451	19	SPESE POSTALI	2.089,86	499,88	250,94	518,92	3.359,60
1451	20	GESTIONE AUTOMEZZI BLINDATI CARBURANTE - PEDAGGI AUTOSTRADALI	11.085,66	11.968,96	12.671,42	15.941,91	51.667,95
1451	20	GESTIONE AUTOMEZZI ORDINARI CARBURANTE - PEDAGGI AUTOSTRADALI	237,36	1.445,90	534,58	739,24	2.957,08
1451	21	CARTA PER FOTORIPRODUTTORI	2.090,32	3.484,32	1.057,74	1.592,00	8.224,38
1451	22	SPESE D'UFFICIO	7.388,08	3.224,78	3.232,49	5.585,30	19.430,65
1451	24	TARSU	-	-	-	-	-
1451	30	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOVEETTURE BLINDATE	1.034,95	1.615,79	1.568,00	1.518,47	5.737,21
1451	30	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOVEETTURE ORDINARIE	163,96	96,00	-	40,00	299,96
1451	37	MEDICO COMPETENTE - RSPP	3.284,43	4.076,62	3.926,25	2.020,71	13.308,01
1451	41	COVID materiale igienico sanitario	116,33	-	-	-	116,33
1461	3	VISITE FISCALI	-	-	-	-	-
1543	1	TIROCINANTI	24.600,08	13.467,27	16.252,94	4.978,00	59.298,29
7211	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOVEETTURA BLINDATA	2.115,75	-	122,00	-	2.237,75
7211	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOVEETTURA ORDINARIA	30,82	-	-	-	30,82
7211	2	INSTALLAZIONE IMPIANTI DI SICUREZZA (PROCURE GENERALI)	19.276,00	4.458,17	-	-	23.734,17
		MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI SICUREZZA	62.016,91	78.208,75	67.596,16	-	207.821,82
		ACQUISTO ARREDI VARI	17.285,02	-	-	1.085,80	18.370,82
7233	1	FONDO OPERE: INTERVENTI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE, ALLA RISTRUTTURAZIONE, ALL'AMPLIAMENTO ED ALLA MESSA IN SICUREZZA DELLE STRUTTURE GIUDIZIARIE UBICATE NELLE REGIONI CAMPANIA, PUGLIA, CALABRIA E SICILIA.	-	-	-	-	-
1550	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO EDIFICI GIUDIZIARI	1.282.454,01	1.817.663,71	1.767.019,33	3.404.900,32	8.272.037,37
		Totale	1.482.570,27	1.970.644,18	1.908.039,64	3.473.374,50	8.834.628,59

Andamento spese Procura Generale



Spese obbligatorie di funzionamento Procura Generale - Cap 1550.01



La destinazione della parte più rilevante degli accrediti assegnati a questo Ufficio è dedicata alle spese di funzionamento che gravitano nel capitolo 1550, che comprende spese per la vigilanza, per minuta manutenzione e/o gestione, per la telefonia ed altro.

La spesa negli anni ha subito una crescita dovuta esclusivamente all'incidenza del costo della vigilanza armata che progressivamente è stata attivata nei vari uffici del distretto e dal luglio 2023 è gestita da un contratto unico concluso dalla Procura Generale.

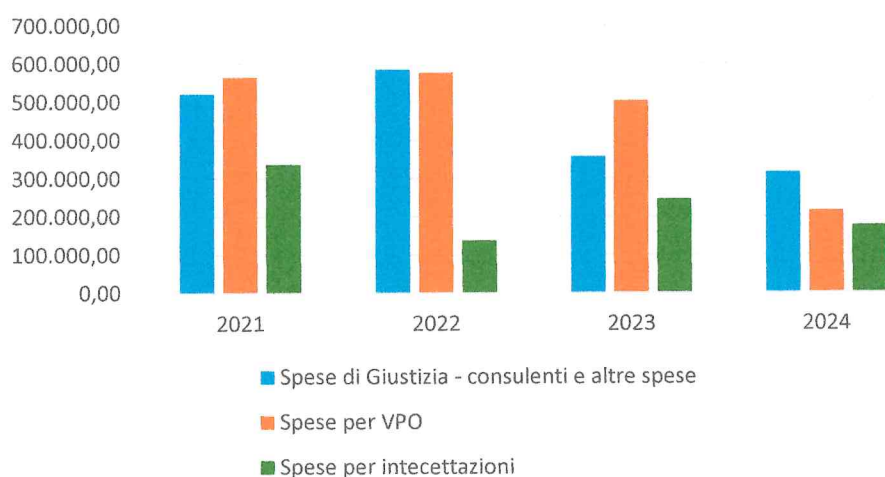
Per tutte le tipologie di spesa l'Ufficio opera esclusivamente sul mercato elettronico Me.PA, avendo cura di effettuare per tutti gli acquisti, salvo i casi di prezzi imposti (es. revisione auto), un preliminare confronto di preventivi. Massima attenzione viene prestata alla c.d. tracciabilità dei flussi (legge 136/2010 e successive modifiche), alla regolarità contributiva (DURC) e alle verifiche ex art. 48 bis D.P.R. 602/1973, per eventuali inadempienze.

Per quanto riguarda le spese di giustizia, le somme accreditate al Funzionario Delegato – Dirigente Segreteria della Procura Generale di Salerno - complessivamente per l'intero distretto (ad eccezione di quelle gravanti sul capitolo 1360 e 1363 di Uffici individuati con apposito DM, quali

sedi di Funzionario Delegato, ovvero la Procura della Repubblica di Salerno) sono riportate nel prospetto che segue:

CAPITOLO	DESTINAZIONE	Risorse Finanziarie				Disponibilità
		2021	2022	2023	2024	
1360	Spese di Giustizia - consulenti e altre spese	520.561,65	584.337,55	356.044,71	314.426,78	1.775.370,69
1362	Spese per VPO	564.007,12	576.017,32	502.166,98	214.215,43	1.856.406,85
1363	Spese per intercettazioni	336.424,34	137.210,26	245.532,61	176.330,83	895.498,04
	Totale	1.420.993,11	1.297.565,13	1.103.744,30	704.973,04	4.527.275,58

Spese giustizia Procure del Distretto

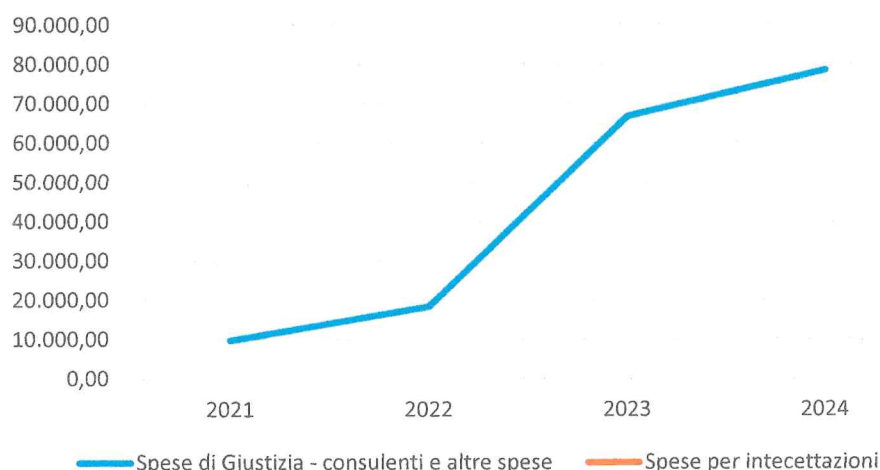


La diminuzione delle spese di giustizia (capitolo 1360 e capitolo 1363) è dovuta ad una riduzione dei decreti di liquidazione trasmessi dagli Uffici del distretto. Mentre le spese per i VPO sono diminuite in quanto la maggior parte ha optato per il regime di esclusività.

Le risorse finanziarie impiegate per i fabbisogni legati alle spese di giustizia ed alle spese per intercettazioni di questa Procura Generale sono di seguito elencate:

CAPITOLO	DESTINAZIONE	Risorse Finanziarie Procura Generale				Disponibilità
		2021	2022	2023	2024	
1360	Spese di Giustizia - consulenti e altre spese	9.707,94	18.264,60	66.665,78	78.331,59	172.969,91
1363	Spese per intercettazioni	53,30				53,30
	Totale	9.761,24	18.264,60	66.665,78	78.331,59	173.023,21

Spese di Giustizia Procura Generale

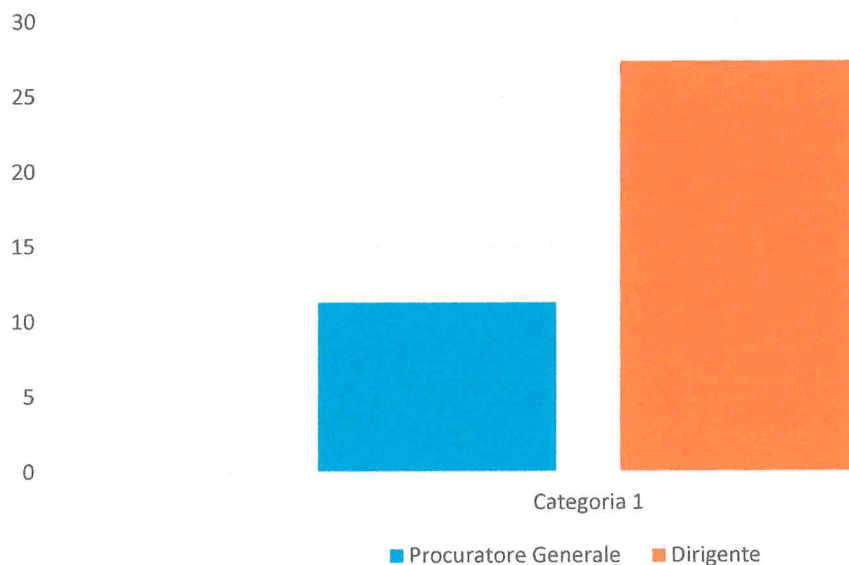


Le spese per consulenze riguardano quasi esclusivamente le consulenze in materia di demolizioni. In pochi casi, ma di incidenza maggiore, hanno riguardato le opere di demolizione e la riduzione in pristino di opere abusive, nonché consulenze in materia di misure di prevenzione.

In materia di riduzione dei tempi di pagamento, il ritardo medio dei pagamenti dalla data di scadenza delle singole fatture, misurato con l'Indice di Tempestività dei Pagamenti (I.T.P.), per l'anno 2024 è il seguente (Dati estratti dal Si.Co.Ge. che permette di estrapolare gli indici di pagamento solo dell'anno in corso e dell'anno precedente):

- Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Salerno: 11,25
- Dirigente Segreteria Procura Generale presso la Corte di Appello Salerno: 27,33.

Titolo del grafico



In ossequio alle Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato nn. 1/2024, 15/2024, 17/2024 e 36/2024, questa Procura Generale ha provveduto ad emanare la Circolare prot. n. 8288 del 19/12/2024 al fine di ridurre progressivamente i tempi medi di pagamento degli Uffici requirenti del Distretto di Salerno.

(§1.5)- I.B) Analisi del contesto interno

(§1.6)-I.B.1 Illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente.

AFFARI CIVILI

Di seguito i dati statistici relativi all'attività svolta dall'ufficio affari civili per il quadriennio dal 01.01/2021 al 31/12/2024.

ANNO	VISTI Affari civili
2021	684
2022	612
2023	655
2024	480

AFFARI PENALI

Di seguito i dati statistici relativi ai flussi di lavoro collegati all'attività della segreteria penale per il **quadriennio 2021-2024-**

ANNO 2021
(dal 01 gennaio 2021 al 31.12.2021)

Pareri in materia di libertà personale	Altri pareri in materia penale	Pareri su presc. r.	Visti Sent. pen.	Visti Appelli	Visti Ordinanze penali	Visti Decreti penali	Richieste e revisioni PG	PROPOSTE DI CONCORDATO n. 42 totali		ISTANZE AVOCAZIONI EX ART. 413 CPP					Impugnazioni	
								Accolte	Rigettate	Pendenti inizio	Sopravv.	Rigettate	Accolte	Pendenti fine	Appelli	Ric. Cass.
1171	577	0	6909	543	2427	75	0	22	20	1	20	19	0	2	10	11

ANNO 2022

Pareri in materia di libertà personale	Altri Pareri in materia penale	Pareri su prescr.	Visti Sent. pen.	Visti Appelli	Visti Ordinanze penali	Visti Decreti penali	Richieste revisioni PG	PROPOSTE DI CONCORDATO n.77 tot.		ISTANZE AVOCAZIONI EX ART. 413 CPP					Impugnazioni	
								Accolte	Rigettate	Pendenti inizio	Sopravv.	Rigettate	Accolte	Pendenti fine	Appelli	Ric. Cass.
1144	141	0	11370	713	3069	85	0	55	22	2	5	3	0	2	32	22

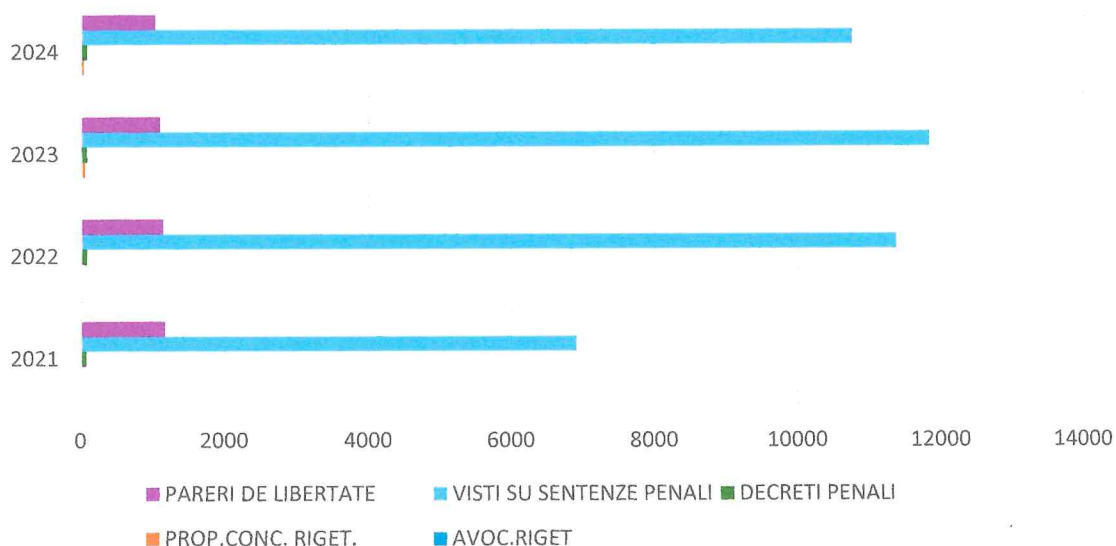
ANNO 2023

Pareri in materia di libertà personale	Altri Pareri in materia penale	Pareri su prescr.	Visti Sent. pen.	Visti Appelli	Visti Ordinanze penali	Visti Decreti penali	Richieste revisioni PG	PROPOSTE DI CONCORDATO totali 129		ISTANZE AVOCAZIONI EX ART. 413 CPP					impugnazioni	
								Accolte	Rigettate	Pendenti inizio	Sopravvenute	Rigettate	Accolte	Pendenti fine	Appelli	Ric. Cass.
1102	179	0	11836	601	3075	82	1	78	51	2	16	16	0	2	31	11

ANNO 2024

Pareri in materia di libertà personale	Altri Pareri in materia penale	Pareri su prescr.	Visti Sent. pen.	Visti Appelli	Visti Ordinanze penali	Visti Decreti penali	Richieste revisioni PG	PROPOSTE DI CONCORDATO n. 79 totali		ISTANZE AVOCAZIONI EX ART. 413 CPP				Impugnazioni		
								Accolte	Rigettate	Pendenti inizio	Sopravvenute	Rigettate	Accolte	Pendenti fine	Appelli	Ric. Cass.
1030	158	0	10754	639	2587	83	0	36	43	2	11	13	0	0	120	20+n. 1 M.P.

AFFARI PENALI



Di seguito si procede con l'evidenziazione dei dati statistici relativi ai flussi di lavoro penali relativi alle udienze, alle avocazioni, agli esposti e ai contrasti di competenza per il quadriennio dal 01-01-2021 al 31-12-2024.

ANNO 2021

Udienze penali in corte appello	Udienze penali in corte appello Mis.Pre.	Udienze penali in corte assise appello	Udienze penali in corte appello sez. minori	Totale udienze c.a. + assise + minori + MP	Udienze penali in Tribunale sorveglianza	Avocazioni	Requisitorie		
							C.a. + assise + minori	Sorveglianza	
198	11	20	8	237	42	16	n.r.	n.r.	

ANNO 2022

Udienze penali in corte appello	Udienze penali in corte appello Mis.Pre.	Udienze penali in corte assise appello	Udienze penali in corte appello sez. minori	Totale udienze c.a. + assise + minori + MP	Udienze penali in Tribunale sorveglianza	Avocazioni	Requisitorie		
							C.a. + assise + minori	Sorveglianza	
206	11	14	12	243	44	22	n.r.	n.r.	

ANNO 2023

Udienze penali in corte appello	Udienze penali in corte appello Mis.Pre.	Udienze penali in corte assise appello	Udienze penali in corte appello sez. minori	Totale udienze c.a. + assise + minori + MP	Udienze penali in Tribunale sorveglianza	Avocazioni	Requisitorie		
							C.a. + assise + minori	Sorveglianza	
244	15	20	13	292	31	8	n.r.	n.r.	

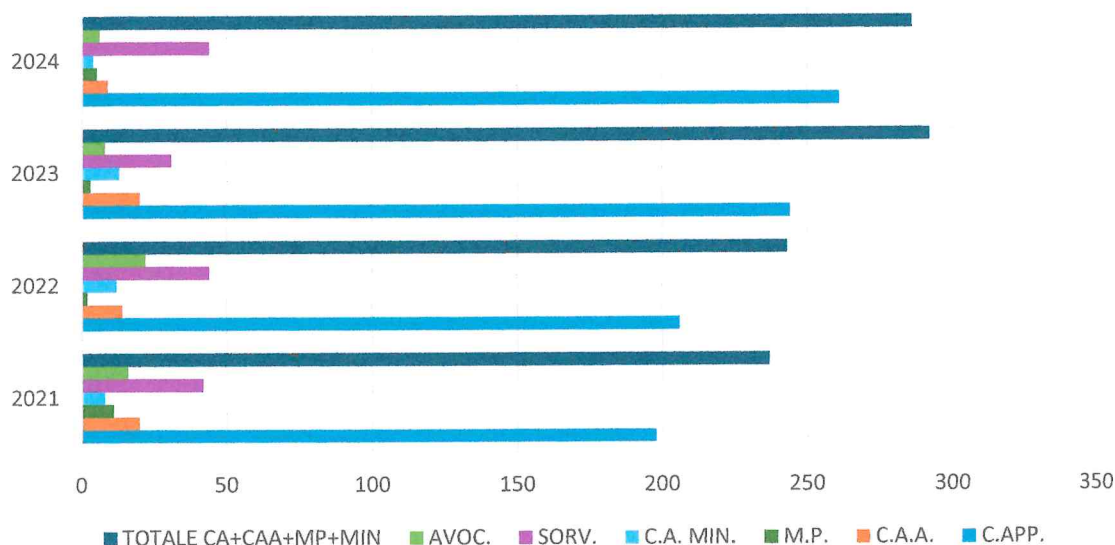
Anno 2024 (fino al 31 .12.2024)

Udienze penali in corte appello	Udienze penali in corte appello Mis.Pre.	Udienze penali in corte assise appello	Udienze penali in corte appello sez. minori	Totale udienze c.a. + assise + minori + MP	Udienze penali in Tribunale sorveglianza	Avocazioni	Requisitorie		
							C.a. + assise + minori	Sorveglianza	
261	12	9	4	286	44	6	n.r.	n.r.	

	2021	2022	2023	2024
Esposti	57	55	36	36
Contrasti di competenza	7	6	5	2

QUADRO RIASSUNTIVO

UDIENZE



Ai fini di una lettura d'insieme, appare utile aggregare alcuni dati dei flussi di attività dell'Ufficio - sopra analiticamente riportati - in "macro-gruppi" denominati: provvedimenti (pareri, visti, richieste di revisione, proposte di concordato, etc.), impugnazioni (appelli e ricorsi), contrasti di competenza, esposti e udienze:

Macro gruppi in materia penale	2021	2022	2023	2024
Provvedimenti	11744	16599	17005	15330
Impugnazioni	21	54	42	141
Contrasti di competenza	7	6	5	2
Esposti	57	55	36	36
Udienze	295	309	331	336
Proposte di concordato	42	77	129	79

Dalla tabella si può osservare, con riferimento al macro-gruppo "provvedimenti", un incremento dell'attività per gli anni 2022 e 2023 rispetto al 2021, seguito da una leggera flessione per l'anno 2024.

Si rileva anche che, con riferimento alle proposte di concordato avanzate dai difensori, ai sensi dell'art. 599 *bis* c.p.p., risulta un incremento del loro numero nel 2023 e 2024, cui segue un corrispondente aumento sia nell'accoglimento sia nel rigetto da parte dell'Ufficio. E' ovvio che tale incremento di istanze di concordato ha fatto seguito alla cd. Riforma Cartabia (d.lgs. n. 150/2022 art. 98) che ha abrogato il comma 2 dell'art. 599 *bis* c.p.p..

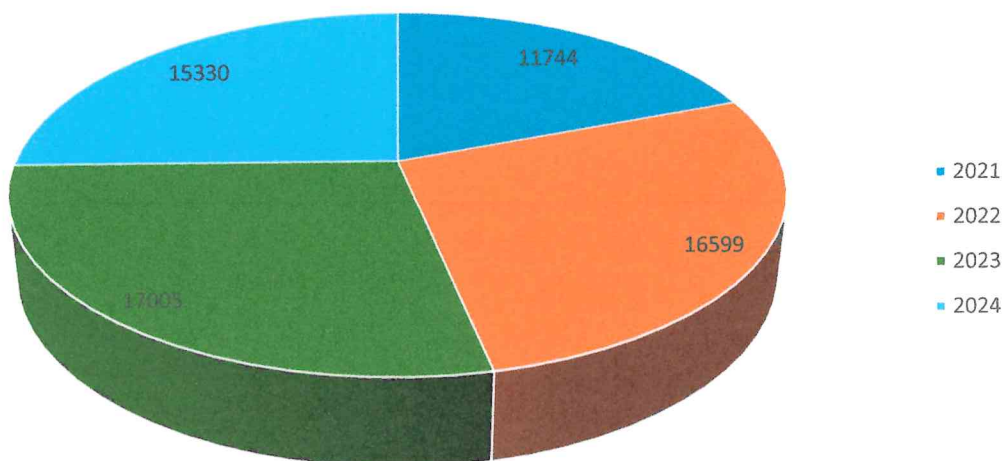
Quanto alla voce impugnazioni (appelli/ricorsi), si coglie un notevole incremento a partire dall'anno 2022, con una importante crescita del numero nel 2024 rispetto al dato relativo agli anni precedenti.

Diversamente per i contrastati di competenza, per i quali si coglie una decrescita dei flussi.

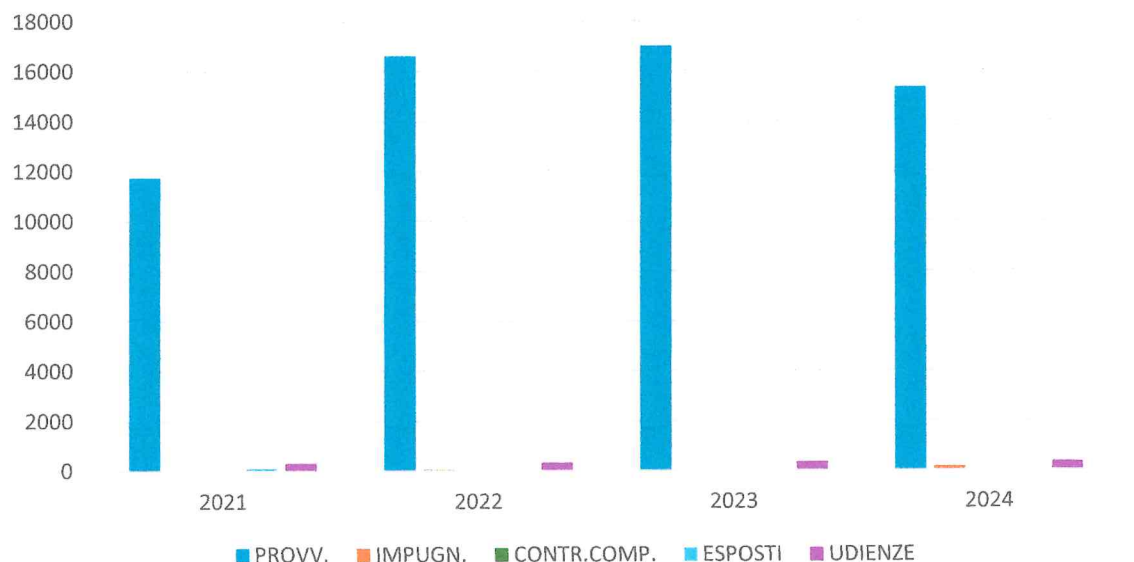
Costante e progressivo l'aumento del numero di udienze innanzi alla Corte di Appello per gli anni esaminati.

Costante appare, invece l'andamento delle richieste di avocazione per gli anni 2021 e 2022, con una notevole flessione di esse per gli anni 2023 e 2024.

TOTALE VISTI PROVVEDIMENTI



FLUSSO MATERIA PENALE



AFFARI INTERNAZIONALI

Di seguito i dati statistici relativi ai flussi di lavoro collegati all'attività per il quadriennio dal 01. 01. 2021 al 31.12.2024

Anno 2021

Attività Internazionale						
Rich. estradiz. art.703cpp	MAE dall'estero	rich. estradiz. art.720 cpp	MAE all'estero	esec. sent italiane all'estero art. 742 cpp	riconoscimento sentenze straniere ex art. 730 cpp e D.Lgs 37/2016	richieste di notifica atti stranieri + rogatorie attive e passive
1	5	1	4	0	32	3

Anno 2022

Attività Internazionale						
rich estradiz. 703cpp	MAE dall'estero	rich.estr .art.720 cpp	MAE all'estero	esec. sent italiane all'estero art. 742 cpp	riconoscimen to sentenze straniere ex art. 730 cpp e D.Lgs 37/2016	richieste di notifica atti stranieri + rogatorie attive e passive
3	6	3	7	0	20	6

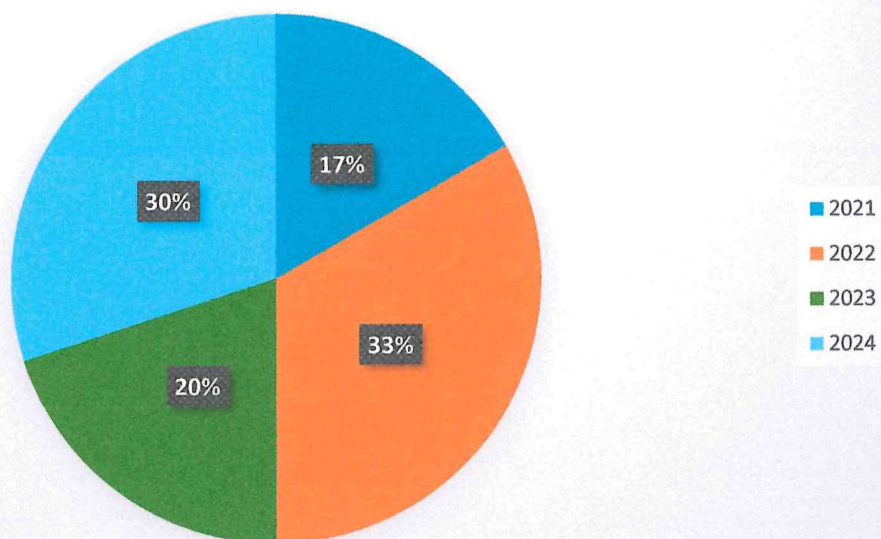
Anno 2023

Attività Internazionale						
rich estradiz. 703cpp	MAE dall'estero	rich.estr .art720 cpp	MAE all'estero	esec. sent italiane all'estero art. 742 cpp	riconosciment o sentenze straniere ex art. 730 cpp e D.Lgs 37/2016	richieste di notifica atti stranieri + rogatorie attive e passive
0	4	2	4	1	34	3

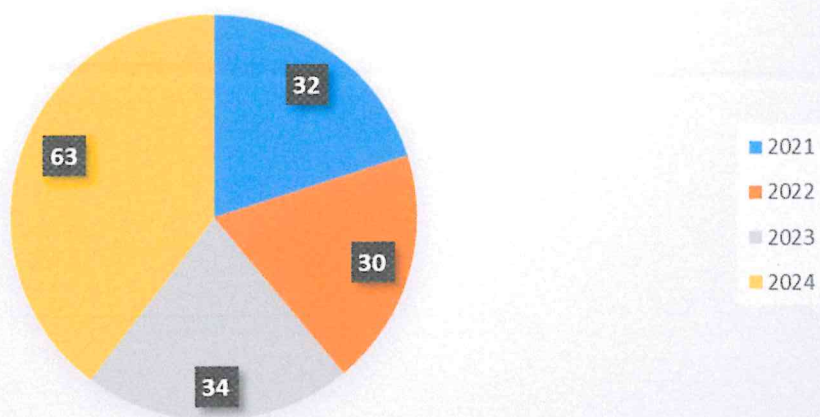
Anno 2024 (fino al 31.12.2024)

ATTIVITÀ INTERNAZIONALE						
rich estradiz. 703cpp	MAE dall'estero	rich.estr .art720 cpp	MAE all'estero	esec. sent italiane all'estero art. 742 cpp	riconoscimen to sentenze straniere ex art. 730 cpp e D.Lgs 37/2016	richieste di notifica atti stranieri + rogatorie attive e passive
1	7	1	8	0	63	1

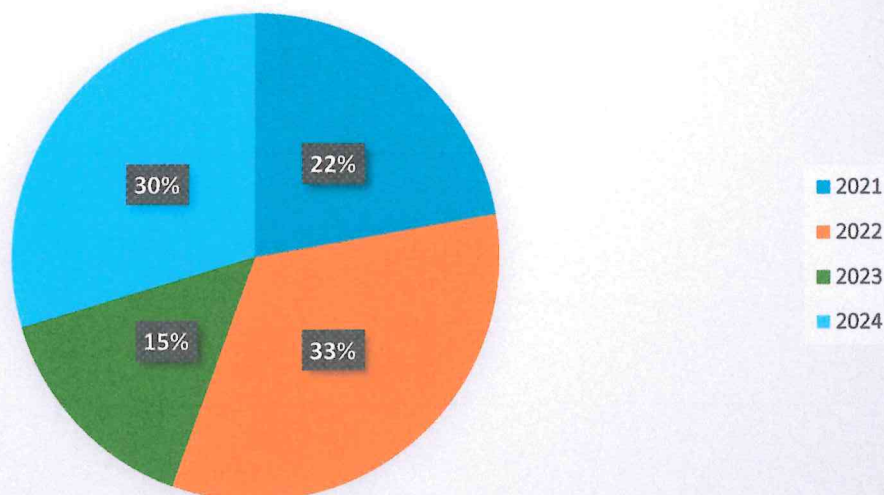
ESTRAD. 720 CPP + MAE ALL'ESTERO



RICONOSCIMENTO SENTENZE STRANIERE ART. 730 CPP + DLGS 37/2016



ESTRAD. 703 CPP +MAE DALL'ESTERO



ESECUZIONI PENALI

Di seguito il prospetto riepilogativo delle esecuzioni penali iscritte nel quadriennio considerato, con indicazione: a) dei tempi intercorrenti tra la ricezione estratti sentenze da eseguire e iscrizioni dei procedimenti di esecuzione; b) dei tempi intercorsi tra il passaggio in giudicato delle sentenze e l'iscrizione dei procedimenti di esecuzione.

Periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2024

TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ED ISCRIZIONE PROCEDIMENTI	2021	2022	2023	2024	TOTALE
ENTRO 5 GIORNI	274	263	372	355	1264
ENTRO 20 GIORNI	5	54	4	7	70
ENTRO 30 GIORNI	0	1	3	1	4
ENTRO 60 GIORNI	0	3	0	1	4
ENTRO 90 GIORNI	0	0	1	1	2
OLTRE 90 GIORNI	3	0	0	4	4
TOTALE	282	321	380	369	1348

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO ED ISCRIZIONE PROCEDIMENTI	2021	2022	2023	2024	TOTALE
ENTRO 5 GIORNI	64	68	87	130	349
ENTRO 20 GIORNI	89	98	125	102	414
ENTRO 30 GIORNI	24	18	49	66	157
ENTRO 60 GIORNI	46	85	92	50	273
ENTRO 90 GIORNI	26	35	5	4	70
OLTRE 90 GIORNI	33	17	22	17	89
TOTALE	282	321	380	369	1352

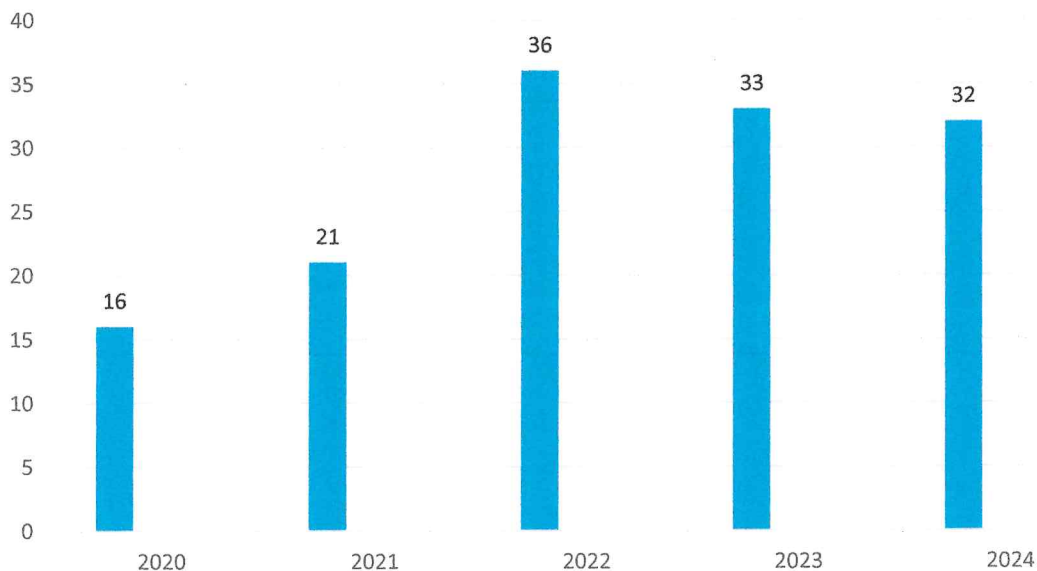
Procedure con *allerta* della Cassazione di cui alla circolare del 12.6.1998 n.62/4/33-808 prot.

Ministero della Giustizia (cd. “circolare Flick”)

Allerta Cassazione - Anno 2020
TOTALE Procedure N. 16
Allerta Cassazione - Anno 2021
TOTALE Procedure N. 21
Allerta Cassazione - Anno 2022
TOTALE Procedure N. 36
Allerta Cassazione - Anno 2023
TOTALE Procedure N. 33
Allerta Cassazione - Anno 2024
TOTALE Procedure N. 32

Di seguito le rappresentazioni prospettiche grafiche dei dati.

PROCEDURE FLICK



Flussi dei procedimenti dell'Ufficio esecuzione penale per il quadriennio 2021-2024 Sopravvenienze e pendenze finali

Anno 2021	
Tipologia	n.
Classe I (pena detentiva)	282
Classe III (pena sospesa)	175
Classe IV (misure di sicurezza)	16

Classe VII (conversione pena pecuniaria)	4
Tot. Pervenuti	477

Anno 2022	
Tipologia	n.
Classe I (pena detentiva)	321
Classe III (pena sospesa)	176
Classe IV (misure di sicurezza)	26
Classe VII (conversione pena pecuniaria)	3
Tot. Pervenuti	526

Anno 2023	
Tipologia	n.
Classe I (pena detentiva)	380
Classe III (pena sospesa)	199
Classe IV (misure di sicurezza)	38
Classe VII (conversione pena pecuniaria)	0
Tot. Pervenuti	617

Anno 2024	
Tipologia	n.
Classe I (pena detentiva)	369
Classe III (pena sospesa)	131
Classe IV (misure di sicurezza)	18
Classe VII (conversione pena pecuniaria)	6
Tot. Pervenuti	524

Tot. procedimenti in corso al 31/12/2024 (estrazione Siep)	
Classe I	1201
Classe III	216
Classe VII	385

SETTORE DEMOLIZIONI OPERE ABUSIVE

	2021	2022	2023	2024
PENDENTI ALL'INIZIO DEL PERIODO	154	143	130	114
SOPRAVVENUTI NEL PERIODO	9	4	6	5
DEFINITI NEL PERIODO	20	17	22	18
PENDENTI A FINE PERIODO	143	130	114	101

UFFICIO DEMOLIZIONI DEFINIZIONI (DISTINTE PER ANNO E TIPOLOGIA)						
	<i>RIUNIONI</i>	<i>PER ALTRO</i>	<i>DEMOLIZIONI COATTE</i>	<i>AUTO DEMOLIZIONI</i>	<i>CONCESSIONE IN SANATORIA</i>	<i>TOTALE (PER ANNO)</i>
<i>2021</i>	0	1	6	13	0	20
<i>2022</i>	1	2	3	10	1	17
<i>2023</i>	1	4	1	15	1	22
<i>2024</i>	2	2	1	13	0	18
<i>TOTALE (PER TIPO)</i>	4	9	11	51	2	<u>77</u>

(§1.7) - IB.2. La verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente progetto organizzativo.

La scrivente ha assunto le funzioni di Procuratore Generale di Salerno in data 16 dicembre 2024.

Ha preso cognizione del Piano delle attività di cui all'articolo 4 del D.lvo n. 240/2006, da elaborarsi dal Capo dell'ufficio di concerto con il Dirigente amministrativo (che ha preso possesso il 02 gennaio 2024), Piano ritualmente redatto nell'ultimo quadriennio.

In particolare, con riguardo al programma annuale delle attività del 2024 (prot. 71/I/24 del 09.2.2024) gli obiettivi ivi previsti possono ritenersi raggiunti. Difatti, si è dato notevole impulso alla informatizzazione e alla digitalizzazione dell'Ufficio nell'ottica di un incremento di efficienza, risparmio, ottimizzazione delle risorse ed innalzamento del livello di qualità del servizio giustizia. In particolare, in coerenza con la strategia digitale avviata a livello nazionale e ministeriale, l'Ufficio ha provveduto a digitalizzare molti documenti amministrativi, tra cui i fascicoli del personale amministrativo, ancora tenuti in forma cartacea, con l'esatta catalogazione e scansione degli atti del fascicolo personale del dipendente e con creazione di sottofascicoli relativi alle diverse aree inerenti la gestione delle unità, con conseguente semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa. Si è creato, pertanto, un archivio digitale al fine di una rapida consultazione e di un facile accesso agli atti stessi anche in un'ottica di maggiore trasparenza e privacy.

Significativa, inoltre, nell'ambito degli obiettivi del Piano ex art. 4 d.lgs. 240/2006, la formazione del personale amministrativo mediante: a) adesione al programma "Syllabus – Riformare la P.A" nell'ambito delle attività formative proposte dal Ministro per la Pubblica Amministrazione; b) la costituzione dell'Ufficio Studi e Documentazione sotto il diretto controllo del Dirigente Amministrativo, con diffusione a tutto il personale delle novità legislative e ministeriali; c) la partecipazione a webinar ministeriali e interministeriali afferenti a corsi relativi a materie che hanno impatto sulla gestione ordinaria a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme ed applicativi, nonché attraverso la partecipazione a corsi specifici organizzati e tenuti presso la Scuola di Formazione presso la Corte di Appello di Salerno.

Quanto al Progetto Organizzativo della Procura, adottato con ordine di servizio n. 10/2021 del 16 marzo 2021, attualmente ancora in vigore, modificato progressivamente in conseguenza di esigenze contingenti nonché dagli interventi normativi, in esso non risultano indicati particolari obiettivi da raggiungere.

(§1.8) - I.C) Obiettivi che l'ufficio intende raggiungere nell'arco temporale di vigenza del progetto organizzativo, anche con riferimento alle attività di vigilanza sugli uffici requirenti del distretto ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 106/2006

Quanto agli obiettivi del presente Progetto organizzativo, la Procura Generale dovrà ispirare la sua azione ai principi fondamentali del corretto e uniforme esercizio dell'azione penale e del rispetto delle norme sul giusto processo, a tal fine strutturando il proprio documento organizzativo in modo da far sì che ogni decisione, dall'esercizio dell'azione penale all'intero svolgimento del processo siano orientate a garantire la correttezza – e dunque l'imparzialità, l'adequatezza, la professionalità, l'efficacia – del proprio agire, secondo criteri uniformi, seguiti in maniera trasparente e riconoscibile dall'intero Ufficio.

Fra i principi del giusto processo dovrà essere messo in posizione di assoluto e primario rilievo quello della ragionevole durata del processo e subito dopo anche gli altri del rispetto delle norme procedurali, del ruolo delle parti, del valore della terzietà del giudice, della dignità dell'imputato, della tutela delle vittime.

Inoltre, dovrà essere resa effettiva ed efficace la presenza del pubblico ministero nella fase delle impugnazioni.

Per il perseguimento di tali obiettivi, la Procura Generale, accanto alle tipiche funzioni requirenti penali, deve svolgere appieno il proprio compito di vigilanza, per verificare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale nell'ambito del giusto processo, in attuazione dell'art. 6 del d.lgs. n. 106 del 20 febbraio 2006 e succ. modifiche, secondo cui, come è noto, *“Il procuratore generale presso la corte di appello, al fine di verificare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale, l'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato ed il rispetto delle norme sul giusto processo, nonché il puntuale esercizio da parte dei procuratori della Repubblica dei poteri di direzione, controllo e organizzazione degli uffici ai quali sono preposti, oltre che dei doveri di cui all'articolo 5, acquisisce dati e notizie dalle procure della Repubblica del distretto ed invia al procuratore generale presso la Corte di cassazione una relazione almeno annuale.*

1-bis. Il procuratore generale presso la corte di appello ogni tre mesi acquisisce dalle procure della Repubblica del distretto i dati sul rispetto del termine entro il quale devono essere assunte informazioni dalla persona offesa e da chi ha presentato denuncia, querela o istanza nei procedimenti per i delitti indicati nell'articolo 362, comma 1-ter del codice di procedura penale e invia al procuratore generale presso la Corte di cassazione una relazione almeno semestrale”.

Tanto premesso, previa interlocuzione e condivisione con l'Avvocato generale e tutti i Sostituti procuratore generale (come da assemblee generali dell'Ufficio tenute, in particolare, tra le altre, in data 13 gennaio 2025 e 20 febbraio 2025) e con il Dirigente amministrativo (per la parte di competenza) sono stati individuati i seguenti obiettivi che l'Ufficio si propone di raggiungere nell'arco temporale di vigenza del Progetto Organizzativo, certamente suscettibili di integrazione in relazione alle evenienze annuali indicate nei piani delle attività ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 240/2006 per il quadriennio di vigenza del Progetto Organizzativo.

1) Incentivazione degli incontri di coordinamento con i singoli Uffici di Procura del distretto, anche attraverso visite periodiche, per l'individuazione delle esigenze dei diversi Uffici e per l'esame congiunto e la trattazione di temi di comune interesse, in modo da garantire l'efficacia del coordinamento gestionale e amministrativo ed ai fini della migliore condivisione di ogni decisione e della individuazione delle iniziative ai fini della risposta alla domanda di giustizia.

2) Ricognizione, intensificazione e diffusione delle buone prassi, ai fini del costante impulso e sollecitazione alla condivisione di comuni moduli organizzativi ed alla procedimentalizzazione della collaborazione fra uffici in alcuni settori strategici o in quelli che fisiologicamente esulano da competenze territoriali settoriali.

3) Verifica dei protocolli esistenti ed eventuale rinnovo/aggiornamento di essi (per quelli in scadenza o datati: si pensi al protocollo intercorso con i Procuratori della Repubblica del distretto di Salerno nella materia della esecuzione degli ordini di demolizione e ripristino contenuti nelle sentenze irrevocabili di condanna risalente al 2015 e a quello in materia di ambiente risalente al 2016), nell'ottica della uniformità di azione e in ossequio al principio di trasparenza; nonché predisposizione ed attuazione di (ulteriori) protocolli, convenzioni e intese di varia natura a livello distrettuale – sia tra gli stessi Uffici requiranti che tra questi ed altri soggetti istituzionali - previa condivisa valutazione di tutti i Procuratori del Distretto. In particolare, si indicano quali nuovi protocolli *sicuramente da stipulare* a breve, d'intesa tra questo Procuratore Generale e i Procuratori della Repubblica del distretto:

- a) *Protocollo* in materia di proposte per l'applicazione delle misure di prevenzione, personali e patrimoniali, ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 e succ. modifiche, ai fini dell'opportuno coordinamento ai sensi degli artt. 5 e 17 del d.lgs. cit., nonché in materia di confisca ai sensi dell'art. 240 *bis* c.p. in fase esecutiva;
- b) *Protocollo* in materia di cd. reati "spia" o "sentinella" di possibili presenze di infiltrazioni criminali organizzate o, comunque, della commissione di reati di cui all'art. 51 comma 3 *bis* c.p.p. (si pensi al traffico illecito di rifiuti) e/o di cui all'art. 51 comma 3 *quater* c.p.p. in materia di terrorismo di cui appare opportuna la segnalazione alla Direzione distrettuale antimafia e antiterrorismo, anche solo ai fini dell'implementazione della Banca dati SIDDA/SIDNA.

4) Individuazione e formulazione di linee-guida miranti a prevenire il pericolo di disomogeneità interpretative ed applicative nell'ambito territoriale di competenza in materia di esecuzione penale, di demolizione di immobili abusivi, di impugnazioni, etc., previe opportune riunioni con i Procuratori della Repubblica del distretto.

5) Adempimenti connessi alla progressiva realizzazione del Processo Penale Telematico:

- implementazione dell'uso dei relativi applicativi e gestori informatici (*APP – ReGeWEB – Document@*);
- implementazione del deposito telematico degli atti, ad opera dei soggetti abilitati esterni (a mezzo Portale dei Depositi Telematici) e, ove possibile, dei soggetti abilitati interni (a mezzo APP)¹, in preparazione dell'esclusività, a decorrere dall'1 gennaio 2027 (salve le

¹ Si tratta di adempimenti dovuti alla luce della disciplina di cui all'art. 3 commi 6 e 7 del D.M. 29 dicembre 2023 n. 217 (come modificato dall'art. 1 comma 1 del D.M. 30 dicembre 2024 n. 206) che, prevedendo, tra l'altro per gli uffici di procura generale presso la corte di appello, il c.d. doppio binario, fino al 31 dicembre 2026, per il deposito di atti, facoltizza i soggetti abilitati interni ed esterni al deposito telematico (cfr.: art. 3 cit., comma 6: *Sino al 31 dicembre 2026, negli uffici indicati dal comma 5, lettere a), e) ed f) il deposito da parte dei soggetti abilitati esterni di atti, documenti, richieste e memorie può avere luogo anche con modalità telematiche*"; comma 7: *"Sino alla medesima data di cui al comma 6, negli uffici giudiziari penali indicati dal comma 5 il deposito da parte dei soggetti abilitati interni ed esterni di atti, documenti, richieste e memorie può avere luogo anche con modalità telematiche, previo*

consentite eccezioni), di tale modalità di gestione degli atti per tutte le attività rientranti nella competenza della Procura Generale (ad oggi l'utilizzo esclusivo del canale telematico per il deposito di atti, documenti, richieste e memorie da parte di soggetti abilitati interni ed esterni ai sensi dell'art. 111-*bis* del codice di procedura penale è limitato al procedimento di avocazione ex art. 3, comma 1 lett. e D.M. 29 dicembre 2023 n. 217, come modificato dall'art. 1 comma 1 del D.M.-30 dicembre 2024 n. 206);

- creazione e organizzazione di un presidio che assicuri la corretta gestione e funzionalità del Portale dei Depositi Telematici e gli adempimenti correlati;
- adozione e adeguamento dei pertinenti protocolli e di nuovi moduli organizzativi funzionali alla realizzazione di una Giustizia Digitale efficiente ed efficace, nella prospettiva di una virtuosa collaborazione con la Corte di Appello e con tutti gli uffici giudiziari del Distretto, oltre che con l'Ordine degli Avvocati;
- cura della formazione e informazione del personale (amministrativi e magistrati) al fine di consentire la massima efficienza dell'applicativo e del deposito telematico in ossequio agli adempimenti delineati in sede di normazione primaria e secondaria².

6) Installazione presso le postazioni di lavoro dei magistrati e implementazione dell'uso degli applicativi (TIAP, Portale delle Trascrizioni dibattimentali, SIC, SICP-ReGeWeb) utili per la consultazione e studio degli atti dei procedimenti di interesse, in funzione dell'attività di udienza (redazione delle conclusioni scritte e partecipazione alla trattazione orale dei procedimenti), dell'esame delle sentenze, dell'apposizione dei visti e dell'attività di impugnazione.

7) Adeguamento delle dotazioni informatiche alle esigenze di cui ai precedenti punti.

8) Verifica del documento redatto dal MAGRIF ai sensi della vigente normativa secondaria in materia di Magistrati Referenti Distrettuali e Magistrati di Riferimento per l'Innovazione, e verifica degli obiettivi individuati, ed in particolare monitoraggio:

- a) delle iniziative assunte per assicurare la qualità e l'aggiornamento dell'inserimento dei dati;
- b) dell'attuazione dei progetti informatici ministeriali e dei relativi programmi;
- c) dell'eventuale utilizzazione di programmi informatici non ministeriali;
- d) delle ricadute che l'automazione ha avuto e avrà sui modelli organizzativi dell'Ufficio e sui rapporti con gli altri Uffici giudiziari collegati e con il Foro.

9) Previa intesa con la Corte d'Appello, in attesa che il processo penale telematico diventi operativo anche per il secondo grado, attivazione della digitalizzazione del fascicolo del P.G. da parte della cancelleria della Corte, con i seguenti evidenti vantaggi:

provvedimento che attesti la funzionalità dei sistemi informatici adottato dal Capo del Dipartimento dell'innovazione tecnologica della giustizia del Ministero della giustizia e pubblicato sul suo Portale dei servizi telematici".

² Si deve, in particolare, evidenziare, con riguardo al tema della progressiva introduzione del sistema della giustizia digitale, che in forza di quanto disposto dall'art. 3 del D.M. 29 dicembre 2023 n. 217, (come modificato dall'art. 1 comma 1 del D.M.-30 dicembre 2024 n. 206), Regolamento in tema di giustizia digitale, e, in particolare, in tema di scansioni temporali di passaggio all'utilizzo esclusivo del portale dei servizi telematici, con conseguente abbandono degli altri canali (cartaceo e PEC), che a decorrere dall'1 gennaio 2024, il deposito di atti, documenti, richieste e memorie da parte di soggetti abilitati interni ed esterni ha luogo con modalità esclusivamente telematiche ai sensi dell'art. 111-*bis* del codice di procedura penale, tra l'altro, nell'ufficio di "*procura generale presso la corte di appello, limitatamente al procedimento di avocazione*" (art. 3 cit., comma 1 lett. e). Inoltre, è stato previsto, nel medesimo art. 3 cit. che presso gli uffici di procura generale presso la corte di appello l'obbligo del deposito di atti, documenti, richieste, memorie da parte dei soggetti abilitati interni ed esterni con modalità esclusivamente telematiche ai sensi dell'art. 111-*bis* c.p.p. decorra dal 1° gennaio 2027 (fino sino al 31 dicembre 2026, permarrà il doppio binario, con possibilità anche di deposito telematico). E', altresì, previsto che rimane consentito ai difensori il deposito mediante posta elettronica certificata come disciplinato dall'articolo 87-*bis* del decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 150 per tutti i casi in cui il deposito può avere luogo anche con modalità non telematiche (art. 3 cit., comma 9).

- il fascicolo archiviato in formato digitale sarebbe sempre immediatamente disponibile per la Corte, il P.G. di udienza ed i difensori;
- il fascicolo potrebbe essere costantemente aggiornato con inserimento dei verbali d'udienza, le ordinanze dibattimentali e le eventuali produzioni;
- in caso di rinvio basterebbe una semplice ricerca per rendere il fascicolo disponibile al P.G. di udienza;
- si otterrebbe un notevole risparmio sul piano delle copie cartacee.

10) Partecipazione ai lavori dell'Ufficio per l'innovazione presso la Corte d'Appello di Salerno, ai fini dell'attuazione, d'intesa con la DGSIA e i Magistrati Referenti Distrettuali e Magistrati di Riferimento per l'Innovazione, del processo penale telematico.

11) Implementazione dei rapporti con le Autorità esterne (Prefetture, Forze di Polizia, servizi sociali minorili, strutture sanitarie, penitenziarie, I.N.P.S., etc.) nello svolgimento delle funzioni giudiziarie.

12) Monitoraggio della attuale situazione relativa alla sicurezza delle strutture giudiziarie in cui risultano ubicati gli Uffici del Distretto con adozione, ove necessario, di un generale ed organico provvedimento di disciplina degli accessi al Palazzo di Giustizia al fine di fornire la massima chiarezza di applicazione, sfuggendo da eventuali incertezze, ed evitare quanto più possibile al personale addetto ai controlli e all'utenza la possibilità di incorrere in errori.

13) Formazione e valorizzazione del personale amministrativo, attraverso azioni continue, coordinate e coerenti, tra cui, a titolo meramente esemplificativo, si fa cenno agli affiancamenti al personale anziano, alla formazione d'aula secondo lo schema ufficiale fornito dal Ministero, agli adattamenti adeguati alla realtà dell'Ufficio con incontri di orientamento tra il personale e il dirigente in un'opera sinergica con l'Ufficio omologo ove istituito presso la Corte d'Appello, alle azioni di raccordo coordinate con l'Ufficio II Formazione del Ministero della Giustizia.

14) Miglioramento della qualità dei servizi amministrativi e contabili in attuazione dei principi di trasparenza e tracciabilità dei dati e delle informazioni da rendere all'utenza interna ed esterna con accelerazione dei tempi di lavorazione delle pratiche; creazione di archivi digitalizzati per ogni ufficio amministrativo e/o contabile anche solo potenziando ed ottimizzando l'utilizzo degli applicativi informatici. Potenziamento dell'attività di indirizzo e di orientamento nei confronti degli Uffici del Distretto e di altri utenti esterni, approfondendo le tematiche relative all'applicazione degli istituti normativi e contrattuali in materia di gestione delle risorse materiali e del personale. Eventuale elaborazione di *vademecum* contenenti linee-guida o indicazioni operative relative alle modalità di invio/gestione delle pratiche all'Ufficio; predisposizione di moduli standardizzati al fine di ridurre i tempi medi di lavorazione delle pratiche, velocizzando, grazie all'uso dei data-base informatici e alla dematerializzazione degli atti collegati, anche l'attività di ricerca del pregresso storico.

15) Miglioramento dell'ambiente di lavoro creando benessere organizzativo, fisico, psicologico e sociale, consistente, in sintesi, nel tenere nel dovuto conto, nell'organizzazione dell'Ufficio, i valori fondamentali della persona, anche modulando i criteri di assegnazione del lavoro in relazione a particolari esigenze che possano porsi in materia di tutela della genitorialità, familiari, di assistenza e salute. Più in generale questo sarà attuato mediante:

- a) il coinvolgimento nelle iniziative e novità organizzative sia dei Magistrati (tutti) che del Personale amministrativo, con ascolto dei medesimi così da creare la massima partecipazione;
- b) attraverso l'adozione di idonee misure, adeguate al fine della concreta tutela di documentate situazioni di salute, tali da poter loro impedire lo svolgimento di alcune attività di ufficio;

c) attraverso tutela, infine, ai magistrati che siano genitori di prole diversamente abile o che comunque assistano un familiare che si trovi nelle condizioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n° 104;

d) attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della loro vita professionale;

e) evitando situazioni che possano favorire o generare conflittualità anche nell'interesse dell'efficienza e produttività dei servizi.

16) Piano organizzativo di svolgimento dei tirocini formativi ex art. 73 del d.l. 79/2013 e dei tirocini di formazione ed orientamento curriculare ex D.M. 25/03/98 n. 142 ed art. 18 L. 24/06/97 n. 196 (cfr. convenzione stipulata il 18.9.2023 con l'Università degli Studi di Salerno) per la piena integrazione (soprattutto dei tirocinanti ex art. 73) degli interessati nelle attività dell'Ufficio, affinché i Sostituti procuratore generale possano fruire, dopo un primo periodo di formazione, del loro utile supporto nei settori di intervento dell'Ufficio (impugnazioni, esecuzione penale, udienze, attività dell'Ufficio Studi, etc.).

17) Aumento dell'efficienza dell'ufficio Esecuzione penale, anche mediante accrescimento, tramite opportuna formazione, della professionalità del personale amministrativo assegnato (in considerazione dell'assenza del direttore amministrativo esperto, già assegnato al settore e dal 2024 distaccato all'Ispettorato del Ministero della Giustizia).

18) Implementazione delle attività di competenza dell'Ufficio, con particolare riguardo alla materia delle misure di prevenzione e di confisca allargata e di confische in executivis. Una delle ragioni, nonostante si tratti di Procura Generale di medie dimensioni, che ha indotto la scrivente a proporre e disporre - con la condivisione di tutti i magistrati dell'Ufficio - l'istituzione di *Gruppi di lavoro*, va rinvenuta proprio nell'esigenza di una incisiva trattazione del settore misure di prevenzione e confische al fine di assicurarne l'attuazione (con particolare riguardo alla confisca in *executivis*). Infatti, si è inteso creare un settore specializzato a cui è affidato il compito di curare con maggiore professionalità l'appello avverso i decreti della Sezione per le misure di prevenzione del Tribunale distrettuale e i ricorsi per cassazione avverso i decreti della Corte di Appello in materia di misure di prevenzione personali e patrimoniali previste dal d.lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 (codice antimafia). Al contempo e, soprattutto, si dovrà intensificare la trattazione dei procedimenti in materia di confisca dinanzi al giudice dell'esecuzione, avanzando richiesta di applicazione della confisca penale e della confisca allargata di cui all'art. 240-bis c.p. nella fase dell'esecuzione. In concreto, a tal fine:

- verranno individuate le sentenze definitive di condanna per reati che legittimano la richiesta di confisca;
- si procederà, con riguardo alle sentenze più significative - in relazione alla gravità dei fatti, per i danni arrecati alle vittime e allo Stato e per il profitto ricavato - ad avviare accertamenti patrimoniali opportuni e necessari. Verranno proposti protocolli investigativi da individuare d'intesa con la Guardia di Finanza e/o con la Direzione Investigativa Antimafia;

In relazione a tali procedure (così come per le misure di prevenzione) verrà assicurata la continuità della presenza del pubblico ministero anche nella fase di trattazione dinanzi al giudice dell'esecuzione.

19) Nell'ambito delle competenze che l'art. 58 del d. lgs. 231/2001 attribuisce al Procuratore Generale presso la Corte di Appello, e più in generale nell'ambito dei poteri ex art. 6 d.lgs. 106/2006, prendendo spunto dal percorso virtuoso seguito dalla Procura Generale di Brescia, unitamente alla locale Guardia di Finanza, si intende portare a termine il monitoraggio (avviato di recente da questo

Procuratore Generale) circa le ragioni per le quali i fenomeni oggetto della disciplina introdotta con il d. lgs. n. 231/2001 hanno difficoltà ad emergere anche nel distretto di Salerno. Più in concreto ad esito dell'avviata indagine conoscitiva, interna e esterna, con richiesta (cui si è dato già corso) di dati alle Procure del distretto, si procederà ad una riflessione comune per la elaborazione di iniziative utili all'emersione di tali fenomeni, anche mediante incontri periodici di formazione unitamente a personale qualificato della Guardia di Finanza.

20) Ai fini del migliore e più efficace esercizio dei poteri di vigilanza ex art. 6 d.lgs. n. 106/2006, convocazione, previa intesa e con cadenza periodica (non oltre il trimestre) e, comunque, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, dei Procuratori del Distretto per l'esame congiunto e la trattazione di temi di comune interesse. Questa prassi è stata già intrapresa in questo primo periodo di dirigenza. La scrivente ha convocato tre riunioni, tenutesi rispettivamente il 27.12.2024, il 08.1.2025 e il 21.1.2025, sui temi riguardanti la materia delle avocazioni e delle impugnazioni, sulle prime questioni poste dall'avvio del processo penale telematico ad esito dell'entrata in vigore, in data 01.1.2025, del D.M. n. 206/2024, e sul tema della individuazione dei criteri di priorità, nell'ambito dei rispettivi redigendi progetti organizzativi delle Procure della Repubblica del distretto, per garantire l'efficace ed uniforme esercizio dell'azione penale (nel distretto), pur tenendo conto delle peculiarità territoriali.

Inoltre, e più in concreto, lo scrivente Procuratore Generale, eserciterà i poteri di vigilanza e controllo di cui all'art. 6 d.lgs. 106/2006 mediante:

- richiesta e raccolta dei dati trasmessi dalle Procure del distretto relativi ai reati di cd. "codice rosso", come previsto dalle leggi nn. 122 e 168 del 2023, nonché delle comunicazioni previste dall'art.127 disp. att. c.p.p., ed infine dei dati relativi alla corretta tenuta dei modelli 45, alla tempestività delle iscrizioni nei registri ed alla corretta applicazione del D.lgs. n.188/2021 sulla presunzione di innocenza;
- come già detto sopra, con la predisposizione di protocolli di intesa in ordine a tematiche di interesse distrettuale e l'organizzazione di riunioni con tutti i Procuratori della Repubblica;
- la circolazione di provvedimenti organizzativi resi in ciascuno degli uffici requirenti del distretto che possa ritenersi utile anche per altro diverso ufficio dello stesso distretto;
- la trasmissione di note o comunicazioni da parte della scrivente, anche di circolari e produzione normativa, di cui è utile la pronta conoscenza all'interno dell'intero distretto;
- il costante coinvolgimento dell'Avvocato Generale e, quando possibile, anche dei Sostituti procuratore generale nelle riunioni con i Procuratori del distretto;
- segnalazione alla scrivente, da parte dei Sostituti che appongono i visti sulle sentenze, di eventuali anomalie riscontrate (ad es. non uniformi applicazioni di norme di diritto sostanziale o procedurale) significative ai fini dell'esercizio del potere di vigilanza e controllo.

§ 2 - II. STRUTTURA DELL'UFFICIO

(§2.1) - II.A) Aree ed Unità organizzative interne all'Ufficio

Con disposizione di servizio n. 70 del 2024, la struttura dell'Ufficio, nella componente amministrativa, è stata organizzata in tre Aree di attività, ciascuna suddivisa in ulteriori unità organizzative affidate ad un responsabile (direttore o funzionario).

Con ordini di servizio n. 1/2025 e n. 2/2025, sono state create tre Aree operative per la componente Magistrati denominate *Gruppi di lavoro*.

(§2.2) - II.A.1. Composizione delle Aree amministrative interne all'Ufficio e compiti disimpegnati:

AREA AMMINISTRATIVA	Unità organizzative: <i>1. Segreteria Procuratore Generale e Magistrati</i> <i>2. Ufficio Sicurezza e supporto alla 3. Conferenza Permanente</i> <i>3. Segreteria del Dirigente amministrativo</i> <i>4. Segreteria Affari Generali e del Personale</i>
AREA RAGIONERIA	Unità organizzative: <i>1. Ufficio Ragioneria</i> <i>2. Consegretario economo Ufficio economato</i> <i>3. Patrimonio e contratti</i> <i>4. Ufficio Spese di funzionamento e Spese di Giustizia</i>
AREA PENALE	Unità organizzative: <i>1. Ufficio esecuzione penale</i> <i>2. Ufficio impugnazioni-estradizioni-avocazioni</i> <i>3. Ufficio demolizioni</i>

(§2.3) - II.A.2. Composizione delle tre Aree specialistiche – Gruppi di lavoro - dei Magistrati e materie trattate. Criteri di assegnazione dei Magistrati ai Gruppi di lavoro.

Prima di entrare nel dettaglio della composizione dei *Gruppi di lavoro* che seguono e dei compiti dei magistrati partecipanti si impone una premessa.

La scrivente ha assunto le funzioni di Procuratore Generale in data 16 dicembre 2024. Dopo aver preso cognizione dello stato organizzativo dell'Ufficio, anche e soprattutto ai fini della predisposizione del progetto organizzativo 2026/2029, ha avviato le opportune e doverose interlocuzioni con l'Avvocato Generale, con i Sostituti procuratore generale e con il Dirigente amministrativo. Ad esito delle prime riunioni plenarie dell'Ufficio (tenutesi in data 09.1.2025, a cui ha partecipato anche il Dirigente amministrativo, e in data 13.01.2025, a cui ha presenziato anche la dott.ssa Valleverdina Cassaniello, Sostituto procuratore generale, assegnata a questo Ufficio con delibera plenaria del CSM e non ancora immessa nelle funzioni), si è condivisa l'opportunità della

costituzione di gruppi di lavoro, individuati per la più efficace trattazione delle rispettive materie specialistiche, ai fini del migliore esercizio dell'azione requirente e dei plurimi compiti assegnati alla Procura Generale.

Avuto riguardo alle specificità dell'Ufficio e al numero di Magistrati che ne compongono l'organico (il Procuratore Generale, l'Avvocato Generale, cinque Sostituti procuratore generale oltre ad un Magistrato flessibile requirente), si è individuata la opportunità di costituire tre articolazioni interne, a ciascuna delle quali, compatibilmente con le caratteristiche dell'Ufficio, verranno assegnati affari omogenei tra loro che, secondo un ragionevole apprezzamento e fatte salve le periodiche verifiche, possano garantire un carico di lavoro perequato ed equilibrato tra i Sostituti.

Pur apprezzandosi i buoni risultati sin qui raggiunti dall'Ufficio, si è ritenuto che la costituzione dei Gruppi di lavoro sia efficace ad assicurare: a) una proficua partecipazione al processo penale di secondo grado, con specifico riguardo ai processi di particolare complessità e delicatezza, in materie specialistiche, che vengono assegnati ai singoli magistrati per l'intera trattazione, sino all'emissione della sentenza di appello; b) una adeguata trattazione della materia degli affari civili, soprattutto con riferimento alla tutela dei minori e della famiglia (a cui deve aggiungersi anche la materia della protezione internazionale, a seguito della normativa introdotta dal D.l. 145/2024, convertito con modifiche dalla legge 187/2024 che ha individuato una nuova competenza in capo alla Corte d'Appello); c) una incisiva trattazione del settore misure di prevenzione e confische al fine di assicurarne l'implementazione (con particolare riguardo alla confisca in *executivis*); d) la cura tempestiva ed efficiente del settore dell'esecuzione penale, contraddistinto da complessità e tecnicismo in costante crescita; e) il permanente aggiornamento normativo e giurisprudenziale nonché l'attenzione continua all'innovazione tecnologica. Al contempo, la previsione dei *Gruppi di lavoro* specializzati potrà consentire criteri automatici nell'assegnazione dei procedimenti penali in caso di avocazione, pur con i necessari correttivi, ove indispensabili, a garanzia della perequazione dei carichi.

Sono stati, pertanto, costituiti (con ordine di servizio n. 1/2025 del 23.1.2025) tre distinti *Gruppi di Lavoro*:

1. Gruppo di lavoro 1 - competente a trattare:

a) la materia relativa alle confische (sia di prevenzione che penale) e quella delle misure di prevenzione.

In particolare: i Magistrati del *Gruppo* si occupano delle misure di prevenzione e dell'applicazione della confisca penale nella fase dell'esecuzione. A loro è affidato il compito di curare, ove occorra, l'appello avverso i decreti della Sezione per le misure di prevenzione del Tribunale distrettuale e i ricorsi per cassazione avverso i decreti della Corte di Appello in materia di misure di prevenzione personali e patrimoniali previste dal d.lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 (codice antimafia); partecipano, inoltre, all'udienza "misure di prevenzione". Trattano, altresì, i procedimenti in materia di confisca dinanzi al giudice dell'esecuzione, nonché avanzano la richiesta di applicazione della confisca penale e della confisca allargata di cui all'art. 240-*bis* c.p. nella fase dell'esecuzione e, a tal fine:

- individuano le sentenze definitive di condanna per reati che legittimano la richiesta di confisca;
- procedono agli accertamenti patrimoniali opportuni e necessari;
- inoltrano al giudice dell'esecuzione la relativa richiesta;
- partecipano alle relative udienze.

Nel corso del giudizio d'appello, la richiesta o la conferma dell'applicazione della confisca penale resta, però, affidata al magistrato che tratta il processo in quella fase;

b) i procedimenti penali avvocati in materia di criminalità organizzata, terrorismo e criminalità economica³.

Il *Gruppo* è costituito da 2 magistrati (uno dei quali assegnato al 50% in quanto componente anche del *Gruppo* "2"). Il carico di lavoro del Magistrato assegnato anche al *Gruppo* "2" è pari al 50% del carico del Magistrato assegnato in via esclusiva all'articolazione;

2. Gruppo di Lavoro 2 - competente a trattare:

a) la materia relativa alle demolizioni dei manufatti abusivi.

In particolare: i Magistrati del *Gruppo* si occupano della demolizione dei manufatti abusivi e degli eventuali incidenti di esecuzione;

b) la materia degli affari civili e quelli che riguardano la famiglia e i minori.

In particolare: i Magistrati del *Gruppo* trattano tutti gli affari civili e i procedimenti per le sanzioni amministrative, compresi i procedimenti civili in materia industriale, in materia commerciale e in materia fallimentare. Più nello specifico:

- affari riguardanti la famiglia: procedimenti di appello in materia di stato delle persone e di famiglia nei quali è previsto l'intervento obbligatorio del P.M. (conclusioni scritte e intervento all'udienza di discussione) e i procedimenti riguardanti la protezione internazionale;
 - affari civili e penali riguardanti i minorenni. I Magistrati del *Gruppo* a turno si alterneranno nella trattazione delle udienze civili e penali;
 - altri procedimenti civili nei quali è previsto l'intervento obbligatorio del P.M. (conclusioni scritte e intervento all'udienza di discussione);
 - controllo sulle iscrizioni negli albi professionali;
 - procedimenti disciplinari previsti da ordinamenti professionali (iniziative, intervento e conclusioni nei procedimenti davanti alla Corte d'Appello, conclusioni nei procedimenti davanti al Consiglio Nazionale dell'Ordine dei giornalisti, impugnazioni);
 - visti sui provvedimenti di cui sopra ed eventuali impugnazioni;
- c) i procedimenti penali avvocati in materia di c.d. fasce deboli e codice rosso, nonché di

³Ai fini dell'assegnazione dei procedimenti avvocati al *Gruppo di lavoro 1*:

a) nella materia della criminalità organizzata: rientrano i procedimenti relativi ai delitti previsti dall'art. 51 comma 3 *bis* c.p.p., nonché quelli per il delitto di cui all'art. 416 c.p. (purché l'associazione sia finalizzata alla commissione di delitti diversi da quelli di competenza di altri gruppi ed, in particolare, alla consumazione di delitti commessi mediante violenza o minaccia alle persone o alle cose), artt. 512-*bis* c.p., 648-*bis* c.p., 648-*ter* c.p., 648-*ter*.1 c.p. quando sono riconducibili a contesti di criminalità organizzata; art. 12, d.lgs. n. 286 del 25 luglio 1998;

b) nella materia del terrorismo, rientrano i procedimenti per:

- reati contro la personalità interna ed internazionale dello Stato;
- fatti di natura eversiva previsti dal titolo 1 del libro II c.p.;
- delitti dolosi determinanti grave danno o pericolo per l'ordine pubblico, l'incolumità e la salute pubblica, per la sicurezza dei trasporti, delle telecomunicazioni, di impianti di pubblica utilità, e in particolare i delitti contro l'ordine pubblico e la pubblica incolumità di cui agli artt. 419, 420, 421, 422, 423, 432, 433, 433-*bis*, 434, 435, 436, 438, 439, 440 e 441 c.p., quando presentano un possibile movente eversivo;

c) nella materia della criminalità economica, rientrano i procedimenti per reati:

- previsti dal titolo XI, capi 1, 2, 3, agli artt. 2621, 2622, 2626, 2627, 2628, 2629, 2629-*bis*, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638 del codice civile nonché dalle disposizioni che ne estendono l'applicazione a soggetti diversi;
- previsti dagli articoli 216, 223, 228, 234 R.D. 16/3/1942, n. 267, nonché dalle disposizioni che ne estendono la applicazione a soggetti diversi;
- previsti dal T.U. dell'intermediazione finanziaria;
- previsti dal T.U. delle leggi in materia bancaria e creditizia;
- previsti dal D.lgs. n. 74/2000;

nonché il delitto previsto dall'articolo 416 c.p., quando l'associazione è finalizzata alla commissione dei delitti sopraindicati.

tutela del lavoro e dei lavoratori⁴.

Il Gruppo è costituito da 2 magistrati (uno dei quali assegnato al 50% in quanto componente anche del Gruppo "1"). Il carico di lavoro del Magistrato assegnato anche al Gruppo 1 è pari al 50% del carico del Magistrato assegnato in via esclusiva all'articolazione;

3. Gruppo di Lavoro 3 - competente a trattare:

a) la materia dell'Esecuzione Penale.

In particolare: i Magistrati del Gruppo trattano tutti gli affari relativi all'esecuzione penale, ad eccezione delle istanze di grazia, e i provvedimenti concernenti gli incidenti di esecuzione ad eccezione di quelli riguardanti le confische. I magistrati appartenenti a questo Gruppo di lavoro partecipano alle udienze del Tribunale di Sorveglianza;

b) la materia degli Affari Internazionali;

Le materie trattate sono le seguenti:

- pratiche di estradizione attiva;
- pratiche di estradizione passiva;
- richieste di riconoscimento di sentenze straniere, anche di pene pecuniarie o amministrative;
- tutti gli altri affari a carattere internazionale (osservazioni transfrontaliere, etc... e di cui in dettaglio si dirà in seguito);

c) i procedimenti penali avvocati in materia di pubblica amministrazione⁵.

Il Gruppo è costituito da 2 magistrati assegnati in via esclusiva all'articolazione.

Il carico di lavoro dei Magistrati assegnati ai rispettivi Gruppi verrà ripartito equamente secondo criteri automatici, salvo necessità di verifiche periodiche, nonché casi particolari e contingenti che saranno esaminati di volta in volta.

Occorre anche dare conto che il numero di magistrati indicato in assegnazione ai singoli Gruppi è stato individuato analizzando i flussi delle attività dell'Ufficio (con particolare riguardo alla materia dell'esecuzione penale), tenendo conto che l'attività di udienza penale ordinaria (ad eccezione

⁴ Ai fini dell'assegnazione dei procedimenti avvocati al Gruppo di lavoro 2:

a) nelle materie di c.d. fasce deboli e cd. codice rosso, nonché di tutela del lavoro e dei lavoratori rientrano i procedimenti per delitti commessi in danno delle fasce deboli, per i reati di lesioni e omicidio colposo commessi in violazione delle norme relative alla sicurezza sul lavoro.

In particolare, i reati previsti:

- dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 600-octies, codice penale; 609-bis, 609-ter, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies codice penale e, comunque, tutti gli altri delitti previsti dall'art. 362 bis c.p.p.;
- dall'articolo 416 c.p. quando l'associazione è finalizzata alla commissione dei delitti contro i minori e/o contro la famiglia, e sempre che la competenza non appartenga, in modo espresso, ad altro gruppo di lavoro;
- reati di criminalità informatica commessi a fini pedo-pornografici o sfruttando i minori;
- i delitti di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e, quando non di competenza del giudice di pace, di lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) perseguibili di ufficio, commessi in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché, in ragione dell'inerenza alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, il delitto previsto dall'art. 437 c.p..

⁵ Ai fini dell'assegnazione dei procedimenti avvocati al Gruppo di lavoro 3:

a) nella materia reati di pubblica amministrazione rientrano i procedimenti per i reati previsti dagli articoli 314, 314 bis, 316, 316 bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319 quater, 320, 321 322, 322-bis, 325, 326, 328, del codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione); previsti dagli articoli 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale (incanti e contratti di pubbliche forniture).

Il Gruppo tratta, infine, il delitto previsto dall'art. 416 c.p. quando l'associazione è finalizzata alla commissione dei delitti sopraindicati.

dei cd. processi *complessi* o *maxi-processi*) e quella afferente alle impugnazioni risultano ripartite con separati provvedimenti (secondo criteri tesi a perequare il complessivo carico di lavoro tra tutti i Sostituti e salve eventuali necessarie variazioni nel corso del tempo). Ne consegue che la significativa quantità degli affari rientranti nel Gruppo di lavoro “3” relativi, in particolare, alla materia dell'Esecuzione penale, ha imposto l'assegnazione a detta articolazione organizzativa di due magistrati in via esclusiva, mentre gli altri due Gruppi, anche in considerazione dell'organico complessivo dei Sostituti procuratore generale, pari a cinque (5) unità, sono formati, ciascuno, da un magistrato assegnato in via esclusiva ed un altro al 50% (uno dei cinque magistrati viene designato per metà del suo impegno lavorativo presso il *Gruppo di lavoro “1”* e per l'altra metà presso il *Gruppo di lavoro “2”*).

Quanto ai criteri di assegnazione dei magistrati ai Gruppi di lavoro, essi riflettono le prescrizioni di cui all'art. 37, comma 2, punto 6) della circolare del CSM del 3 luglio 2024 e succ. modifiche e, modellati a garanzia della trasparenza e delle esigenze di funzionalità dell'Ufficio, sono quelli di seguito indicati in ordine di preferenza:

- attitudini specifiche, onde valorizzare i patrimoni di conoscenza e di competenza maturati nel singolo settore specialistico per il quale si concorre, desunti dalla pregressa esperienza professionale maturata nel settore;
- pregressa attività di studio e/o eventuali pubblicazioni riferite alle materie oggetto di interpellato;
- maggiore anzianità di ruolo.

In caso di assenza di disponibilità il magistrato viene individuato in base al criterio della minore anzianità di servizio tra i Sostituti procuratore generale, con assegnazione di ufficio.

Va evidenziato in questa sede che, con la condivisione dell'Avvocato Generale, quest'ultimo curerà il coordinamento dei *Gruppi di lavoro 2 e 3*. Tale scelta, con riferimento al settore demolizioni e affari internazionali si giustifica, da un lato, nella particolare attenzione che l'Ufficio dovrà dedicare al tema delle demolizioni degli immobili abusivi, unico deterrente effettivo capace di contrastare l'abusivismo edilizio e lo scempio del paesaggio che ne deriva, e dall'altro nel dato che l'Avvocato Generale si è già occupato della materia e ciò garantisce continuità e competenza, come altrettanta continuità assicura la competenza dal medesimo maturata in materia di affari internazionali, essendo punto di contatto con la Rete Giudiziaria Europea (mentre, punto di contatto supplente è il Sostituto procuratore generale Giovanna Lerosé, pure inserita nel *Gruppo di lavoro 3*) e Corrispondente nazionale di Eurojust.

Di seguito le articolazioni interne per la trattazione degli affari

Articolazione interna	Specializzazione	Organico
<u>Gruppo di lavoro 1</u>	competente a trattare: a) la materia relativa alle confische (sia di prevenzione che penale) e quella delle misure di prevenzione. I Magistrati trattano, altresì, i procedimenti in materia di	<i>Coordinatore</i> Rosa Volpe Procuratore generale <i>Componenti</i> -Giancarlo Russo Sostituto procuratore generale;

	confisca dinanzi al giudice dell'esecuzione, nonché avanzano la richiesta di applicazione della confisca penale e della confisca allargata di cui all'art. 240-<i>bis</i> c.p. nella fase dell'esecuzione. b) i procedimenti penali avocati in materia di criminalità organizzata, terrorismo e criminalità economica. Attività d'udienza nella specifica trattazione (con riferimento ai cd. maxi-processi/processi complessi)	-Valleverdina Cassaniello Sostituto procuratore generale (al 50%)
--	--	--

<u>Gruppo di lavoro 2</u>	competente a trattare: a) la materia relativa alle demolizioni dei manufatti abusivi. <u>In particolare:</u> i Magistrati del <i>Gruppo</i> si occupano della demolizione dei manufatti abusivi e degli eventuali incidenti di esecuzione; b) la materia degli affari civili e quelli che riguardano la famiglia e i minori. <u>In particolare:</u> i Magistrati del <i>Gruppo</i> trattano tutti gli affari civili e i procedimenti per le sanzioni amministrative, compresi i procedimenti civili in materia industriale, in materia commerciale e in materia fallimentare. Più nello specifico: -affari riguardanti la famiglia: procedimenti di appello in materia di stato delle persone e di famiglia nei quali è previsto l'intervento obbligatorio del P.M. (conclusioni scritte e intervento all'udienza di discussione) e i procedimenti	<i>Coordinatore</i> Elia Taddeo Avvocato Generale <i>Componenti</i> -Mariacarmela Polito Sostituto procuratore generale; -Valleverdina Cassaniello Sostituto procuratore generale (al 50%)
----------------------------------	--	--

	riguardanti la protezione internazionale; -affari civili e penali riguardanti i minorenni. I Magistrati del <i>Gruppo</i> a turno si alterneranno nella trattazione delle udienze civili e penali; -altri procedimenti civili nei quali è previsto l'intervento obbligatorio del P.M. (conclusioni scritte e intervento all'udienza di discussione); -controllo sulle iscrizioni negli albi professionali; -visti sui provvedimenti di cui sopra ed eventuali impugnazioni; c) i procedimenti penali avvocati in materia di c.d. fasce deboli e <i>codice rosso</i>, nonché di tutela del lavoro e dei lavoratori. Attività d'udienza nella specifica trattazione (con riferimento ai cd. maxi-processi/processi complessi), nonché dinanzi alla Sezione per i Minorenni della Corte di Appello; redazione pareri su Consolle civile	
--	---	--

<u>Gruppo di lavoro 3</u>	competente a trattare: a) la materia dell'Esecuzione Penale. <u>In particolare:</u> i Magistrati del <i>Gruppo</i> trattano tutti gli affari relativi all'esecuzione penale e i provvedimenti concernenti gli incidenti di esecuzione ad eccezione di quelli riguardanti le confische. I magistrati appartenenti a questo Gruppo di lavoro partecipano alle udienze del Tribunale di Sorveglianza;	<i>Coordinatore</i> Elia Taddeo Avvocato Generale <i>Componenti</i> -Giovanna Lerosé Sostituto procuratore generale; -Ida Tortorella Sostituto procuratore generale
----------------------------------	---	---

b) la materia degli Affari Internazionali.

Le materie trattate sono le seguenti:

- pratiche di estradizione attiva;
- pratiche di estradizione passiva;

- richieste di riconoscimento di sentenze straniere, anche di pene pecuniarie o amministrative;

- tutti gli altri affari a carattere internazionale (osservazioni transfrontaliere, etc...);

c) i procedimenti penali avvocati in materia di pubblica amministrazione.

Attività d'udienza dinanzi al Tribunale di Sorveglianza.

Attività d'udienza nella specifica trattazione (con riferimento ai cd. maxi-processi/processi complessi)

(§ 2.4)- L'Ufficio Studi Documentazione e Innovazione

Costituisce una importante articolazione interna: lo studio e l'innovazione non possono non andare di pari passo e devono interagire.

I componenti di tale Ufficio, in numero di due, uno dei quali è il MAGRIF, per ciò che attiene all'Innovazione, sono individuati dal Procuratore Generale, previo interpellò, tra coloro che abbiano dimostrato particolari attitudini alla ricerca giurisprudenziale, all'interpretazione normativa e all'analisi dell'organizzazione dell'Ufficio. In caso di pari attitudini prevale l'anzianità nel ruolo.

Restano in carica almeno un anno (eccetto che per il MAGRIF la cui permanenza è correlata all'esercizio delle funzioni di magistrato per l'informatica). In ogni caso, come condiviso in sede di riunione plenaria dell'Ufficio del 20.2.2025, pur non essendo assegnato all'articolazione, ciascuno dei Magistrati presterà la propria collaborazione al fine di contribuire alla migliore soddisfazione degli scopi di essa.

Compiti.

a) Assicurare l'elaborazione di moduli organizzativi adeguati alle esigenze dell'Ufficio nonché la ricerca, la raccolta e la diffusione di fonti normative e giurisprudenziali e lo studio di questioni giuridiche utili per l'attività dell'Ufficio.

L' "Ufficio Studi Documentazione", sarà incaricato, tra l'altro:

- ✓ dell'aggiornamento normativo e giurisprudenziale;
- ✓ delle ricerche - anche a mezzo dei supporti informatici a disposizione dell'Ufficio delle fonti normative, principali e secondarie;
- ✓ delle ricerche - anche a mezzo dei supporti informatici a disposizione dell'Ufficio - di giurisprudenza e/o dottrina, funzionali alla risoluzione dei singoli casi;
- ✓ degli approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse e della redazione di sintesi della posizione della dottrina e giurisprudenza, anche a seguito dell'osservazione degli orientamenti desunti dalla disamina delle sentenze emesse dai giudici di primo grado del distretto.

b) Quanto all'aspetto "Innovazione" dell'articolazione, la sua esigenza parte dal presupposto che è fondamentale curare la diffusione della cultura informatica nei confronti di tutti i componenti dell'Ufficio. L'informatica giudiziaria costituisce nell'attualità il vero motore per l'innovazione dell'organizzazione e dell'efficienza degli uffici giudiziari.

L'organizzazione con l'ausilio di strumenti informatici può significare razionalizzazione della distribuzione degli affari e delle risorse umane, riduzione dell'intervento umano in attività ripetitive che non hanno effettivo contenuto giurisdizionale, nonché l'abbattimento di tempi morti in alcune fasi del procedimento.

Presso la Procura Generale di Salerno, come detto in precedente paragrafo, si è proceduto a verificare lo stato di informatizzazione del personale e dei servizi. Al contempo, in occasione dell'entrata in vigore del D.M. 206/2024, mediante apposita riunione tenutasi il giorno 08.1.2025 con i Procuratori della Repubblica del distretto si è inteso procedere ad analoga verifica con riguardo agli Uffici giudiziari requirenti del Distretto. Tanto anche al fine di consentire il confronto e lo scambio di esperienze per l'adozione di modelli organizzativi uniformi e capaci di superare le difficoltà dell'avvio (del 1° gennaio 2025) del processo penale telematico.

In sintesi, nell'ambito dell'articolazione dell'Ufficio che si occupa (anche) di "Innovazione" si intende:

- valorizzare il magistrato di riferimento per l'innovazione e l'informatica (MAGRIF);
- creare momenti effettivi di collaborazione tra il medesimo, quale unità tecnica presso l'Ufficio giudiziario per l'innovazione tecnologica, il RID e la dirigenza, a cui dovranno essere segnalate le richieste e le necessità dell'Ufficio e le criticità esistenti, suggerendo le soluzioni idonee;
- demandare al magistrato di riferimento per l'informatica di vigilare sulla correttezza delle concrete modalità di utilizzazione, distribuzione e gestione dei sistemi informativi automatizzati, nonché delle apparecchiature informatiche degli uffici, monitorando le eventuali criticità emerse e suggerendo le iniziative occorrenti per superarle.

In tal modo il MAGRIF, secondo direttive che saranno emanate:

- coadiuverà il magistrato referente distrettuale per l'innovazione e l'informatica (RID) allo scopo di conoscere le specifiche esigenze della Procura Generale di Salerno per il miglior utilizzo degli strumenti informatici; in particolare, collaborerà strettamente con il RID per lo svolgimento di tutte le iniziative di rilevazione e verifica sul territorio;
- curerà la gestione amministrativa del patrimonio informatico e la verifica del suo corretto utilizzo;
- provvederà al monitoraggio dei sistemi informatici in uso;
- curerà i rapporti con CISIA e la DGSIA, anche con riferimento alla sicurezza informatica;
- fornirà supporto tecnico alla dirigenza dell'Ufficio nella redazione periodica del "*Documento programmatico della Sicurezza*";
- riferirà periodicamente con apposita relazione sullo stato dell'informatizzazione nell'ufficio, individuando al riguardo obiettivi credibili e concretamente realizzabili;

- attenderà alla gestione ed all'aggiornamento del sito *web* dell'Ufficio, con specifico riguardo all'aggiornamento costante e tempestivo delle informazioni sul *web* nonché alla verifica della rispondenza del sito ai requisiti tecnici previsti dalle disposizioni vigenti (per es. in materia di accessibilità e sicurezza informatica).

In applicazione della circolare del Consiglio Superiore della Magistratura in materia di magistrati referenti distrettuali e magistrati di riferimento per l'innovazione e l'informatica (RID e MAGRIF) - (Delibera di Plenum in data 6 novembre 2019), il magistrato di riferimento dovrà elaborare, coadiuvato dal RID e di concerto con la dirigenza dell'Ufficio, almeno annualmente il documento di cui al punto 4. dell'art. 4, contenente, tra le altre, le seguenti indicazioni:

- a) attuazione dei progetti informatici ministeriali;
- b) iniziative assunte per assicurare la qualità e l'aggiornamento dell'inserimento dei dati;
- c) risorse fornite per lo svolgimento del loro ruolo;
- d) analisi delle ricadute che l'automazione ha avuto ed avrà sui modelli organizzativi dell'ufficio e sui rapporti con gli altri uffici giudiziari collegati e con il foro;
- e) progetti di diffusione di buone prassi fra quelle censite dal Consiglio e quelle di nuova realizzazione;
- f) qualsiasi altro dato ritenuto utile.

L'ufficio Sudi Documentazione e Innovazione, fermo il rispetto delle competenze e dei ruoli dell'Ufficio Distrettuale e dei RID, dovrà avere anche il compito all'interno della Procura Generale di dare migliore impulso alle iniziative finalizzate alla modernizzazione delle attività e, in particolare, all'attuazione del processo penale telematico.

L'articolazione, coordinata dal Procuratore generale, con la collaborazione dell'Avvocato generale, è a servizio della Procura Generale per ogni utile contributo alla migliore organizzazione dell'Ufficio nell'esercizio dei propri compiti.

Di seguito la composizione dell'articolazione e le specifiche competenze:

<i>Articolazione interna</i>	<i>Specializzazione</i>	<i>Organico</i>
Ufficio Studi Documentazione e Innovazione Procede alla elaborazione di moduli organizzativi adeguati alle esigenze dell'Ufficio e si occupa della ricerca, raccolta e diffusione di fonti normative e giurisprudenziali, nonché dello studio di questioni giuridiche utili per l'attività dell'Ufficio. Cura la formazione e il coordinamento dei Borsisti e Tirocinanti MAGRIF Cura della diffusione della cultura informatica nei confronti di tutti i componenti dell'Ufficio; fermo il rispetto delle competenze e dei ruoli dell'Ufficio Distrettuale e dei RID, ha il compito all'interno della Procura Generale di dare impulso alle iniziative finalizzate alla modernizzazione delle attività e, in particolare, all'attuazione del processo penale telematico.	Cura la raccolta dei testi normativi e della giurisprudenza e dottrina d'interesse evidenziazione le questioni di diritto, ivi compreso l'impatto sull'organizzazione dell'Ufficio. Cura e gestione dei progetti di Tirocinio o borsa e programmazione dei periodi di stage. Cura l'analisi della funzionalità degli applicativi; i rapporti con la D.G.S.I.A. e innovazioni tecnologiche; l'attuazione del processo penale telematico; la diffusione della cultura dell'innovazione tecnologica	Coordinatore Rosa Volpe Procuratore generale Collabora al coordinamento l'Avvocato generale Elia Taddeo Sostituto procuratore generale da individuare tramite interpello (+ n. 2 tirocinanti con rotazione semestrale) MAGRIF – Mariacarmela Polito Sostituto procuratore generale (con funzioni di <i>MAGRIF</i>)

(§ 2.5)-II.A.2. Permanenza dei magistrati nell'incarico presso la stessa articolazione interna

Come noto, rispondendo a specifico quesito - n. 150/VV/2024, reso in data 4 dicembre 2024 - il CSM ha stabilito che “*negli uffici requirenti di secondo grado non sussiste alcun limite rectius divieto di permanenza ultradecennale nella medesima unità organizzativa, ferma rimanendo la discrezionalità del dirigente in ordine alla individuazione dei criteri di assegnazione dei magistrati alle unità organizzative secondo criteri diretti a garantire la funzionalità dell'Ufficio*”.

Ne consegue che per gli Uffici della Procura Generale, diversamente dagli Uffici requirenti di primo grado, non è previsto il rispetto del termine decennale di permanenza nei gruppi, essendo rimessa al Capo dell'Ufficio la regolamentazione della durata di permanenza.

A parere di questo Procuratore Generale, il termine decennale è utile sia esteso anche alla Procura Generale di Salerno: consente ed assicura l'elevata formazione e specializzazione nello specifico settore di assegnazione del Magistrato e, al contempo, assicura il ricambio e la formazione di nuove professionalità e specializzazioni.

Pertanto, in applicazione dell'art. 10, comma 3, della Circolare C.S.M. 3 luglio 2024 e succ. mod. si dispone che:

- la permanenza nella stessa unità organizzativa (gruppo di lavoro o sezione) è temporanea ed è compresa fra un periodo minimo ed un periodo massimo:

- a) un anno per le assegnazioni d'ufficio (nel caso di interpello andato deserto);
- b) due anni per le assegnazioni a domanda estensibili fino a tre per comprovate esigenze di servizio;
- c) dieci anni il periodo massimo di permanenza.

Ai sensi dell'art. 10, comma 4 lettere a) e b), della Circolare citata, i criteri di computo del periodo minimo di permanenza sono i seguenti:

- 1) la decorrenza è dal giorno in cui il magistrato ha preso effettivo possesso nell'unità organizzativa specializzata (gruppo o sezione) da cui chiede di essere spostato;
- 2) il termine finale è la data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione come prevista nell'interpello.

(§2.6)-II.A.3. Magistrati titolari del coordinamento delle unità organizzative

Trattandosi di ufficio di medie dimensioni, con scelta condivisa dall'Avvocato Generale, il coordinamento dei Gruppi di lavoro viene riservato alla Dirigenza.

Pertanto, questo campo non è oggetto di compilazione salvo quanto si dirà sub II.C.

(§2.7)-II.B) Criteri di assegnazione alle unità organizzative, previo interpello e secondo criteri diretti a garantire le esigenze di funzionalità dell'Ufficio

L'assegnazione ai Gruppi di lavoro e ad ogni altra unità organizzativa avviene tramite interpello, con termine concesso per la manifestazione della disponibilità. In caso di plurime domande per lo stesso posto, il Magistrato viene individuato secondo criteri di assegnazione che riflettono le prescrizioni di cui all'art. 37, comma 2, punto 6) della circolare del CSM del 3 luglio 2024 e succ. modifiche, modellati a garanzia della trasparenza e delle esigenze di funzionalità dell'Ufficio, criteri che, in ordine di preferenza, vengono di seguito indicati:

- attitudini specifiche, onde valorizzare i patrimoni di conoscenza e di competenza maturati nel singolo settore specialistico per il quale si concorre, desunti dalla pregressa esperienza professionale maturata nel settore;
- pregressa attività di studio e/o eventuali pubblicazioni riferite alle materie oggetto di interpello;
- maggiore anzianità di ruolo.

In caso di assenza di disponibilità, il magistrato viene individuato in base al criterio della minore anzianità di servizio tra i Sostituti procuratore generale, con assegnazione di ufficio.

(§2.8)-II.C) Magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione

Come si è detto, poiché la Procura Generale di Salerno (in considerazione dell'organico, raffrontato con le altre 25 Procure Generali d'Italia) è da considerarsi "Ufficio di medie dimensioni",

attesa la presenza di un direttivo e di un semidirettivo, si è ritenuto di non individuare magistrati incaricati di coordinamento e/o collaborazione.

Tuttavia, per l'ipotesi in cui dovesse ravvisarsene la necessità, come nel caso venga a determinarsi la vacanza in organico di una delle due figure di coordinatore (direttivo o semidirettivo), appare utile prevedere che – al verificarsi della suddetta ipotesi - si proceda alla nomina di uno o più coordinatori/collaboratori tra i Sostituti procuratore generale. In tal caso, si seguirà la regola dell'interpello con termine concesso per la manifestazione di disponibilità. Nel caso di plurime domande per lo stesso posto, il Magistrato viene individuato in ordine di preferenza in base:

- al pregresso svolgimento di funzioni direttive/o semidirettive;
- attitudini specifiche con riferimento al settore da coordinare, onde valorizzare i patrimoni di conoscenza e di competenza maturati nel singolo settore specialistico per il quale si concorre, desunti dalla pregressa esperienza professionale maturata in quell'ambito;
- pregressa attività di studio e/o eventuali pubblicazioni riferite alle materie oggetto di interpello;
- maggiore anzianità di ruolo.

In caso di assenza di disponibilità, il Magistrato viene individuato in base al criterio della maggiore anzianità di ruolo tra i Sostituti procuratore generale.

Quanto al contenuto dell'incarico, esso deve ritenersi finalizzato ad assicurare l'efficienza ed il regolare svolgimento delle attribuzioni riservate alle unità organizzative dell'Ufficio mediante momenti di confronto con i componenti dei gruppi, nonché con il personale amministrativo di supporto, al fine di fronteggiare eventuali novità normative, curare l'apposizione dei visti nei casi previsti dal programma organizzativo, acquisire informazioni sull'esito dei processi segnalati, sui concordati in appello ed in ogni altra situazione rilevante e, comunque, oggetto di regolamentazione nell'ambito del progetto organizzativo.

(§2.9)-II.D) Criteri selettivi per il conferimento degli incarichi di coordinamento o di collaborazione ai magistrati dell'ufficio

(Vedasi il settore II. C Magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione).

§ 3 -III. ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(§3.1)- III.A) Criteri di assegnazione dei procedimenti (e degli affari) ai Sostituti procuratore generale e all'Avvocato Generale.

Premessa.

La necessità di applicare alle Procure Generali presso le Corti d'Appello, per quanto compatibili, le disposizioni dettate per le Procure della Repubblica dalla Circolare del C.S.M. adottata nella seduta plenaria del 3 luglio 2024 e succ. modifiche sull'organizzazione degli Uffici di Procura, impone di valutare se il termine procedimento usato dall'art.15 della Circolare cit. (*Criteri di assegnazione dei procedimenti ai sostituti procuratori*) faccia riferimento solo ai procedimenti in fase di indagini preliminari e, quindi, per quanto riguarda le Procure Generali presso le Corti d'Appello, solo a quelli oggetto di avocazione (notoriamente in numero molto limitato) o, più genericamente, a tutti gli affari assegnati ai magistrati di quell'Ufficio. A quest'ultimo riguardo si consideri, in particolare, che la Parte IV della Circolare è intitolata alla *Assegnazione degli Affari*, e il n.7) del comma 2 dell'art.37 della medesima, nell'indicare il contenuto necessario del Progetto organizzativo delle Procure Generali fa riferimento ai criteri di assegnazione degli affari (non dei procedimenti) ai sostituti e agli avvocati generali e il n.8) della medesima disposizione, ossia distribuzione di udienze e turni, lascia intendere che tali affari sono qualcosa di ulteriore rispetto, appunto, a udienze e turni.

Per essere ancora più sintetici appare ragionevole ritenere che l'art.15 per le Procure della Repubblica faccia riferimento ai criteri di assegnazione dei procedimenti; l'art.37 comma 2 n.7) per le Procure Generali presso le Corti d'Appello faccia riferimento ai criteri di assegnazione degli affari in generale devoluti a tale Ufficio (non solo dei procedimenti penali).

Tanto premesso, la regola generale che si seguirà, in conformità al disposto dell'art.15 della Circolare Consiliare del 3 luglio 2024 e ss. mod. sull'organizzazione degli Uffici di Procura è quella dell'assegnazione preferibilmente automatica degli affari. La scelta del magistrato cui assegnare o co-assegnare i procedimenti avviene, pertanto, all'interno del *Gruppo di lavoro* cui è affidata quella specifica materia e in base a criteri automatici o, comunque, disciplinati in maniera uniforme all'interno dei singoli *Gruppi di lavoro*. Ai sensi dell'art.15, commi 5, 6 e 9 della Circolare citata, sia pure nei limiti dell'applicabilità delle relative disposizioni alla Procura Generale presso la Corte d'Appello, secondo il disposto dell'art.42 della stessa, il Procuratore Generale e l'Avvocato Generale, per quanto di sua competenza, possono procedere all'assegnazione di un procedimento in deroga ai criteri generali automatici di distribuzione degli affari ai magistrati solo con adeguata motivazione, comunicata ai Sostituti; in tale caso, deve essere adeguatamente motivata anche la scelta del magistrato assegnatario o co-assegnatario che di regola è individuato tra i componenti del gruppo di lavoro cui è devoluta la materia oggetto del procedimento.

L'esercizio delle funzioni di pubblico ministero nei giudizi di appello costituisce l'attività principale dei magistrati in servizio presso l'Ufficio e la partecipazione alle udienze continuerà ad essere prevista per tutti i Sostituti procuratore generale⁶, i quali:

- partecipano alle udienze della Corte di Assise di Appello in rotazione trimestrale tra loro, secondo la durata delle sessioni della Corte, partendo dal magistrato di minore anzianità (nel ruolo) a quello di maggiore anzianità di ruolo;

⁶ sia pure con dei correttivi, come si dirà in seguito

- partecipano alle udienze penali della Corte di Appello secondo un calendario trimestrale predisposto e controllato dal Procuratore Generale, formato secondo il criterio dell'equa distribuzione del numero delle udienze tra i magistrati del *Gruppo 1* e del *Gruppo di lavoro 2*, con una riduzione tendenzialmente del 30% mensile (applicata in relazione al complessivo numero delle udienze penali della sola Corte di Appello) per i due Sostituti procuratore generale facenti parte del *Gruppo di lavoro 3* che trattano l'onerosa materia dell'esecuzione penale e, per specializzazione, partecipano in esclusiva alle udienze del Tribunale di Sorveglianza che sono loro assegnate a settimane alterne e che entreranno a far parte del numero complessivo di impegni di udienza mensili *pro quota*;
- appongono il "visto", con redazione della eventuale impugnazione, in relazione alle sentenze e agli altri provvedimenti penali emessi dai Giudici di primo grado del Distretto, secondo un abbinamento (che in prosieguo verrà indicato) tra singolo Sostituto procuratore generale e ufficio di primo grado specificamente indicato;
- partecipano al turno per le urgenze e al turno di reperibilità, il primo previsto dal lunedì al sabato, il secondo dal lunedì al venerdì, secondo una equa ripartizione, svolgendo le attività di cui si dirà nell'apposito paragrafo;
- rendono i pareri nei procedimenti della Corte di Assise d'Appello, espressi dal Sostituto procuratore generale ad essa assegnato per quella sessione, salvo sua assenza o impedimento, nel qual caso per i soli pareri urgenti, provvederà il magistrato di turno urgenze;
- rendono i pareri relativi alla libertà personale riguardanti i cd. *maxi processi* o processi complessi (che vengono assegnati al Sostituto procuratore designato per tutta la trattazione processuale sino a sentenza), espressi dal titolare del processo, salvo sua assenza o impedimento, nel qual caso per i soli pareri urgenti, provvederà il magistrato di turno urgenze;
- esprimono pareri sulle proposte di "concordato" di cui all'art. 599 *bis* c.p.p. per i processi loro assegnati nei turni di udienza davanti alla Corte d'Assise d'Appello e alla Corte d'Appello, rispettando i criteri fissati da ultimo, ai sensi del disposto del comma 4 dell'art. 599 *bis* c.p.p., nel provvedimento del Procuratore Generale n.127.U dell'08.01.2025;
- appongono il "visto" sugli statini delle udienze di Corte d'Assise d'Appello e di Corte d'Appello alle quali partecipano, con redazione della eventuale impugnazione - salvo che si tratti di appello dell'Ufficio, nel qual caso la redazione dell'eventuale impugnazione viene rimessa al collega appellante - in relazione alle sentenze e agli altri provvedimenti emessi in quelle udienze;
- esaminano le istanze proposte ai sensi dell'art. 572 c.p.p. seguendo il criterio della competenza alla apposizione del "visto" sulle sentenze dei giudici di primo grado del distretto e quello della partecipazione all'udienza di discussione per le sentenze dei giudici di appello;

Inoltre:

- i Sostituti procuratore generale del *Gruppo di Lavoro 1* (confische e misure di prevenzione) per specializzazione si occupano delle misure di prevenzione e dell'applicazione della confisca penale nella fase dell'esecuzione; curano l'impugnazione dei provvedimenti, ai quali in precedenza hanno apposto il "visto", della sezione per le misure di prevenzione del Tribunale distrettuale; partecipano all'udienza "misure di prevenzione" in Corte d'Appello,

curando i ricorsi per cassazione avverso i suoi decreti in materia di misure di prevenzione personali e patrimoniali; seguono i procedimenti concernenti la riparazione dell'errore giudiziario (R.I.D.) e dell'ingiusta detenzione e quelli in materia di revisione (avuto riguardo alla circostanza che dette procedure vengono trattate dal medesimo collegio della Corte di Appello che tratta le misure di prevenzione), esprimendo anche i relativi pareri in relazione alle procedure trattate in udienza; trattano i procedimenti di confisca dinanzi al giudice dell'esecuzione e avanzano richiesta di confisca penale e confisca allargata ex art.240-*bis* c.p. nella fase di esecuzione; si occupano, altresì, delle richieste di parere relative alla restituzione di bene sottoposto a sequestro preventivo finalizzato alla confisca, ex art. 240 bis c.p.

La distribuzione interna degli affari tra i magistrati del *Gruppo di lavoro 1* avviene per numero finale del procedimento della sezione per le misure di prevenzione del Tribunale distrettuale o di Corte d'Appello o di SIEP in modo da affidare al magistrato assegnato in esclusiva al Gruppo il doppio degli affari affidati a quello con impegno al 50% (ad es. partendo dal magistrato assegnato in via esclusiva al *Gruppo*, i primi due procedimenti verranno assegnati allo stesso e il successivo al magistrato assegnato al 50% e così via);

- i Sostituti procuratore generale del *Gruppo di Lavoro 2* (demolizioni, affari civili e minorenni) per specializzazione si occupano dei procedimenti esecutivi di demolizione dei manufatti abusivi e degli eventuali incidenti di esecuzione e di ogni parere afferente alle procedure RESA; di tutti i procedimenti civili, inclusi quelli concernenti la famiglia e i minorenni (alternandosi nella trattazione delle udienze civili e penali), la materia fallimentare, la volontaria giurisdizione, la materia elettorale e la protezione internazionale; esprimono i pareri per i procedimenti delle Sezioni di Corte di Appello Minorenni civile e penale, con distribuzione interna per numero finale del procedimento di Corte d'Appello, in modo da affidare al magistrato assegnato in esclusiva al Gruppo il doppio degli affari affidati a quello con impegno al 50% (ad es. partendo dal magistrato assegnato in via esclusiva al *Gruppo*, i primi due procedimenti verranno assegnati allo stesso e il successivo al magistrato assegnato al 50% e così via);
- i Sostituti procuratore generale del *Gruppo di Lavoro 3* (che trattano l'esecuzione penale e gli affari internazionali) rendono i pareri per i procedimenti del Tribunale di Sorveglianza con distribuzione interna perequata per numero finale (pari/dispari) del procedimento del Tribunale di Sorveglianza a partire dal meno anziano in ruolo. Inoltre, appongono il visto, con redazione di eventuale impugnazione, sui provvedimenti emessi dal Tribunale di Sorveglianza in relazione alle udienze alle quali partecipano. Per specializzazione seguono tutta l'esecuzione penale, le rogatorie penali, gli incidenti di esecuzione (ad eccezione di quelli riguardanti le confische, trattati dai Magistrati del *Gruppo di lavoro 1*), le estradizioni e i mandati di arresto europeo, esprimendo anche i relativi pareri. La distribuzione interna per i procedimenti di esecuzione penale avviene in maniera perequata tra i due Magistrati che trattano la materia, per numero finale del procedimento, con prosecuzione del criterio in corso. Per quanto riguarda, poi, la materia degli *Affari Internazionali*, in considerazione del coordinamento della stessa da parte dell'Avvocato Generale, il quale svolge il ruolo anche di Punto di contatto della Rete Giudiziaria Europea e di Corrispondente nazionale Eurojust, al medesimo viene riservata, oltre all'assistenza generale degli Uffici requirenti del distretto nei rapporti con il Ministero, l'Autorità giudiziaria straniera, Eurojust e la Rete Giudiziaria

Europea, anche la trattazione di parte degli affari relativi a procedimenti internazionali propri della Procura Generale e oggetto di iscrizione al registro A.G.I. (estradizioni, attive e passive, M.A.E., dall'estero e all'estero, notifica atti stranieri e rogatorie attive e passive), al Mod.13 (esecuzione sentenze penali italiane all'estero) e al Mod.14 (riconoscimento di sentenze e provvedimenti stranieri: art.730 c.p.p. e D.Lgs.37/2016), secondo le seguenti modalità di distribuzione tra Avvocato Generale e i due Sostituti procuratore generale assegnati al Gruppo di Lavoro 3: i due Sostituti cureranno i MAE esecutivi all'estero e le estradizioni esecutive attive relativi ai procedimenti di esecuzione penale di loro pertinenza; per tutto il resto, i procedimenti saranno assegnati in base al numero finale del registro AGI, Mod.13 e Mod.14: nn.1 - 4 - 7 (Avvocato Generale); 2- 5 -8 (dott.ssa Tortorella); 3 – 6 -9 (dott.ssa Leroise) e, poi, di seguito (10 Avvocato generale, 20 Tortorella, 30 Leroise e così via);

- i Sostituti procuratore generale trattano i procedimenti penali avvocati, con assegnazione automatica in base alla materia attribuita al *Gruppo di lavoro* di appartenenza, secondo il seguente criterio (avuto riguardo alle ipotesi di reato attribuite a ciascun Gruppo e di cui si è già detto e a cui si rimanda per il dettaglio):

Gruppo di Lavoro 1: procedimenti in materia di criminalità organizzata, terrorismo e criminalità economica;

Gruppo di Lavoro 2: procedimenti in materia di c.d. fasce deboli e codice rosso, procedimenti in materia di tutela del lavoro e dei lavoratori;

Gruppo di Lavoro 3: procedimenti in materia di pubblica amministrazione.

A “pioggia” e con rotazione tra i vari Gruppi per le materie residue, con assegnazione a partire dal magistrato di minore anzianità di ruolo.

La distribuzione interna degli affari ai magistrati del *Gruppo di lavoro 1* e del *Gruppo di lavoro 2* avviene per numero finale del procedimento iscritto nel *registro Avvocazioni* in modo da affidare al magistrato assegnato in esclusiva al Gruppo il doppio degli affari affidati a quello con impegno al 50% (ad es. partendo dal magistrato assegnato in via esclusiva al Gruppo, i primi due procedimenti verranno assegnati allo stesso e il successivo al magistrato assegnato al 50% e così via). La distribuzione interna dei procedimenti avvocati per le materie del *Gruppo di lavoro 3* avviene in maniera perequata tra i due Magistrati assegnati all'articolazione, in relazione al numero finale del procedimento (pari e dispari), partendo dal meno anziano nel ruolo.

I Magistrati all'interno del *Gruppo di lavoro* di appartenenza, di regola e fatte salve situazioni in cui entrambi sono assenti o impediti, si sostituiscono tra loro reciprocamente.

(§3.2)-Le assegnazioni all'Avvocato Generale

L'Avvocato Generale, come si dirà in seguito, coadiuva il Procuratore Generale e svolge funzioni vicarie, in particolare in caso di assenza o impedimento del Procuratore Generale e nei casi da questi espressamente delegato o richiesto.

E' titolare del coordinamento e delle altre deleghe di cui si dirà in appresso nell'apposita sezione in cui verranno trattate le attribuzioni del Procuratore Generale e dell'Avvocato Generale.

Quanto alle “assegnazioni” al medesimo degli affari in senso stretto, l'Avvocato Generale:

- tratta le pratiche relative alle richieste di grazia, assegnate anche al Procuratore Generale, secondo un criterio automatico di alternanza a partire dall'Avvocato Generale;
- cura le attività preliminari e di verifica dei presupposti per l'adozione dei provvedimenti di avocazione dei procedimenti, fermo restando la competenza del Procuratore Generale con riferimento all'adozione del provvedimento di avocazione e alla successiva assegnazione del procedimento avvocato;
- appone il *visto* sui provvedimenti ex art. 409, comma 3 c.p.p., informando il Procuratore Generale per i casi più rilevanti;
- partecipa alla trattazione degli Affari Internazionali secondo i criteri specificati nel precedente paragrafo;
- cura, nel caso ne faccia richiesta l'Avvocatura dello Stato, gli adempimenti di competenza, per la materia della riparazione per ingiusta detenzione;
- partecipa al turno "reperibilità";
- partecipa all'apposizione dei "visti" sulle sentenze di primo grado dei giudici del distretto secondo l'abbinamento di cui si dirà in seguito;
- rappresenta il Punto di contatto della Rete Giudiziaria Europea e il Corrispondente nazionale Eurojust (come già da decreto del Procuratore Generale n.47/2023 del 08.6.2023 di variazione del precedente progetto organizzativo).

(§3.3)-L'autoassegnazione e la coassegnazione

Anche con riguardo all'autoassegnazione devono ritenersi applicabili alla disciplina della Procura Generale gli artt.15 e ss. della Circolare del C.S.M. del 3.7.2024 e ss. mod. sull'organizzazione degli Uffici di Procura, sempre nei limiti di applicabilità di cui all'art.42 della stessa.

Pertanto, ai sensi dei citati art.15 e ss., in quanto compatibili, il Procuratore Generale e l'Avvocato Generale, per quanto di sua competenza, nell'esercizio del potere di assegnazione e di co-assegnazione degli affari potranno procedere all'auto-assegnazione, o ad assegnazione a se stessi con contestuale co-assegnazione ad un Sostituto, solo con adeguata motivazione ed esclusivamente qualora lo consigli la assoluta peculiarità del procedimento e/o la particolare esperienza e/o specializzazione del Sostituto. L'assegnazione e la co-assegnazione possono riguardare la trattazione di uno o più procedimenti, ovvero il compimento di singoli atti e, nel primo caso, essa spiega i suoi effetti fino alla definizione del procedimento. La co-assegnazione è sempre effettuata al momento della prima assegnazione del procedimento, laddove la co-assegnazione in una fase successiva del procedimento deve essere adeguatamente motivata ed avvenire con il consenso del coassegnatario.

L'assegnazione e la co-assegnazione conferiscono al magistrato la determinazione degli esiti finali del procedimento, fatte salve le prerogative del Procuratore Generale e dell'Avvocato Generale, per quanto di sua competenza, previste dalla legge e dalla Circolare.

La Dirigenza curerà un'idonea conservazione, presso il suo ufficio e nella sua disponibilità, della documentazione relativa ai provvedimenti di auto-assegnazione e di co-assegnazione e di quelli di assegnazione in deroga di cui al comma 5 del detto art.15 (art. 15, comma 11, Circolare citata).

(§3.4)-Ipotesi di vacanza, assenza, impedimento o esonero del Sostituto procuratore generale **Ridistribuzione dei procedimenti e assegnazione di singoli atti**

La materia è regolata dagli articoli 16 e 17 della Circolare CSM 3 luglio 2024 e succ. mod.. In applicazione dell'art. 16 della Circolare C.S.M. del 3 luglio 2024 cit., nelle ipotesi di vacanza, assenza, impedimento o esonero di durata presumibilmente superiore a sei mesi del magistrato assegnatario, il Procuratore Generale con provvedimento motivato, con il quale dà atto delle ragioni di urgenza, della specifica rilevanza dei procedimenti e della non utile esperibilità della sostituzione ai sensi dell'art. 24 della Circolare del C.S.M. n. P 11315 del 26 giugno 2018 - delibera del 20 giugno 2018 e succ mod. al 18 maggio 2022 – e, comunque degli altri strumenti previsti dalla detta circolare sulle misure per far fronte alla difficoltà organizzative degli uffici giudiziari, procede alla co-assegnazione dei procedimenti e all'eventuale redistribuzione fra tutti i Sostituti procuratore generale in servizio degli affari più urgenti e di quelli di maggiore rilevanza, tenendo conto dell'appartenenza alla medesima unità organizzativa, del carico di ruolo del singolo Magistrato e della particolare attitudine nello specifico settore di interesse.

Nei medesimi casi di vacanza, assenza, impedimento o esonero del Magistrato assegnatario, le sentenze penali per i visti vengono assegnate “a pioggia” tra tutti i Magistrati in servizio e partecipanti alle attività di apposizione dei *visti*.

Negli altri casi di impedimento temporaneo del Magistrato assegnatario (ad es. ferie) si ovvierà con il Magistrato di turno ed eventualmente con il Magistrato reperibile.

Quanto, inoltre, all'assegnazione di singoli atti (ai sensi dell'art.17 della più volte citata Circolare) essa, di regola possibile solo nei procedimenti trattati personalmente dal Procuratore generale e dall'Avvocato generale, viene disposta con provvedimento motivato in ragione di specifiche esigenze organizzative. Negli altri procedimenti essa è disposta in caso di impedimento del Magistrato assegnatario o col suo consenso.

Il criterio di scelta del Magistrato cui assegnare il compimento del singolo atto è legato alla specializzazione. Di conseguenza, sarà individuato un Magistrato appartenente al *Gruppo di lavoro* cui è attribuita la materia del relativo procedimento e, nell'ambito del Gruppo, si procederà ad assegnazioni successive partendo dal magistrato con minore anzianità di ruolo.

(§3.5)-III.B) Criteri e modalità di revoca dell'assegnazione dei procedimenti.

Premessa.

In questo caso, il termine di procedimento utilizzato per la procedura di revoca delle assegnazioni nell'attività delle Procure Generali ad avviso di chi scrive può essere inteso in senso letterale, sia perché il n.9) del comma 2 dell'art.37 della Circolare del C.S.M. del 3.7.2024 e succ. mod., nell'indicare il contenuto necessario del Progetto organizzativo delle Procure Generali presso le Corti d'Appello fa espresso riferimento al termine procedimenti (revoca dell'assegnazione dei procedimenti, e non degli affari), sia perché la procedura particolarmente garantita assicurata dalla Circolare citata per la revoca appare giustificata per le attività investigative volte all'accertamento dei reati – vista la necessità di contemperare, da un lato, la responsabilità del Procuratore della Repubblica, quale titolare esclusivo dell'azione penale, di assicurare il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, l'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato e il rispetto delle norme sul giusto processo da parte del suo ufficio e, dall'altro lato, l'indipendenza interna del singolo Sostituto procuratore – e non anche per i compiti “aggiuntivi” dei Sostituti procuratore generale.

Come anticipato in premessa, quindi, l'istituto della revoca nell'ambito di questo Generale Ufficio può essere oggetto di applicazione solo nel caso di procedimenti oggetto di avocazione.

La revoca è un potere eccezionale conferito al Procuratore delle Repubblica e, nel nostro caso, al Procuratore Generale. A tal proposito, si deve qui richiamare l'art.15, co.8, della Circolare che prevede che l'assegnazione (e anche la co-assegnazione) conferisce al Magistrato la conduzione delle indagini e la determinazione degli esiti finali del procedimento, fatte salve le prerogative del Procuratore previste dalla legge e dalla Circolare. Dunque, si chiarisce che l'assegnazione è efficace fino alla definizione del procedimento, ma può essere "rivista", con un provvedimento di revoca che sottragga la trattazione del procedimento all'assegnatario, nei casi espressamente previsti dall'art.2 comma 2 e comma 2 *bis* del decreto legislativo 20.2.2006 n.106 (cfr. Relazione illustrativa alla Circolare 3.7.2024) che attribuisce al Procuratore il potere di fissare principi e criteri da definirsi o in via generale o con l'atto di assegnazione, onde il Sostituto possa agire entro il perimetro delineato dagli stessi, salvo rinunciare all'assegnazione; e che il potere direttivo del Procuratore della Repubblica è parametrato a criteri oggettivi e predeterminati, pena la trasformazione del potere di revoca, da esercizio di un potere controllato e controllabile in quanto teleologicamente orientato e conformato da una norma di legge, in pura discrezionalità (cfr. Relazione illustrativa alla Circolare del 3.7.2024).

Pertanto, la possibilità per il Procuratore di assegnare ad altro magistrato l'esercizio dell'azione penale, di cui egli è titolare esclusivo, con necessità di revoca dell'assegnazione, ricorre solo quando il Procuratore abbia determinato – con la fissazione dei principi e criteri generali o integrativi di cui all'art. 2 della Circolare – le coordinate con le quali orientare l'attività investigativa e di esercizio dell'azione penale del magistrato assegnatario e sorga con il medesimo un contrasto "qualificato" sulla corretta applicazione delle stesse.

La revoca, dunque, è lo strumento di presidio della uniformità dell'azione dell'ufficio di Procura, predeterminata con gli strumenti previsti dall'art. 2, comma 2, del decreto legislativo n.106/2006 e dall'art.23 della Circolare CSM sull'organizzazione degli uffici di Procura.

Conseguentemente, il contrasto giuridicamente rilevante presuppone la disapplicazione effettiva o potenziale di quei principi e criteri, la cui osservanza, per converso, fa venir meno la ragione giustificatrice della revoca, relegando il contrasto medesimo a mero dissenso non "qualificato" né considerato dal legislatore.

La revoca dell'assegnazione è consentita, pertanto, con provvedimento motivato, qualora:

1. il Magistrato non si attenga ai principi e ai criteri in via generale o integrativi indicati all'art. 2 della Circolare del 3.7.2024, come richiamati nel progetto organizzativo (art. 11 co. 3 n. 15) e come definiti dal Procuratore (in particolare con linee guida discusse con le colleghe e i colleghi) sull'esercizio puntuale e uniforme dell'azione penale, non essendo consentite deroghe;
2. qualora insorga tra il Magistrato assegnatario e il Procuratore o tra i magistrati co-assegnatari un contrasto circa le modalità concrete della applicazione dei principi e criteri generali o integrativi e nei termini indicati nel punto n. 1.

In questi casi, il Procuratore potrà revocare, con provvedimento motivato, l'assegnazione del procedimento a cui si riferisce il contrasto. Dunque, il potere di revoca potrà essere esercitato anche laddove sorga contrasto tra i co-assegnatari del procedimento.

In ogni caso, il Procuratore Generale e l'Avvocato Generale, nei limiti delle sue competenze, si adopereranno ai fini della massima interlocuzione possibile con il magistrato assegnatario, sperando *"ogni azione idonea volta ad individuare soluzioni condivise"*.

In adempimento dell'art. 23, comma 2, della Circolare, si dispone, inoltre, che il provvedimento di revoca possa intervenire fino a quando il procedimento non risulti definito.

Non è ravvisabile, per gli Uffici requirenti di 2° grado, la revoca introdotta per l'inosservanza dei termini di cui all'art. 362, co. 1 *ter* c.p.p.

Il procedimento oggetto di revoca, come previsto dall'art. 23, comma 4, della Circolare, è riassegnato secondo le disposizioni del progetto organizzativo sulle assegnazioni. Di conseguenza, vista l'organizzazione dell'Ufficio per *Gruppi di lavoro*, il procedimento sarà, di regola e salvo particolari esigenze di funzionalità dell'Ufficio da indicare in motivazione, riassegnato all'altro magistrato del Gruppo di lavoro cui appartiene il destinatario del provvedimento di revoca.

(§3.6) -III B. 1 La sostituzione del magistrato nei casi di grave impedimento, di rilevanti esigenze di servizio, ovvero nei casi previsti dall'art. 36 comma 1 lett. a), b), d), e) c.p.p.

Oltre alla revoca dell'assegnazione, con il presente progetto organizzativo, appare opportuno regolamentare anche il caso di sostituzione del magistrato designato per le indagini di un fascicolo avvocato nei casi di grave impedimento, di rilevanti esigenze di servizio, ovvero nei casi previsti dall'art. 36 comma 1 lett. a), b), d), e) c.p.p.

In tale caso il Procuratore Generale provvederà alla tempestiva sostituzione del magistrato "designato" per le indagini con provvedimento motivato ed il magistrato, entro dieci giorni dalla comunicazione della sostituzione, potrà presentare osservazioni scritte che verranno trasmesse dal Procuratore Generale, nei successivi cinque giorni, unitamente al provvedimento e ad eventuali proprie controdeduzioni, al C.S.M. per il tramite del Consiglio Giudiziario che esprimerà il proprio parere nel termine di quindici giorni dalla ricezione degli atti.

Come disposto dall'art. 26, comma 2 della Circolare, troveranno applicazione le disposizioni degli artt. 23, comma 7 ("*Nei casi di ritenuta insussistenza dei presupposti, di violazione delle regole procedurali o di incongruità della motivazione della revoca prevista dai commi 1 e 6, il C.S.M., nel prendere atto del provvedimento, trasmette al Procuratore della Repubblica le relative osservazioni e gli specifici rilievi*") e 24 ("*Tutela della segretezza delle indagini nelle ipotesi di revoca*") della medesima Circolare.

Avuto riguardo alla organizzazione dell'Ufficio per *Gruppi di lavoro*, il procedimento in relazione al quale avviene la sostituzione del magistrato sarà, di regola e salvo particolari esigenze di funzionalità dell'Ufficio da indicare in motivazione, riassegnato all'altro magistrato del Gruppo di lavoro cui appartiene il Sostituto procuratore generale sostituito.

Quanto alla sostituzione di magistrato in udienza, occorre preliminarmente evidenziare che questo Ufficio curerà di assicurare per i processi cd. maxi e/o complessi la continuità della relativa trattazione sino ad esito finale. Il magistrato in udienza svolge le sue funzioni in piena autonomia e può essere sostituito, con provvedimento motivato, solamente nei casi di grave impedimento, di rilevanti esigenze di servizio o anche nell'ipotesi di cui all'art. 36 comma 1 lett. a), b), d), e) c.p.p.

Negli altri casi il magistrato può essere sostituito solo con il suo consenso (tanto nel rispetto dell'art. 26, commi 3 e 4 della Circolare CSM sull'organizzazione degli uffici di procura).

Il provvedimento di sostituzione sarà adeguatamente motivato, con indicazione delle circostanze di fatto che hanno dato luogo alla specifica causa di sostituzione.

Il Procuratore Generale trasmetterà al CSM il provvedimento motivato di sostituzione.

Quando la sostituzione in udienza del magistrato è motivata da suo impedimento o da ragioni di servizio, la segnalazione al CSM avverrà in modo riassuntivo semestralmente. Resterà, però, in

capo al magistrato sostituito la facoltà di dare notizia, in ogni momento, al C.S.M. della avvenuta sostituzione.

Nei casi di sostituzione per le situazioni previste dall'art. 36 c.p.p. lett. a), b), d), e) c.p.p. il magistrato, entro dieci giorni dalla comunicazione della sostituzione, può presentare osservazioni scritte al Procuratore Generale che - nei successivi cinque giorni - le trasmetterà, unitamente al provvedimento e ad eventuali proprie controdeduzioni, al C.S.M. che, in presenza di osservazioni, potrà chiedere al Consiglio Giudiziario di esprimere il proprio parere nel termine di quindici giorni.

Quanto alla segnalazione riassuntiva semestrale di cui innanzi, la Segreteria che collabora con il Procuratore Generale alla redazione dei turni trimestrali curerà la raccolta dei provvedimenti di sostituzione del magistrato nell'udienza motivati da impedimento o da ragioni di servizio ai fini dell'inoltro semestrale al CSM.

(§3.7)-III B. 2 La rinuncia all'assegnazione

Altrettanto deve ritenersi applicabile l'art. 27 della Circolare, circa la possibilità in capo al magistrato di rinuncia all'assegnazione e ciò a tutela della soglia minima ed incompressibile di indipendenza funzionale che deve essere garantita al pubblico ministero, che non può essere costretto a svolgere attività, adottare atti o formulare conclusioni contrarie alle sue convinzioni: pertanto, si riconosce la facoltà per il magistrato di rinunciare all'assegnazione del procedimento con atto scritto motivato comunicato al Procuratore Generale che provvederà alla riassegnazione da effettuarsi secondo i criteri previsti dal progetto organizzativo per la distribuzione degli affari.

La facoltà di rinuncia deve, tuttavia, ritenersi limitata ai casi previsti dall'art. 27 Circolare, ossia:

- contrasto sulle modalità di individuazione dei criteri integrativi previsti dall'art. 2 co. 6 Circ., inseriti nell'atto di assegnazione;
- assegnazione di singoli atti prevista dall'art. 17, co. 2 Circ.;
- diniego di assenso sulla richiesta di misura cautelare di cui all'art. 19 Circ.;
- contrasto previsto dall'art. 20, co. 5 Circ., in occasione della trasmissione di uno degli atti tipici tra quelli assoggettati al visto;
- contrasto previsto dall'art. 23, co. 1 Circ., sulla disapplicazione effettiva o potenziale dei criteri generali o specificati nell'atto di assegnazione.
- contrasto previsto dall'art. 23, co. 1 Circ., in occasione della trasmissione di uno degli atti tipici tra quelli assoggettati al visto.

In applicazione dell'ultimo comma dell'art. 27 Circolare, il magistrato assegnatario trasmetterà la comunicazione di rinuncia al CSM per la presa d'atto, per il tramite del Procuratore Generale, nonché per la verifica dei presupposti di cui all'art. 27, co. 2 Circ.

Gli atti relativi alla rinuncia non faranno parte del fascicolo di indagine e saranno custoditi in un fascicolo riservato presso la segreteria del Procuratore Generale.

(§3.8)-III.C) Visti informativi e altri strumenti informativi.

L'istituto del *Visto*, disciplinato dall'articolo 20 della Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura, trova la sua genesi nell'esigenza di garantire il corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale. La nuova disciplina è stata oggetto di una rivisitazione con cui si è puntualizzata la finalità conoscitiva in ordine all'esatta applicazione, da parte dei Sostituti, dei principi definiti in via generale e dei criteri specificati nell'atto di assegnazione.

In caso di contrasto il Procuratore Generale, l'Avvocato Generale e il Magistrato assegnatario curano, attraverso una specifica interlocuzione, tenendo altresì presenti le esigenze di speditezza legate alla specifica natura dell'atto, di esperire ogni idonea azione volta ad individuare soluzioni condivise.

Il *Visto* del Procuratore Generale o dell'Avvocato Generale – nelle materie ad egli assegnate o in caso di assenza o impedimento del Procuratore Generale – viene previsto, come condiviso dai Sostituti procuratore generale:

- per le richieste definitive (richieste di archiviazione o di esercizio dell'azione penale) emesse dai Sostituti procuratore generale nell'ambito di procedimenti avvocati;
- per le proposte di concordato, avuto riguardo ai criteri fissati da ultimo, ai sensi del co.4 dell'art.599 *bis* c.p.p., con provvedimento n.127.U dell'08.01.2025 del Procuratore Generale, idonei ad orientare la valutazione dei magistrati del pubblico ministero nell'udienza;
- sui ricorsi per cassazione e gli appelli proposti dall'Ufficio;
- sugli ordini di esecuzione e sui provvedimenti di esecuzione di pene concorrenti emessi con riguardo ai reati di terrorismo di cui all'articolo 51 comma 3 quater c.p. (270, 270 bis, 270 bis 1, 270 ter, 270 quater, 270 quater 1, 270 quinquies, 270 quinquies 1, 270 quinquies 2, 270 sexies), e ai reati di cui all'articolo 416 bis c.p. e/o aggravati dall'articolo 7 DL 152/1991, al momento attuale dall'articolo 416 bis.1 c.p., in considerazione della gravità dei reati e delle possibili conseguenze prodotte nei territori;
- per la rinuncia alle impugnazioni proposte dall'Ufficio nonché per i casi di appello delle Procure della Repubblica del distretto;
- per i provvedimenti in materia di demolizioni, limitatamente alla nomina dei consulenti, al conferimento dell'incarico alle ditte e alla relativa liquidazione dei compensi, quando superiori a 5000 euro, ed alla archiviazione del procedimento;
- per tutti i provvedimenti dati ex art. 572, comma 2, c.p.p..
- I magistrati dell'Ufficio, nell'ambito del principio di leale collaborazione a cui deve ispirarsi l'attività di questa Procura Generale, potranno sottoporre al *Visto* ogni altro provvedimento ritenuto significativo per la rilevanza/novità delle questioni interpretative poste e trattate.

(§3.9)-Altri strumenti informativi

Il Procuratore Generale si riserva di apporre il “riferire” su procedure che per la delicatezza e rilevanza (anche per eventuale clamore mediatico) richiedano una opportuna interlocuzione informativa. In tali casi il Magistrato assegnatario informa con tempestività il Procuratore Generale e, per le procedure di competenza, anche l'Avvocato Generale, in ordine alle determinazioni che intende adottare. Resta ferma l'autonomia di giudizio del Magistrato assegnatario, salvo il contrasto insuperabile nel qual caso saranno applicabili le regole prima dette circa la revoca dell'assegnazione.

§ 4 - IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

(§4.1)- IV.A) Compiti di direzione e coordinamento del Procuratore Generale e dell'Avvocato Generale.

Premessa.

La Procura Generale di Salerno è da considerarsi “Ufficio di medie dimensioni” (applicandosi così la dizione coniata per gli Uffici requirenti di primo grado di cui all’articolo 5 co. 6 della Circolare in vigore).

In occasione della riunione nazionale dei Procuratori Generali, tenutasi in data 5.12.2024, si è condiviso che l’attività dei vertici delle Procure Generali debba valutarsi nel complesso dell’attività giurisdizionale *latu sensu*, senza pervenire all’individuazione di una percentuale fissa da riservarsi (come è invece previsto per gli Uffici requirenti di primo grado, per la figura del Procuratore aggiunto).

In ogni caso, con riguardo all’Avvocato Generale, le attribuzioni allo stesso, di cui si dirà in seguito, il coordinamento dei Gruppi di lavoro, la partecipazione alla trattazione degli affari penali e di una parte della materia internazionale, l’impegno per l’apposizione del visto alle sentenze e gli impegni tabellari, di cui pure si è detto in precedenza, consentono di ritenere il suo apporto equo, commisurato e proporzionato in rapporto al carico complessivo dei singoli e nella corretta visione della complessiva attività dell’Ufficio.

Altrettanto deve ritenersi per la scrivente Procuratore Generale, tenuto conto dell’impegno conseguente all’esercizio del potere/dovere di vigilanza e controllo sulle Procure della Repubblica del distretto e, soprattutto, avuto riguardo alla concentrazione sulla sua persona di molteplici attività dell’Ufficio e del coordinamento di due articolazioni operative, in uno a taluni affari penali che curerà direttamente (vedasi le complessive attribuzioni di seguito indicate).

Pertanto, prima di affrontare nel dettaglio la struttura dell'ufficio, appare opportuno dare conto delle complessive attribuzioni del Procuratore Generale, proseguendo, poi con quelle riservate all’Avvocato Generale.

(§4.2)-IV.A. 1 Attribuzioni del Procuratore Generale

Il Procuratore Generale di Salerno:

-esercita i poteri espressamente conferitigli dalla legge e, in particolare, dagli artt. 70 e ss. dell'Ordinamento giudiziario (R.d. 30 gennaio 1941, n. 12) e dall’art. 6 del d.lgs. n. 106 del 20 febbraio 2006:

- dirige l'Ufficio della Procura Generale e ne organizza l'attività;
- esercita la vigilanza sui Procuratori della Repubblica e sui Magistrati del Distretto al fine di verificare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto delle norme sul giusto processo, oltre che il puntuale esercizio, da parte dei Procuratori della Repubblica, dei poteri di direzione, controllo ed organizzazione degli Uffici ai quali sono preposti;
- acquisisce dati e notizie dalle Procure della Repubblica del Distretto ed invia al Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione la relazione annuale ai sensi dell’art. 6 del d.lgs. n. 106 del 2006;

- cura la relazione semestrale prevista dalle leggi nn. 122 e 168 del 2023 in materia di violenza di genere;
- esercita personalmente l'attività di sorveglianza su tutti i magistrati e gli Uffici requirenti del Distretto, ai sensi dell'art. 16 del R.D.L.vo 31 maggio 1946 n. 511;
- sovrintende a tutte le attività dell'ufficio e coordina l'opera di tutti i Magistrati in servizio e provvede, nello specifico:
 - a garantire la costante circolazione delle informazioni relative al funzionamento dell'ufficio;
 - al promovimento, per i fini di cui sopra, dello svolgimento di riunioni periodiche tra i Magistrati dell'ufficio ovvero dei singoli Gruppi di lavoro, al fine di realizzare lo scambio di informazioni sull'andamento dell'ufficio, sulle novità giurisprudenziali e le innovazioni legislative, oltre che per verificare l'andamento del servizio (delle riunioni periodiche è sempre redatto verbale, anche riassuntivo, conservato presso la segreteria del Procuratore Generale);
 - a curare la verifica periodica della distribuzione dei carichi di lavoro, al fine di assicurarne la costante equità nel rispetto degli obiettivi di funzionalità ed efficienza dell'ufficio.

Inoltre:

- cura il coordinamento con la Presidenza della Corte in materia organizzativa;
- provvede alla designazione dei Sostituti che debbono intervenire alle udienze presso la Corte di Appello e la Corte di Assise d'Appello ed il Tribunale di Sorveglianza e predispone il calendario (trimestrale) delle udienze e dei servizi;
- cura l'esame di tutti gli esposti e delle istanze, ivi comprese quelle di revisione, che pervengono all'Ufficio e provvede alla loro trattazione o assegnazione;
- dispone, nei casi previsti, l'avocazione delle indagini preliminari, assegnando per la trattazione i procedimenti avvocati ai Sostituti procuratore generale sulla base dei criteri specificati nel paragrafo III.A) relativo ai Criteri di assegnazione dei procedimenti (e degli affari) ai Sostituti procuratore generale e all'Avvocato generale. In casi particolari, con provvedimento adeguatamente motivato, può disporre l'assegnazione a sé stesso, ovvero la co-assegnazione (oltre che al magistrato designato sulla base del sistema automatico in precedenza specificato) a sé stesso o ad altro Sostituto del procedimento avvocato (dettaglio vedasi ultra);
- appone il visto sugli statini di udienza;
- svolge, con riferimento a tutti gli Uffici requirenti del distretto, i compiti che nella materia delle Sezioni di Polizia giudiziaria sono attribuiti al Procuratore Generale dagli articoli 58 c.p.p. e 5 e seguenti delle norme di attuazione del codice di procedura penale;
- provvede alla stipula di protocolli organizzativi;
- cura i rapporti con il Consiglio Superiore della Magistratura e il Ministero della Giustizia (fra l'altro rispondendo personalmente alle richieste formulate a seguito di interrogazioni e interpellanze parlamentari) e con gli altri organi istituzionali;
- partecipa alle sedute e deliberazioni del Consiglio Giudiziario;
- cura la redazione dei rapporti informativi per la valutazione di professionalità e il conferimento di incarichi direttivi e semidirettivi ai Magistrati del proprio Ufficio e ai Procuratori della Repubblica del Distretto, salvo facoltà di delega all'Avvocato generale;
- provvede alla destinazione del Magistrato in P.O. flessibile requirente, in sostituzione o in assegnazione, e alla redazione dei provvedimenti relativi nelle ipotesi contemplate dalle

norme primarie e secondarie in materia di ordinamento giudiziario, salvo facoltà di delega all'Avvocato Generale;

- provvede in materia di applicazioni e supplenze dei Magistrati requirenti;
- rende i provvedimenti sulle richieste di astensione dei Magistrati nei casi previsti dalla legge ed esercita il potere di designazione di cui all'art. 53, comma 3, c.p.p.;
- cura il coordinamento delle indagini collegate, ex art. 118 bis disp. att. c.p.p.;
- cura la risoluzione, di concerto con l'Avvocato generale, dei contrasti, negativi o positivi, tra pubblici ministeri del distretto ex art. 54, 54-bis e 54-ter c.p.p. e provvede sulle richieste di trasmissione di atti ex art. 54-quater c.p.p.;
- esercita la vigilanza sugli albi degli Avvocati del Distretto e tiene i rapporti con i Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto;
- predispone il piano ferie dei Magistrati e provvede sulle altre richieste di congedo ordinario o straordinario formulate dai medesimi;
- svolge le funzioni di Funzionario Delegato;
- partecipa (in uno con il Dirigente amministrativo) alla contrattazione decentrata;
- cura la vigilanza sul contenuto del sito internet della Procura Generale, delegando la predisposizione dei contenuti al MAGRIF della Procura Generale e/o a funzionari della Procura Generale;
- tiene i rapporti con le OO. SS. e con la R. S. U. e provvede in materia di applicazioni, comandi, etc. del Personale amministrativo, salvo facoltà di delega;
- partecipa alla Conferenza Permanente di cui al D.P.R. 18 agosto 2015 n. 133 operante nel capoluogo di distretto e, nei casi previsti, qualora si esaminino problemi di sicurezza, alle Conferenze Permanenti che operano nelle sedi che non sono capoluogo di distretto, salvo assoluto impedimento che imponga la delega all'Avvocato Generale o, in sua assenza, al Magistrato più anziano nel ruolo presente in Ufficio;
- assolve ai compiti che le norme regolamentari gli assegnano in materia di sicurezza dei magistrati del Distretto, nonché di sicurezza esterna e interna degli edifici nei quali si svolge l'attività giudiziaria (tra l'altro partecipando alle riunioni del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica);
- adempie agli obblighi propri del datore di lavoro, previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- concorre con il Dirigente della Segreteria alla redazione del programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno dall'Ufficio, da trasmettere, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 25 luglio 2006 n. 240, al Ministero della Giustizia;
- manifesta l'“assenso” per iscritto nei casi di richiesta di applicazione di misure cautelari personali e di richiesta di misure cautelari reali che siano relative a beni di ingente valore e comunque di valore superiore a 50.000 euro;
- appone il “visto” nelle materie che cura direttamente, per le proposte di concordato di pena e per le ulteriori materie in caso di assenza o impedimento dell'Avvocato generale;
- tratta le pratiche relative alle richieste di grazia, assegnate anche all'Avvocato Generale, secondo un criterio automatico di alternanza a partire dall'Avvocato Generale;
- coordina personalmente il Gruppo di lavoro 1 (meglio descritto nel paragrafo II.A.1) competente a trattare:
 - a) la materia relativa alle confische (sia di prevenzione che penale) e quella delle misure di prevenzione;

- b) i procedimenti penali avvocati in materia di criminalità organizzata, terrorismo e criminalità economica;
- coordina, con la collaborazione dell'Avvocato Generale, l'*Ufficio Studi Documentazione e Innovazione* della Procura Generale;
 - tratta, in via esclusiva, salvo facoltà di delega, i procedimenti attinenti a collaboratori e testimoni di giustizia, con riferimento all'adozione dei necessari e preliminari provvedimenti istruttori funzionali alla raccolta di informazioni ed ai rapporti con il Procuratore Nazionale Antimafia ed Antiterrorismo ed alla susseguente espressione di motivato parere scritto e di richieste con riguardo a tutte le questioni in punto di revoca o sostituzione di misura cautelare, di autorizzazione all'allontanamento dal domicilio protetto e degli arresti, di colloqui visivi e telefonici dei predetti con terzi.

Il Procuratore Generale, inoltre, ha l'esclusiva responsabilità dei rapporti con gli organi d'informazione, salva la possibilità di delega all'Avvocato Generale.

In particolare, ai sensi dell'art. 5, comma 7, della Circolare del C.S.M. adottata il 3 luglio 2024, i rapporti con la stampa (anche nel rispetto del d.lgs. n. 188/2021, contenente *Disposizioni per il compiuto adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni della direttiva UE 2016/343 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 9.3.2016, sul rafforzamento di alcuni aspetti della presunzione di innocenza e del diritto di presenziare nei procedimenti penali*”) vengono come di seguito regolamentati:

- il responsabile per la comunicazione, seguendo i principi elaborati dal C.S.M. nella circolare nr. 12411 del 13 luglio 2018 - delibera dell'11 luglio 2018 - “*Linee guida per l'organizzazione degli Uffici Giudiziari ai fini di una corretta comunicazione istituzionale*”, è il Procuratore Generale che cura la corretta informazione sui fatti giudiziari di interesse pubblico di competenza dell'Ufficio;
- ai fini della eventuale predisposizione, nel caso di sussistenza di specifiche ragioni di interesse pubblico, di opportune strategie di comunicazione, i Magistrati dell'Ufficio tengono tempestivamente informato il Procuratore generale degli affari di particolare delicatezza, gravità, rilevanza o, comunque, idonei a coinvolgere l'immagine dell'Ufficio per la natura dei fatti o per la qualità dei soggetti coinvolti.

(§4.3)-IV.A. 2 Compiti di direzione e coordinamento riservati all'Avvocato Generale.

L'Avvocato Generale coadiuva il Procuratore Generale e svolge funzioni vicarie, in particolare in caso di assenza o impedimento del Procuratore Generale e nei casi da questi espressamente delegato o richiesto.

L'Avvocato Generale cura ogni altro affare che gli venga espressamente delegato con atto scritto o verbale dal Procuratore Generale, con il quale collabora funzionalmente, ed al quale rimetterà ogni definitiva decisione relativamente a questioni in ordine alle quali si manifestino significative criticità.

Tanto premesso, l'Avvocato Generale cura le seguenti attività:

- tutte le attività connesse alla rappresentanza dell'Ufficio nelle udienze innanzi alla Corte di Appello;
- l'esame degli statini di tutte le udienze;
- la trattazione di tutte le problematiche attinenti al servizio impugnazione e revisioni;

- le iniziative e le determinazioni relative alla proposizione dei gravami *ex artt. 570 e 572 c.p.p.*, anche in relazione all'elaborazione dei profili dottrinari e giurisprudenziali di siffatte determinazioni;
- la designazione dei pubblici ministeri in udienza *ex art. 51, comma 3-ter, c.p.p.*;
- l'esame e il monitoraggio degli elenchi mensili trasmessi, ai sensi dell'articolo 127 delle norme di attuazione del c.p.p., dalle Procure della Repubblica del Distretto, riferendone al Procuratore Generale per ogni successiva valutazione e determinazione in materia di avocazione;
- l'esame delle relazioni ispettive relative agli Uffici di Procura del Distretto, sul cui esito riferirà al Procuratore Generale ai fini dell'esercizio di eventuali doverose iniziative di sua competenza;
- la sostituzione del Procuratore Generale, quale Funzionario delegato alla contabilità ordinaria, in caso di assenza o di impedimento di questi;
- le attività di coordinamento afferenti al gratuito patrocinio;
- le attività concernenti gli Ordini e Collegi professionali (notai, etc.), ad eccezione di quelli riservati al Procuratore generale;
- le competenze relative alle Conservatorie dei Registri Immobiliari;
- la vigilanza sulla gestione dei corpi di reato;
- la risoluzione, di concerto con il Procuratore generale, dei contrasti, negativi o positivi, tra pubblici ministeri del distretto *ex art. 54, 54-bis e 54-ter c.p.p.* e provvede sulle richieste di trasmissione di atti *ex art. 54-quater c.p.p.*;
- coordina i seguenti Gruppi di lavoro (meglio descritti nel paragrafo II.A.1):
 - *Gruppo di lavoro 2)*, preposto alle materie degli affari civili e delle demolizioni dei manufatti abusivi e riduzione in pristino dello stato dei luoghi;
 - *Gruppo di lavoro 3)*, preposto alla materia dell'esecuzione penale e a quella degli affari internazionali.

Nell'esercizio del coordinamento dei gruppi di lavoro, svolgerà le altre attività ad essi connesse:

- monitora l'attività di esecuzione delle sentenze definitive contenenti ordine di demolizione dei manufatti abusivi e/o riduzione in pristino dello stato dei luoghi;
- tiene i rapporti con le Procure della Repubblica del distretto per la predisposizione e l'aggiornamento dei protocolli d'intesa, allo scopo di uniformare le modalità esecutive delle demolizioni e rimessioni in pristino;
- provvede, d'intesa con i Sostituti procuratore generale delegati, al conferimento degli incarichi ai consulenti e alle ditte designate per la materiale esecuzione delle demolizioni e tutte le fasi istruttorie preliminari;
- anche attraverso il permanente contatto con il direttore di Segreteria, il personale tecnico e il Magrif verifica la funzionalità della "Consolle P.M.", civile e penale;
- assicura, anche con periodiche riunioni tra i magistrati dei Gruppi coordinati, l'uniformità di indirizzo interpretativo e la conseguente predisposizione di modelli provvedimenti condivisi;
- vista gli statini delle udienze tenute dai Sostituti innanzi al Tribunale di Sorveglianza, anche ai fini di sollecitare l'eventuale confronto sull'uniformità delle conclusioni assunte e su eventuali impugnazioni;

- quale Punto di contatto della Rete Giudiziaria Europea e Corrispondente Nazionale Eurojust, offre assistenza nel distretto in tutta la materia delle Estradizioni, M.A.E. e Rapporti con Autorità giudiziarie straniere, mantenendo, a tal fine, il permanente contatto con le Procure della Repubblica;
- terrà informato il Procuratore Generale dell'andamento delle attività e fisserà le riunioni con i Magistrati del Gruppo d'intesa con il Procuratore generale per consentirgli la partecipazione;
- appone il visto nelle materie che cura direttamente e per le ulteriori materie in caso di assenza o impedimento del Procuratore Generale;
- collabora con il Procuratore Generale al coordinamento dell'Ufficio Studi Documentazione e Innovazione della Procura Generale;
- tratta l'istruzione e la definizione dei procedimenti disciplinari nei confronti della polizia giudiziaria, fermo restando la competenza del Procuratore Generale in ordine all'atto formale di promovimento dell'azione disciplinare;
- rappresenta il Punto di contatto della Rete Giudiziaria Europea;
- svolge le funzioni di Corrispondente Nazionale Eurojust.

L'Avvocato Generale cura ogni altro affare che gli sia espressamente delegato con atto scritto o verbale dal Procuratore Generale.

Si dispone che qualora si verifichi la temporanea e contemporanea assenza della Dirigenza dell'Ufficio (Procuratore Generale e Avvocato Generale), le funzioni sopra indicate saranno svolte dal Sostituto procuratore generale più anziano di ruolo in servizio o dal Sostituto procuratore generale di turno.

Quanto alle "assegnazioni" all'Avvocato Generale degli affari in senso stretto si rimanda a quanto riportato al paragrafo III.A) *(sui Criteri di assegnazione dei procedimenti (e degli affari) ai Sostituti procuratori generale e all'Avvocato generale)*.

(§4.4)- IV.B) Criteri di distribuzione delle udienze e dei turni

(§4.5)-Le udienze

Nell'individuazione dei criteri di distribuzione delle udienze, si deve partire dalla considerazione che anche il Progetto organizzativo della Procura Generale deve ispirarsi ai contenuti della Circolare Consiliare del 3.7.2024 e ss. mod. sull'organizzazione degli Uffici di Procura, nei limiti dell'applicabilità delle relative disposizioni a tale Ufficio, ai sensi dell'art.42. Con riguardo al tema in esame, l'art.18, che reca la rubrica "*Designazione per l'udienza*", al comma 1 prevede che "*il procuratore della Repubblica definisce nel progetto organizzativo i criteri generali di individuazione del magistrato designato a svolgere le funzioni del pubblico ministero nell'udienza penale, curando, ove possibile, che sia garantito il principio della continuità di trattazione tra la fase delle indagini preliminari e le fasi successive nonché quello di stabilità della designazione*"; di conseguenza, sarà valorizzata, per quanto possibile nei casi in cui appaia necessario, la continuità della presenza del p.m. di primo grado, attraverso provvedimenti di applicazione sempre condivisi, peraltro già previsti

dalla Circolare del CSM sulle applicazioni e supplenze, e anche con provvedimenti di co-assegnazione dell'affare.

Tanto premesso, funzione principale attribuita a tutti i Sostituti procuratore generale è la partecipazione alle udienze tenute dalla Corte di Appello e dal Tribunale di Sorveglianza, la delega alle quali viene conferita mediante un turno di servizio trimestrale che assicuri, tendenzialmente, sia un'equa distribuzione delle udienze tra tutti magistrati (nelle forme già precisate nel paragrafo III.A, sui *Criteri di assegnazione dei procedimenti e degli affari ai sostituti procuratori generale e all'avvocato generale*), sia il rispetto del criterio di specializzazione per le materie assegnate al *Gruppo di Lavoro* del singolo Sostituto procuratore generale.

La realizzazione dei turni trimestrali costituisce un importante risultato organizzativo, reso necessario dalla modifica dei termini di presentazione del concordato in appello ai sensi del novellato art. 599 *bis* c.p.p.. Tale risultato deve essere meglio perseguito anche attraverso un protocollo d'intesa, attualmente *in itinere*, con la Corte d'Appello e gli organismi forensi del distretto. La necessità, cioè, di presentare entro il termine decadenziale di gg.15 prima dell'udienza la dichiarazione delle parti di concordare sull'accoglimento in tutto o in parte dei motivi d'appello con la rinuncia agli eventuali altri ha imposto un'organizzazione dei turni che consentisse alla difesa di avere conoscenza, con congruo anticipo, del magistrato di Procura Generale con il quale avviare l'interlocuzione per giungere all'eventuale accordo nei termini imposti dalla recente modifica legislativa. L'introduzione, inoltre, dei *Gruppi di Lavoro*, con la tendenziale specializzazione per materia del singolo Sostituto procuratore generale, garantirà sia una maggiore uniformità di valutazione delle proposte di concordato, che una più rapida definizione delle intese, grazie alla specifica competenza acquisita dal singolo Sostituto nel settore assegnato al proprio gruppo.

Il Sostituto procuratore generale designato per l'udienza avrà cura di seguire, ai fini della definizione dei processi ai sensi dell'art. 599 *bis* c.p.p. (concordato anche con rinuncia ai motivi d'appello), i criteri e le disposizioni di recente precisati, ai sensi del comma 4 dell'art.599 *bis* c.p.p., con il provvedimento emesso da questo Procuratore generale n.127.U dell'08.01.2025.

Il turno udienze, predisposto prevalentemente in via automatica alla luce delle direttive del Procuratore Generale e con l'ausilio del personale della Segreteria particolare, è reso disponibile, anche con pubblicazione sul sito informatico dell'ufficio, generalmente entro il giorno 15 del secondo mese precedente al trimestre di riferimento (es.: prossimo 15 maggio per turni luglio/settembre e così via) e, non essendo i collegi della sezione penale della Corte d'Appello divisi per specializzazione per materia, i magistrati di Procura Generale sono assegnati presso tutti i collegi della Sezione penale della Corte, sempre in modo da garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Uniche eccezioni all'assegnazione automatica alle udienze della sezione penale della Corte d'Appello dei Sostituti procuratore generale, come precisato di seguito, riguardano i *cd. maxi-processi* e, comunque, i processi di particolare complessità, per i quali, per evidenti esigenze di specializzazione e di efficace contributo alla celebrazione dell'udienza, deve garantirsi la continuità di partecipazione da parte del medesimo magistrato che sarà individuato – fatte salve sempre le esigenze di perequazione – tra i magistrati dei *Gruppi di Lavoro* cui è attribuita la relativa materia.

In merito, a seguito di determinazione condivisa con l'Avvocato Generale e i Sostituti procuratore generale, devono considerarsi maxi-processi e, comunque, processi di particolare complessità, quelli che presentano le seguenti caratteristiche: 1) processi con almeno 10 imputati e/o almeno 10 capi d'imputazione; 2) rilevante natura del bene giuridico offeso dai reati per i quali si procede; 3) complessità delle questioni giuridiche trattate; 4) rilevanza anche mediatica della vicenda processuale per l'allarme sociale prodotto e/o i soggetti coinvolti. Se la particolare complessità del processo non sarà indicata in sede di turno di udienza, il Sostituto procuratore generale di prima assegnazione la segnalerà al Procuratore generale per ottenere l'assegnazione definitiva.

Analogamente, la partecipazione alle udienze del Tribunale di Sorveglianza è assicurata, per specializzazione, dai Magistrati del *Gruppo di Lavoro 3* (Esecuzione Penale), mentre la partecipazione alle udienze degli uffici specializzati di Corte (collegio competente per le misure di prevenzione, revisione e ingiusta detenzione; sezioni Minorenni civile e penale), è assicurata dai magistrati dei *Gruppi di Lavoro* cui è attribuita la relativa materia, ossia *Gruppo di Lavoro 1* (confische e prevenzione, revisione e R.I.D.) e *Gruppo di Lavoro 2* (demolizioni e Affari Civili e Minori).

Le udienze di Corte d'Assise d'Appello sono assegnate a tutti i Sostituti procuratore generale per turno per ciascuna sessione trimestrale, turno prestabilito in base all'anzianità di servizio, dal magistrato con minore a quello con maggiore anzianità di ruolo. Nel periodo di turno, il servizio comprende la redazione dei relativi pareri ed il visto sulle sentenze della Corte d'Assise.

Al fine della più efficace elaborazione del turno di servizio trimestrale, ciascun Sostituto deve rappresentare esigenze particolari o richieste di congedo ordinario cinque giorni prima del termine di predisposizione del turno trimestrale, mediante istanza scritta da indirizzare al Dirigente dell'Ufficio.

Necessità sopravvenute di aggiornamento dei turni di udienza, dopo l'autorizzazione, saranno tempestivamente rese note anche mediante pubblicazione sul sito informatico dell'Ufficio.

Al fine di garantire maggiore efficacia alla partecipazione del Sostituto procuratore generale all'udienza e valorizzare la specializzazione che si intende ottenere con la creazione dei Gruppi di lavoro:

- alle udienze innanzi al Tribunale di Sorveglianza parteciperanno i due magistrati del *Gruppo di lavoro 3* (Esecuzione Penale), con una perequata distribuzione mensile di dette udienze, partecipando alle stesse a settimane alterne;
- alle udienze dinanzi alla Sezione della Corte che tratta le misure di prevenzione parteciperanno i magistrati del Gruppo di lavoro 1 cui sono assegnate le Misure di Prevenzione e Confische (revisioni e R.I.D. - trattate dal medesimo collegio), con una perequata distribuzione mensile di dette udienze all'interno del Gruppo, ossia in modo da affidare al magistrato assegnato in esclusiva al gruppo il doppio delle udienze assegnate a quello con impegno al 50%;
- alle udienze civili e penali innanzi alla Sezione Minorenni, Persona e Famiglia parteciperanno i Magistrati assegnati al Gruppo di lavoro 2 che tratta gli affari civili e quelli che riguardano la famiglia e i minori, con una perequata distribuzione mensile di dette udienze in modo da affidare al magistrato assegnato in esclusiva al gruppo il doppio delle udienze assegnate a quello con impegno al 50%.

Per le udienze penali dinanzi alla Corte di Appello vale quanto si è detto al paragrafo III.A in ordine alla riduzione del numero di udienze per i Magistrati del *Gruppo di Lavoro 3*.

In ogni caso, pur nell'ambito dei criteri dettati, le necessità di perequazione saranno in concreto garantite con periodiche verifiche trimestrali/semestrali del numero delle udienze in cui si è stati impegnati, anche a seguito di specifiche segnalazioni da parte dei singoli Magistrati dell'Ufficio.

Nel caso dei procedimenti di particolare complessità assegnati allo stesso Sostituto per tutto il loro corso, e sino a sentenza, il Magistrato designato segnalerà alla Segreteria Affari Riservati le udienze di rinvio, serbando il fascicolo di parte pubblica. Ed infatti, l'unicità della rappresentanza dell'Ufficio con riguardo a processi di particolare complessità, consente all'Ufficio stesso non solo di manifestare in modo intrinsecamente coerente e costante la sua lettura processuale del medesimo giudizio, ma permette di influire in modo ben più autorevole, alla luce di un'approfondita conoscenza degli atti, sulle decisioni della Corte, attribuendo prestigio intellettuale al ruolo della parte pubblica.

Al fine di evitare che, soprattutto su questioni di natura giuridica, si abbiano orientamenti diversi all'interno della stessa Procura Generale e per garantire un'applicazione tendenzialmente uniforme delle linee interpretative dell'Ufficio, i Sostituti interloquiscono con il Procuratore Generale o con l'Avvocato Generale in ordine a processi di particolare rilievo fissati per le udienze alle quali sono destinati, sia prima che immediatamente dopo l'udienza. I medesimi Sostituti interloquiscono, comunque, con il Procuratore Generale o con l'Avvocato Generale in ordine a processi già celebrati ed il cui esito si ritenga opportuno evidenziare, anche in ragione di eventuale difformità tra le richieste formulate e la decisione.

(§4.6)- Il Magistrato di turno urgenze: compiti. Il Magistrato del turno di reperibilità: compiti.

Nei turni trimestrali saranno previsti, oltre alla partecipazione alle udienze, i turni per le urgenze e quelli di reperibilità dei Sostituti procuratore generale. Provvedimenti specifici saranno disposti in riferimento al turno per i periodi estivi e feriali.

Il Magistrato di **turno per le urgenze**:

- assicura la effettiva presenza in ufficio nel giorno del turno;
- sostituisce in caso di necessità il magistrato assegnato alla trattazione di una udienza ogni qualvolta quest'ultimo sia assente o impedito;
- tratta gli affari urgenti e quelli non rinviabili;
- firma i provvedimenti urgenti predisposti dalla Segreteria, con particolare riguardo alle autorizzazioni all'ingresso, nel caso di contemporanea assenza del Procuratore generale e dell'Avvocato generale;
- in caso di necessità, sostituisce il Procuratore generale o l'Avvocato generale nei compiti o negli affari dagli stessi di volta in volta delegati.

Per affari urgenti si intendono quelli relativi alle misure cautelari personali e reali e, in genere, quelli relativi alla libertà personale non differibili [*Pareri e provvedimenti relativi alla libertà personale degli imputati (scarcerazioni per decorrenza dei termini; istanze di scarcerazione o di sostituzione della custodia cautelare in carcere con altre misure; permessi a detenuti; istanze ed ordinanze di revoca degli obblighi; partecipazione all'udienza di convalida del M.A.E., nel caso la stessa non si svolga nel corso di un'udienza cui era già stato assegnato un magistrato; firma dei provvedimenti urgenti di liberazione dell'Ufficio Esecuzioni e firma di ordini di carcerazione del*

medesimo Ufficio non sospendibili in relazione al titolo di reato e/o all'entità della pena, in caso di assenza dei n.2 sostituti del Gruppo di lavoro 3)] e, comunque, affari per i quali occorre provvedere immediatamente, entro un termine inferiore a due giorni, o che siano connotati da carattere di urgenza che non ne consente il rinvio della valutazione al giorno successivo (es. esame delle informative per valutare eventuali richieste di aggravamento di misure cautelari ai sensi dell'art. 276 c.p.p.).

Le disposizioni di cui sopra non si applicano, per quanto riferito al paragrafo III.A), nei casi di seguito indicati:

- per le richieste e i pareri relativi ai procedimenti della Corte di Assise d'Appello, demandati al Sostituto procuratore generale ad essa assegnato per quella sessione, salvo sua assenza o impedimento;
- per le richieste e i pareri relativi ai cd. maxi processi o processi complessi, che saranno curati dal titolare del processo, salvo sua assenza o impedimento;
- per le richieste e i pareri per i procedimenti delle Sezioni Minorenni civile e penale della Corte di Appello che saranno curati dai due magistrati che trattano la materia (secondo i criteri già esposti), salvo assenza o impedimento di entrambi;
- per i pareri relativi ai procedimenti del Tribunale di Sorveglianza che saranno resi dai due Sostituti procuratore generale che trattano l'esecuzione penale (secondo i criteri già indicati).

Nei quattro casi sopra specificati, solo in caso di assenza o impedimento dei magistrati che trattano la materia provvederà il magistrato di turno per le urgenze.

Al fine di evitare il verificarsi di inconvenienti connessi alla molteplicità e complessità di compiti e di incarichi assegnati al magistrato di turno per le urgenze, connotati dal tratto dell'urgenza e della non differibilità, il medesimo magistrato di turno non dovrà essere in alcun modo distolto (salvo casi eccezionali) dall'espletamento dei servizi relativi al turno stesso. Pertanto, al magistrato di turno per le urgenze, non dovrà essere affidato, nel giorno di espletamento del relativo turno, salvo casi del tutto eccezionali, lo svolgimento di alcun altro servizio, diverso dai compiti e dagli incarichi attribuiti allo stesso e come sopra individuati. Ne deriva, di converso, che il magistrato di turno per le urgenze, ai fini della definizione delle incombenze connesse all'espletamento del turno, non dovrà assumere su di sé altri impegni di ufficio né l'adempimento di altri compiti nel giorno in cui è assegnato a tale servizio.

Il Sostituto di turno per le urgenze sarà presente in Ufficio almeno fino alle ore 15.00.

Il turno per le urgenze viene garantito a rotazione fra tutti i Sostituti dell'Ufficio ed è previsto dal lunedì al sabato.

Il Sostituto di turno per le urgenze tratta gli affari urgenti pervenuti, nel giorno in cui è designato per il turno, entro l'orario di servizio della Segreteria.

In considerazione del notorio consistente e progressivo aumento degli impegni di udienza e dell'elevato numero di servizi da assicurare ogni giorno da parte dei magistrati dell'Ufficio, viene anche prevista la predisposizione di un **turno di reperibilità**, per la eventuale sostituzione del magistrato di turno per le urgenze che sia assente o impedito, ovvero che sia stato chiamato alla sostituzione di un magistrato designato per l'udienza (resasi necessaria a causa dell'impedimento del Sostituto originariamente designato).

Il turno di reperibilità verrà espletato dal lunedì al venerdì, salvo il sabato e tutti i festivi, a rotazione fra tutti i Sostituti dell'Ufficio e l'Avvocato Generale.

Il Magistrato è tenuto ad assicurare la reperibilità e la pronta presenza in ufficio per tutti i casi di necessità.

(§4.7)-Le sostituzioni interne

Come già detto, per ogni giorno della settimana, ad esclusione del sabato, oltre a un magistrato di turno per le urgenze sarà previsto anche un altro magistrato di turno di reperibilità con i compiti prima indicati.

Si è sopra sottolineato che ciascun Sostituto deve rappresentare esigenze particolari o richieste di congedo ordinario, che impongano, tra l'altro, la sua sostituzione all'udienza o al turno assegnatigli, cinque giorni prima del termine di predisposizione del turno trimestrale (che, di regola, verrà predisposto entro il giorno 15 del secondo mese precedente al trimestre di riferimento), mediante istanza scritta da indirizzare al Procuratore Generale o, in sua assenza, all'Avvocato Generale.

Nel caso di eventuali richieste di sostituzione successive a tale data, le stesse vanno congruamente motivate e, di regola, accompagnate dall'indicazione di altro Magistrato - libero da impegni nel giorno di interesse – con il quale si sia convenuto di scambiare reciprocamente il turno di rappresentanza, così da consentire il ripristino ordinato del ruolo.

In caso di assenza o impedimento del Sostituto designato per i *visti* e le attività requirenti concernenti un circondario (nonché Tribunale per i Minorenni o altro) e per gli ulteriori affari non si farà luogo a sostituzioni per le assenze fino a tre giorni. Nel caso in cui l'assenza si protragga per oltre tre giorni (festivi inclusi) il Sostituto designato per i *visti* e le attività requirenti sarà sostituito dal collega del turno per le urgenze per il giorno indicato o, in caso di suo impedimento, dal Sostituto di turno di reperibilità.

(§4.8)- I VISTI sulle sentenze dei giudici di primo grado del distretto e la correlata valutazione dell'impugnazione da parte del Magistrato incaricato del visto.

L'applicazione dell'esonero del 10% al Sostituto procuratore generale con funzioni di MAGRIF.

Quella dei *Visti* sulle sentenze dei giudici di primo grado è attività significativa, poiché costituisce un osservatorio dell'esercizio della giurisdizione nel distretto, capace di mettere in condizione il Procuratore Generale di espletare le sue doverose prerogative in tema di verifica del corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale e del rispetto delle norme sul giusto processo (cfr. art. 6 del d.lgs. n. 106 del 2006).

Per ottimizzare l'esercizio di tale attività e garantire anche una perequazione dei carichi, come di seguito si dirà, si è redatto un prospetto che prevede abbinamenti prestabiliti tra Sostituti della Procura Generale e singoli uffici giudiziari di primo grado del distretto.

A tal fine sono state esaminate le statistiche dell'ultimo quadriennio e all'esito si è ritenuto di procedere alla distribuzione delle incombenze in questione tra tutti i Sostituti procuratore e l'Avvocato Generale. Il Procuratore generale cura il *visto* sulle sentenze della Corte di Assise di Salerno.

In particolare, poi, d'intesa con l'Avvocato Generale e con i Sostituti procuratore generale:
- al fine di applicare in concreto l'esonero del 10% per l'esercizio delle funzioni di MAGRIF svolte dalla dott.ssa Mariacarmela Polito (titolare di tali funzioni con decreto n. 14/24 del 18.3.2024 - con il quale le veniva applicato l'esonero nella misura detta) con modalità più coerenti con il nuovo assetto

organizzativo, si è disposto che la stessa sarà assegnataria di un minor ruolo di sentenze di primo grado da vistare;

- al fine di perequare i carichi complessivi di lavoro (nei limiti in cui questo è attuabile), ruoli minori, rispetto ai Sostituti dott.ri Valleverdina Cassaniello e Giancarlo Russo, sono stati previsti anche per le dott.sse Giovanna Lerosé e Ida Tortorella che trattano la materia dell'esecuzione penale.

Di seguito si elenca l'abbinamento, ai fini del *VISTO* sulle sentenze, dei Magistrati dell'Ufficio con i ruoli delle sentenze dei singoli uffici giudiziari di primo grado del distretto.

1° Ruolo visti sentenze – Avvocato Generale:

- Tribunale Nocera Inferiore – Collegio;
- Tribunale Vallo della Lucania – Collegio;
- Ufficio Giudice di Pace di Salerno;
- Ufficio GIP/GUP Tribunale di Vallo della Lucania;

2° Ruolo visti sentenze – Sostituto procuratore generale Valleverdina Cassaniello:

- tutto il ruolo monocratico del Tribunale di Nocera Inferiore;
- sentenze predibattimentali del Tribunale di Salerno;

3° Ruolo visti sentenze – Sostituto procuratore generale Ida Tortorella:

- Tribunale di Salerno -ruolo monocratico sezione Terza;
- Ufficio GIP/GUP Tribunale di Nocera Inferiore;

4° Ruolo visti sentenze – Sostituto procuratore generale Giovanna Lerosé:

- Tribunale di Salerno – ruolo monocratico sezione Seconda;
- Tribunale di Salerno – collegio sezione Prima;
- Ufficio Giudice di Pace di Vallo della Lucania;

5° Ruolo visti sentenze – Sostituto procuratore generale Giancarlo Russo:

- Tribunale Vallo della Lucania - ruolo monocratico (compreso il predibattimentale);
- Ufficio GIP/GUP Tribunale di Salerno;
- Tribunale di Nocera Inferiore -sentenze predibattimentali;
- Ufficio Giudice di Pace di Nocera Inferiore;

6° Ruolo visti sentenze – Sostituto procuratore generale Mariacarmela Polito:

- Tribunale di Salerno – collegio sezione Seconda;
- Tribunale di Salerno – collegio sezione Terza;
- Tribunale di Salerno – ruolo monocratico sezione Prima;
- Tribunale per i Minorenni e GIP/GUP c/Tribunale Minorenni di Salerno;

7° Ruolo visti sentenze - Procuratore Generale

- Corte di Assise di Salerno

(§4.9)- Il Magistrato della pianta organica flessibile requirente: suo impiego in applicazione della disciplina normativa primaria e secondaria.

La Procura Generale di Salerno dispone di un Magistrato Flessibile Requirente.

Come noto, l'articolo 1 della legge n. 160 del 27 dicembre 2019 ha sostituito il capo II della legge n. 48 del 13 febbraio 2001, che disciplinava i “magistrati distrettuali”, istituendo le piante organiche flessibili, ovvero un contingente di magistrati - nel quale sono inclusi i magistrati “che alla

data di entrata in vigore della novella compongono la pianta organica dei magistrati distrettuali” - da destinare alla sostituzione dei magistrati assenti ovvero all'assegnazione agli uffici giudiziari del distretto che versino in condizioni critiche di rendimento.

La figura del magistrato distrettuale requirente - la cui destinazione dipendeva, in sostanza, dal Procuratore Generale del distretto ove prestava servizio, sulla scorta delle previsioni della normativa primaria e secondaria - è ormai definitivamente superata dall'introduzione delle piante organiche flessibili distrettuali.

L'art. 5 della legge n. 48 del 13 febbraio 2001 prevede, in particolare, due distinte ipotesi di destinazione del magistrato della pianta organica flessibile distrettuale: quella in **sostituzione**, nei casi di assenza tassativamente indicati dall'art. 5 comma 1 della legge 48/2001 e quella in **assegnazione** agli uffici giudiziari del distretto per far fronte alle condizioni critiche di rendimento ai sensi dell'articolo 5 comma 3.

Con una clausola di chiusura si prevede, altresì, che - quando non ricorrano i presupposti per la sostituzione ovvero per l'assegnazione - i magistrati della pianta organica flessibile distrettuale sono *“assegnati all'ufficio del distretto con le maggiori percentuali di scopertura effettiva”* (art. 7 comma 3).

I magistrati della pianta organica flessibile distrettuale sono destinati alla **sostituzione** nei seguenti casi di assenza dall'ufficio di magistrati in servizio nel distretto (art. 5 comma 1):

- a) aspettativa per malattia o per altra causa;
- b) astensione obbligatoria o facoltativa dal lavoro per gravidanza o maternità ovvero per le altre ipotesi disciplinate dalla legge 8 marzo 2000, n. 53;
- c) tramutamento ai sensi dell'articolo 192 dell'ordinamento giudiziario, di cui al regio decreto 30 gennaio 1941 n. 12, non contestuale all'esecuzione del provvedimento di trasferimento di altro magistrato nel posto lasciato scoperto;
- d) sospensione cautelare dal servizio in pendenza di procedimento penale o disciplinare;
- e) esonero dalle funzioni giudiziarie o giurisdizionali deliberato ai sensi dell'articolo 5 comma 8 del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160 (*esonero dalle funzioni giudiziarie conseguente all'assunzione dell'incarico di componente della Commissione esaminatrice del concorso per l'accesso in magistratura*).

Non si fa luogo a sostituzione nelle ipotesi di assenza di magistrati con funzioni direttive o semidirettive (art. 5 comma 2).

I magistrati della pianta organica flessibile distrettuale sono **assegnati** agli uffici giudiziari del distretto per far fronte alle condizioni critiche di rendimento la cui individuazione, con la determinazione della durata minima del periodo di assegnazione e la definizione dei criteri di priorità, sono state rimesse a un Decreto del Ministro della Giustizia, sentito il Consiglio Superiore della Magistratura (art. 5 comma 3).

In attuazione dell'articolo 5 comma 3 della legge 48/2001, come novellato dalla legge 160/2019, il Decreto del Ministro della Giustizia in data 27 dicembre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 34 del 10 febbraio 2022, ha individuato le criticità che danno luogo all'assegnazione dei magistrati delle piante organiche flessibili.

L'articolo 3 del D.M. 27 dicembre 2021 contiene le condizioni critiche di rendimento degli uffici requirenti. Sono condizioni critiche di rendimento che danno luogo all'assegnazione dei magistrati della pianta organica flessibile distrettuale agli uffici giudiziari requirenti:

A. eventi straordinari capaci di determinare un sensibile aumento, non prevedibile né fronteggiabile con le risorse disponibili, del flusso delle iscrizioni;

B. eventi straordinari che determinano l'instaurazione di procedimenti di eccezionale complessità, per numero delle parti e per le questioni trattate, e che siano tali da impegnare un numero significativo di magistrati rispetto alle presenze effettive nell'ufficio al momento dell'evento, ovvero tali da

imporre che il magistrato o i magistrati assegnatari siano esonerati dalle ordinarie attività con modalità tali da determinare un aumento dei procedimenti sul ruolo degli altri magistrati assegnati all'ufficio in misura prossima o superiore al 20%;

C. pendenze pro capite della Procura della Repubblica presso il Tribunale superiori rispetto alle pendenze pro capite medie registrate nelle Procure della Repubblica presso i Tribunali del distretto;

D. turn-over dell'ufficio superiore alla soglia critica individuata a livello nazionale, come quella che caratterizza il 25% degli uffici che si collocano nella situazione peggiore a livello nazionale;

E. tasso di scopertura dell'ufficio prossimo o superiore al 15% per almeno due anni consecutivi;

F. presenza in udienza del magistrato dell'ufficio della Procura della Repubblica presso il Tribunale in misura prossima o superiore al 25% rispetto alla media registrata nelle Procure della Repubblica presso i Tribunali del distretto.

L'articolo 4 del D.M. 27 dicembre 2021, poi, ha disciplinato la durata minima dell'assegnazione dei magistrati della pianta organica flessibile distrettuale, prevedendo al comma 1 la durata non inferiore ad un anno (*"L'assegnazione dei magistrati della pianta organica flessibile distrettuale agli uffici giudiziari compresi nei rispettivi distretti, per fronteggiare le condizioni critiche di rendimento di cui al presente decreto, non può avere durata inferiore ad un anno"*) e, al comma 2, una deroga alla durata minima ove le condizioni critiche consistano negli eventi straordinari contemplati dalle lettere a) e b) dell'articolo 3 *"Il termine di cui al comma 1 è derogabile nei casi in cui si renda necessario fronteggiare le sopravvenute condizioni critiche individuate (omissis) dall'articolo 3 lett. a) e b)"*.

Le disposizioni di cui agli articoli 5 e 6 del medesimo D.M. dettano, quindi, i criteri di priorità, sia con riferimento al rapporto tra le diverse condizioni critiche di rendimento, sia con riguardo alla relazione tra destinazione in assegnazione e destinazione in sostituzione, sia ancora in ragione degli obiettivi di rendimento previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Il combinato disposto delle due norme evidenzia un ordine gerarchico di priorità che, per gli uffici requirenti, può essere così riepilogato:

1. destinazione in **assegnazione** per le condizioni critiche di rendimento individuate all'articolo 3 lett. a) e lett. b);
2. destinazione in **assegnazione**, entro i limiti temporali fissati per l'attuazione del P.N.R.R., per il raggiungimento degli obiettivi di rendimento riferiti alla riduzione dell'arretrato, alla durata dei procedimenti ed alla specializzazione professionale nei settori della crisi dell'impresa e delle procedure concorsuali;
3. destinazione in **sostituzione** nei casi specificatamente indicati all'articolo 5 comma 1 della legge 13 febbraio 2001 n. 48 (tale destinazione, tuttavia, prevale sull'assegnazione di cui ai numeri precedenti ove *"le assenze per malattia o altro impedimento ovvero le vacanze d'organico per qualunque ragione verificatesi nell'ufficio comportino una sensibile e grave riduzione delle presenze effettive rispetto all'organico dell'ufficio"*);
4. destinazione in **assegnazione** per le condizioni critiche di rendimento indicate nell'articolo 3 lett. c), d), e) ed f), preferibilmente nell'ordine in cui sono elencate.

Alle due ipotesi di destinazione dei magistrati delle piante organiche flessibili distrettuali corrispondono due diverse procedure (art. 6 della legge 13 febbraio 2001 n. 48).

La destinazione dei magistrati nei casi di **sostituzione** ai sensi dell'articolo 5 comma 1, è disposta, su proposta del Procuratore Generale presso la Corte di Appello, con provvedimento motivato del Consiglio superiore della magistratura (art. 6 comma 1).

Per l'**assegnazione** dei magistrati ai sensi dell'articolo 5 comma 3, invece, la proposta del Procuratore Generale presso la Corte di Appello è solo eventuale ed il provvedimento motivato del Consiglio Superiore della Magistratura è adottato sentito il Consiglio giudiziario e previo parere del Ministro della Giustizia (art. 6 comma 2).

Il Consiglio Superiore della Magistratura, con delibera di plenum del 18 maggio 2022, ha approvato le modifiche alla circolare recante "*Disposizioni in materia di supplenze, assegnazioni, applicazioni e magistrati delle piante organiche flessibili distrettuali, per assicurare il regolare svolgimento della funzione giurisdizionale in presenza di difficoltà organizzative*", introducendo una disciplina di dettaglio del procedimento, nei casi di destinazione in sostituzione e di destinazione in assegnazione dei magistrati della pianta organica flessibile distrettuale.

In particolare, l'articolo 140 della circolare stabilisce che in presenza di una delle ipotesi previste per la destinazione in **sostituzione** del magistrato della pianta organica flessibile, il dirigente dell'ufficio interessato segnala al Procuratore Generale le specifiche esigenze di servizio ai fini della destinazione del magistrato distrettuale.

Il Procuratore Generale, sentiti i magistrati "disponibili" ai fini della designazione del magistrato da destinare in sostituzione (qualora in pianta organica flessibile siano in servizio più magistrati non ancora chiamati alla sostituzione o all'assegnazione) formula la proposta di destinazione del magistrato della pianta organica flessibile distrettuale in sostituzione.

Nella proposta di destinazione in sostituzione sono indicati:

- a) il presupposto della sostituzione e le specifiche esigenze di servizio che giustificano la destinazione;
- b) i criteri di individuazione del magistrato da destinare in sostituzione, tenuto conto di quanto indicato dall'articolo 139 della circolare (nel caso di più magistrati disponibili);
- c) la durata, comprensiva di termine iniziale e finale, della sostituzione, correlata alle esigenze di sostituzione indicate nel provvedimento.

La proposta di destinazione in sostituzione è comunicata sia al dirigente dell'ufficio giudiziario che ha presentato la segnalazione sia al magistrato della pianta organica flessibile individuato, il quale può presentare osservazioni entro 5 giorni. Trascorso tale termine, la proposta, unitamente alle eventuali osservazioni, deve essere tempestivamente trasmessa al Consiglio Superiore della Magistratura.

Il Consiglio Superiore, in caso di osservazioni ovvero quando lo ritenga comunque necessario, richiede al Consiglio Giudiziario di esprimere, entro 10 giorni, un parere motivato.

Il Consiglio Superiore, verificata la ricorrenza dei presupposti per la destinazione in sostituzione, adotta il provvedimento motivato di destinazione in sostituzione del magistrato indicato nella proposta o, in applicazione dei criteri di cui all'articolo 139 della circolare, di altro magistrato della pianta organica flessibile distrettuale.

Il provvedimento è immediatamente efficace e viene comunicato al Ministro della Giustizia, nonché al Procuratore Generale e al magistrato interessato.

A seguito della destinazione in sostituzione il dirigente dell'ufficio deve adottare le necessarie variazioni del progetto organizzativo.

Non essendo consentita la destinazione di un magistrato della pianta organica flessibile distrettuale per la contemporanea sostituzione di più magistrati, ostandovi il divieto stabilito dall'articolo 138 della circolare, il successivo articolo 141 disciplina i casi in cui le esigenze di sostituzione siano in numero superiore ai magistrati in servizio nella pianta organica flessibile

distrettuale, prevedendo che nel caso in cui i magistrati da sostituire siano in numero superiore ai magistrati della pianta organica flessibile disponibili, si presume prevalente l'esigenza di sostituzione derivante dall'astensione obbligatoria o facoltativa dal lavoro per gravidanza o maternità. Ove vi siano più assenze derivanti dall'astensione obbligatoria o facoltativa dal lavoro per gravidanza o maternità ovvero più assenze riconducibili ad altre ipotesi di sostituzione, il provvedimento di destinazione in sostituzione deve tenere conto, dandone adeguata motivazione, delle concrete esigenze di servizio che giustificano la scelta, desumibili dalla situazione complessiva e dal carico di lavoro degli uffici richiedenti, dalle materie trattate dai magistrati assenti, dalla prevedibile durata dell'assenza e da ogni altro elemento utile segnalato dagli uffici giudiziari.

Per quanto concerne la destinazione in **assegnazione** l'articolo 145 della circolare stabilisce che in presenza di una delle ipotesi indicate dall'articolo 142, il dirigente dell'ufficio interessato segnala al Procuratore Generale le esigenze specifiche di servizio ai fini dell'assegnazione del magistrato della pianta organica flessibile distrettuale, indicando la sezione, il settore, l'area e comunque le attività a cui il magistrato sarebbe destinato in assegnazione.

Analogamente a quanto previsto in caso di destinazione in sostituzione, il Procuratore Generale, sentiti i magistrati "disponibili" ai fini della designazione del magistrato da destinare in assegnazione (qualora in pianta organica flessibile siano in servizio più magistrati non ancora chiamati alla sostituzione o all'assegnazione) formula la proposta di destinazione del magistrato della pianta organica flessibile distrettuale in assegnazione.

Nella proposta di destinazione in assegnazione sono indicati:

- a) le condizioni critiche di rendimento che, in concreto, costituiscono il presupposto della assegnazione;
- b) i criteri di individuazione del magistrato da destinare in assegnazione, tenuto conto di quanto stabilito dall'articolo 144 della circolare (nel caso di più magistrati disponibili);
- c) la durata dell'assegnazione, comprensiva di termine iniziale e finale, nel rispetto della durata minima di un anno di cui all'articolo 148 comma 1 della circolare (che recepisce l'articolo 4 del D.M. 27 dicembre 2021). Il termine può essere derogato nei casi in cui si renda necessario fronteggiare le sopravvenute condizioni critiche individuate per gli uffici requirenti dall'articolo 142 comma 3 lettere a) e b) della circolare (che recepisce l'articolo 3 comma 1 lettera a. e lettera b. del D.M. 27 dicembre 2021).

La proposta di destinazione in assegnazione è comunicata al dirigente dell'ufficio giudiziario interessato ed al magistrato della pianta organica flessibile individuato, il quale può proporre osservazioni entro 5 giorni. Trascorso tale termine, la proposta, unitamente alle eventuali osservazioni, deve essere tempestivamente trasmessa al Consiglio Giudiziario che, entro 10 giorni, esprime un parere motivato che va immediatamente trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura.

Il Consiglio Superiore della Magistratura, acquisito il parere del Ministro della Giustizia, adotta il provvedimento motivato di destinazione in assegnazione del magistrato indicato nella proposta o, in applicazione dei criteri di cui all'articolo 144 della circolare, di altro magistrato della pianta organica flessibile distrettuale.

Il provvedimento di destinazione in assegnazione è immediatamente efficace e viene comunicato al Ministro della Giustizia, nonché al Procuratore Generale e al magistrato interessato.

A seguito della destinazione in assegnazione il dirigente dell'ufficio deve adottare le necessarie variazioni del progetto organizzativo.

La differenza più rilevante rispetto al procedimento per la destinazione in sostituzione è costituita dalla possibilità che l'iniziativa per la destinazione in assegnazione sia assunta direttamente dal Consiglio Superiore della Magistratura, nel caso in cui rilevi la sussistenza dei presupposti per la destinazione in assegnazione di un magistrato della pianta organica flessibile distrettuale.

In tale ultimo caso, il Consiglio Superiore invita il Procuratore Generale interessato a porre in essere la procedura in precedenza descritta, formulando la proposta di destinazione in assegnazione, comunicandola al dirigente dell'ufficio giudiziario interessato ed al magistrato della pianta organica flessibile individuato, il quale può proporre osservazioni entro 5 giorni. Trascorso tale termine, la proposta, unitamente alle eventuali osservazioni, deve essere tempestivamente trasmessa al Consiglio Giudiziario che, entro 10 giorni, esprime un parere motivato.

Il Consiglio Superiore, ricevuta la proposta ed il parere del Consiglio Giudiziario, unitamente alle eventuali osservazioni, ed acquisito il parere del Ministro della Giustizia, adotta il provvedimento motivato di destinazione in assegnazione del magistrato indicato nella proposta o, in applicazione dei criteri di cui all'articolo 144, di altro magistrato della pianta organica flessibile distrettuale.

Non essendo consentita la destinazione di un magistrato della pianta organica flessibile distrettuale per far fronte contemporaneamente alle condizioni critiche di rendimento di più uffici, ostandovi il divieto stabilito dall'articolo 143 della circolare, il successivo articolo 146 stabilisce i criteri di priorità per la destinazione in assegnazione, prevedendo che nel caso in cui gli uffici o i settori che versino in condizioni critiche di rendimento siano in numero superiore ai magistrati della pianta organica flessibile distrettuale, ovvero laddove le condizioni critiche di rendimento si realizzino allorché i magistrati della pianta organica flessibile siano già destinatari di una assegnazione o di una sostituzione, la proposta di destinazione in assegnazione deve tenere conto, dandone adeguata motivazione, dei criteri di priorità dettati dal D.M. 27 dicembre 2021, nonché - a parità di priorità - delle concrete esigenze di servizio che giustificano la scelta, anche con riguardo agli elementi oggettivi forniti nelle segnalazioni dei dirigenti degli uffici giudiziari.

L'articolo 147 della circolare stabilisce i criteri di priorità tra destinazione in sostituzione e destinazione in assegnazione, prevedendo che l'assegnazione per la sussistenza delle condizioni critiche di rendimento di cui all'articolo 3 lett. a) e lett. b) D.M. 27 dicembre 2021 riveste carattere prioritario rispetto alla destinazione in sostituzione. Tuttavia, la destinazione in sostituzione prevale rispetto alla destinazione in assegnazione nel caso in cui le assenze per malattia o per altro impedimento ovvero le vacanze d'organico per qualunque ragione verificatesi nell'ufficio comportino una riduzione delle presenze effettive pari o superiore al 20% negli uffici con organico sino a 20 magistrati, al 30% negli uffici con organico sino a 50 magistrati, al 35% negli uffici di maggiori dimensioni. L'indice di scopertura è computato tenendo conto anche delle ipotesi di esonero totale dal lavoro; gli eventuali esoneri parziali sono computati pro quota.

Infine, l'articolo 148-bis della circolare disciplina i casi di modifica delle precedenti destinazioni nel caso in cui tutti i magistrati della pianta organica flessibile siano già destinati in assegnazione o sostituzione e sopravvengano i presupposti per un'ulteriore assegnazione o sostituzione. In tale ipotesi è possibile distogliere dalla precedente destinazione il magistrato già destinato in assegnazione o in sostituzione, ma la proposta deve essere motivata specificamente su tale punto e deve essere comunicata anche al dirigente dell'ufficio da cui si propone di distogliere il magistrato, che può presentare osservazioni. L'eventuale modifica della precedente destinazione può avvenire secondo le procedure previste dagli articoli 140 (per la destinazione in sostituzione) o 145 (per la destinazione in assegnazione) tenuto conto dei criteri di priorità di cui agli articoli 146 e 147

e dei criteri per la designazione del magistrato di cui agli articoli 139 e 144, nonché della durata residua della precedente destinazione. Laddove la proposta formulata riguardi un magistrato la cui assegnazione sia in corso, il Procuratore Generale, unitamente alla proposta di nuova destinazione, trasmette richiesta di cessazione dell'assegnazione in corso, motivando adeguatamente circa le ragioni con cui è stato individuato il magistrato già destinato ad altro ufficio.

Va da ultimo evidenziato che, ai sensi dell'art. 134 comma 4 della circolare, il magistrato della pianta organica flessibile distrettuale può essere destinato, in sostituzione o in assegnazione, allo svolgimento di funzioni di primo grado o di appello, a prescindere dalla valutazione di professionalità conseguita.

In sintesi:

- a) l'ufficio di appartenenza del Magistrato in pianta organica flessibile requirente è la Procura Generale del distretto;
- b) l'adozione dei provvedimenti relativi alla loro utilizzazione e alla gestione del rapporto spetta pertanto al Procuratore Generale;
- c) sede di servizio è considerato il capoluogo del distretto di Corte di Appello e quindi per ogni destinazione diversa dalla sede di servizio e distante almeno 30 km si applica il regime ordinario in tema di missione con relativa corresponsione di indennità;
- d) il Magistrato in pianta organica flessibile deve essere utilizzato in sostituzione di Magistrati assenti per i casi tassativi sopra indicati. Solo in mancanza di tali presupposti può essere destinato in assegnazione presso un Ufficio del distretto;
- e) l'assegnazione può riguardare sia funzioni di Magistrati di primo grado che di appello, come da normativa primaria e secondaria in vigore.

(§4.10)- IV.C) Criteri di sostituzione del Procuratore Generale nel Consiglio Giudiziario

Nei casi di necessità è l'Avvocato Generale che sostituisce il Procuratore Generale nel Consiglio Giudiziario.

Nel caso di impedimento di entrambi i vertici dell'Ufficio, si procederà - attraverso la redazione di un decreto motivato - a delegare un Sostituto Procuratore Generale più anziano in ruolo.

Il provvedimento di delega, motivato, verrà comunicato al Sostituto interessato, al Presidente del Consiglio Giudiziario e agli altri Sostituti procuratore generale.

(§4.11)-IV.D Procedimento di esercizio delle funzioni di assenso sulle misure cautelari, in ossequio a quanto disposto dall'art. 19 della Circolare.

L'assenso, sulle misure cautelari personali e reali, come noto obbligatorio nei casi indicati ai commi 1 e 2 dell'articolo 3 D.lgs. n. 106/2006, è disciplinato dall'art. 19 della Circolare CSM del 3 luglio 2024 e succ. mod. che non ha apportato modifiche rispetto alla previgente Circolare.

L'assenso è richiesto nell'ambito dei procedimenti avvocati, ovvero assegnati per la trattazione in udienza.

La manifestazione dell'assenso per iscritto nei casi di richiesta di applicazione di misure cautelari personali e di richiesta di misure cautelari reali che siano relative a beni di ingente valore o a fatti che, per la loro specificità, appaiono comunque rilevanti, nei soli casi di richiesta di originaria applicazione della misura cautelare stessa (con esclusione, pertanto, delle richieste di aggravamento, sostituzione, etc., ovvero comunque di modifica del regime cautelare), è riservata al Procuratore Generale o, in sua assenza o impedimento, all'Avvocato Generale.

Il Procuratore Generale appone l'*assenso* anche in caso di misura richiesta dall'Avvocato Generale, il quale non dovrà richiedere l'*assenso* in caso di assenza dall'ufficio del Procuratore Generale.

E' fatto salvo l'adempimento dell'obbligo di informazione al Procuratore Generale.

Con riferimento alle misure cautelari reali, si prevede che le stesse siano sottratte all'obbligo dell'*assenso* qualora abbiano ad oggetto un bene o una somma di valore inferiore a 50.000 euro.

(§4.12) - IV.E Criteri di esercizio delle funzioni proprie di avocazione di cui all'art. 412, comma 1, c.p.p. e di esercizio del potere di ordine di cui all'art. 415ter co. 5 c.p.p., da compiersi anche tenendo conto dei criteri di priorità individuati dai Procuratori della Repubblica ai sensi dell'art. 4 della Circolare.

È noto che la disciplina dell'avocazione "*per mancato esercizio dell'azione penale*" ha subito modifiche dalla Riforma Cartabia (decreto legislativo 10 ottobre 2022 n. 150- art. 22), a sua volta innovata dall'art. 2 del d.lgs. 19 marzo 2024, n. 31 (cd. *decreto correttivo*).

Norma cardine in materia di avocazione "*per inerzia*" è il comma 1 dell'articolo 412 del c.p.p. che contiene la previsione per il Procuratore Generale della facoltà di avocare il fascicolo nella ricorrenza delle ipotesi di inerzia da parte del pubblico ministero nell'assunzione delle determinazioni definitive ad esito dello svolgimento delle indagini preliminari.

La disposizione, su cui ha inciso anche il "decreto correttivo" n. 31/2024, prevede che "*Il procuratore generale presso la corte di appello può disporre, con decreto motivato, l'avocazione delle indagini preliminari se il pubblico ministero non ha disposto la notifica dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari, oppure non ha esercitato l'azione penale o richiesto l'archiviazione, entro i termini previsti dall'articolo 407 bis, comma 2. Se il pubblico ministero ha formulato richiesta di differimento del deposito ai sensi dell'articolo 415 ter, comma 2, l'avocazione può essere disposta solo se la richiesta è stata rigettata. L'avocazione può essere, altresì, disposta nei casi in cui il pubblico ministero non ha assunto le determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione penale entro il termine fissato dal giudice ai sensi dell'articolo 415-ter, comma 4, ovvero dal procuratore generale ai sensi dell'articolo 415-ter, comma 5, primo periodo*".

Le ipotesi di avocazione "per inerzia"

Il Procuratore Generale può procedere all'avocazione, ai sensi dell'art. 412 comma 1, primo periodo c.p.p., quando il pubblico ministero non abbia assunto le proprie determinazioni nei termini indicati nel comma 2 dello stesso articolo 407 (cd. *termini di riflessione*).

A tale regola si fa eccezione nel caso in cui il pubblico ministero, prima della scadenza dei termini, abbia chiesto al giudice, ai sensi dell'art. 415, comma 2, del c.p.p., di essere autorizzato al differimento del deposito degli atti: in tale ipotesi, infatti, l'avocazione può essere disposta, ai sensi dell'art. 415, comma 2, del c.p.p., solo nel caso in cui la richiesta di differimento sia stata rigettata.

Altre due specifiche ipotesi di avocazione, correlate ad un'inerzia "qualificata" del pubblico ministero, poiché riferite alla mancata ottemperanza del pubblico ministero, già inerte per il superamento dei termini di durata delle indagini, alle sollecitazioni definitive impartitegli dal giudice o dal procuratore generale sono previste dall'art. 412, comma 1, terzo periodo, c.p.p.: mancata assunzione delle determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione penale, nel primo caso, (a) entro il termine fissato dal giudice ai sensi dell'articolo 415 *ter*, comma 4, c.p.p., (ipotesi in cui il giudice abbia accolto la richiesta delle parti di ordinare al pubblico ministero di assumere le determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione penale), e, nel secondo caso, (b) entro il termine

fissato dal Procuratore Generale ai sensi dell'articolo 415 *ter*, comma 5, c.p.p. (ipotesi in cui il Procuratore Generale, a fronte della mancata definizione del fascicolo nei termini, anziché procedere all'avocazione immediata ai sensi dell'articolo 412, comma 1, primo periodo, c.p.p., si sia determinato ad ordinare, con decreto motivato, al Procuratore della Repubblica di assumere le determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione penale entro un termine non superiore a venti giorni).

Quindi, riassumendo, il Procuratore Generale può disporre l'avocazione:

- 1) quando il p.m. non abbia assunto determinazioni alla scadenza dei cd. *termini di riflessione*. L'ipotesi "base" è rappresentata dal decorso dei termini di cui all'articolo 407 *bis*, comma 2, del c.p.p., senza che il pubblico ministero abbia assunto le determinazioni definitive sul fascicolo (notifica dell'avviso ex articolo 415 *bis* c.p.p., richiesta di archiviazione, esercizio dell'azione penale) (cfr. articolo 412, comma 1, primo periodo, del c.p.p.).

Si tratta del decorso "infruttuoso" del c.d. "termine di riflessione": ordinariamente, di tre mesi, ovvero, nei casi di cui all'articolo 407, comma 2, del c.p.p., di nove mesi, decorrente dalla scadenza del termine delle indagini preliminari, fissato per legge o prorogato, o, nel caso di avviso di conclusione delle indagini, decorrenti dalla scadenza del termine fissato per l'esercizio delle facoltà defensionali o per l'espletamento delle indagini integrative sollecitate dall'indagato. Il Procuratore Generale è in grado di determinarsi, a seguito delle comunicazioni che la segreteria del pubblico ministero è tenuto a trasmettergli ogni mese ex articolo 127, comma 1, lettera a), delle disposizioni di attuazione c.p.p.;

- 2) quando il p.m. ha richiesto, prima della scadenza, il differimento dei *termini di riflessione* al GIP e questi abbia rigettato la richiesta (rigetto della richiesta di differimento del deposito degli atti). L'ipotesi di avocazione è correlata alla previsione dell'articolo 415 *ter*, comma 2, c.p.p., in forza della quale il pubblico ministero può presentare richiesta motivata al giudice per le indagini preliminari, prima della scadenza dei termini di cui all'articolo 407 *bis*, comma 2, c.p.p., di differire il deposito degli atti per consentirne la conoscenza alla persona sottoposta alle indagini e/o alla persona offesa (che potrebbero attivarsi ex articolo 415 *ter*, comma 4, del c.p.p. per chiedere al giudice di valutare le ragioni del ritardo nella definizione del fascicolo) e, nel caso in cui non siano giustificate, di ordinare al pubblico ministero di assumere le determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione penale. Rispetto a tale meccanismo, il Procuratore Generale è facoltizzato all'avocazione allorquando il giudice delle indagini preliminari rigetta la richiesta del p.m. (articolo 412, comma 1, secondo periodo, c.p.p.). A tal fine, il Procuratore Generale è in grado di determinarsi a seguito della comunicazione mensile ex articolo 127, comma 1, lettera a), delle disposizioni di attuazione del c.p.p. (i procedimenti per i quali il pubblico ministero abbia formulato richiesta di differimento del deposito "sono inseriti nell'elenco solo in caso di rigetto della richiesta");

- 3) quando il p.m. non abbia rispettato i termini impostigli dal giudice per la definizione del fascicolo (*mancato rispetto dell'ordine giudiziale di definire il fascicolo*): tale ipotesi di avocazione si correla alla previsione dell'articolo 415 *ter*, comma 4, del c.p.p., in forza della quale, a fronte dell'inerzia definitoria del pubblico ministero, la persona sottoposta alle indagini e/o la persona offesa dal reato possono sollecitare il giudice a valutare le ragioni del ritardo e, nel caso in cui questo sia ritenuto ingiustificato, ad ordinare al pubblico ministero di assumere le determinazioni definitive. In questa situazione, il giudice, ove ritenga ingiustificato il ritardo, ordina al pubblico ministero di assumere le determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione

penale "entro un termine non superiore a venti giorni". L'avocazione può essere allora disposta allorché il pubblico ministero non abbia rispettato il termine impostogli dal giudice e, cioè, non abbia, entro tale termine, assunto le determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione penale (articolo 412, comma 1, terzo periodo, c.p.p.). A tal fine, il Procuratore Generale è in grado di determinarsi a seguito della comunicazione mensile ex articolo 127, comma 1, lettera b), delle disposizioni di attuazione del c.p.p. (i procedimenti nei quali il pubblico ministero "non ha assunto le determinazioni nei termini fissati ai sensi dell'articolo 415 ter, comma 4, del c.p.p.");

- 4) mancato rispetto dell'ordine del Procuratore Generale di definire il fascicolo: tale ipotesi di avocazione "qualificata" è costruita con riferimento alla disciplina introdotta con il comma 5 dell'articolo 415 *ter* del c.p.p. che conferma la "facoltatività" dell'avocazione (già chiara dal tenore dell'art. 412, comma 1, primo periodo, del c.p.p.). Difatti, proprio in virtù del disposto dell'articolo 415 *ter*, comma 5, del c.p.p., il Procuratore Generale, di fronte all'inerzia definitiva del pubblico ministero, in alternativa alla facoltativa possibilità di avocazione, può limitarsi ad ordinare al pubblico ministero, con decreto motivato, "di assumere le determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione penale entro un termine non superiore a venti giorni". In questa situazione, all'avocazione il Procuratore Generale potrà successivamente ricorrere ove il pubblico ministero sia rimasto persistentemente inottemperante omettendo di assumere le determinazioni finali finché nel termine indicato dal procuratore generale (art. 412, comma 1, terzo periodo, del c.p.p.). A tal fine, il Procuratore Generale è in grado di determinarsi a seguito della comunicazione mensile ex articolo 127 comma 1, lettera b) disp. att. c.p.p. (i procedimenti nei quali il pubblico ministero "non ha assunto le determinazioni nei termini fissati ai sensi dell'articolo 415 ter, commi 4 e 5, del c.p.p.).

Come precisato nel comma 5 dell'articolo 415 *ter* del c.p.p., il potere del Procuratore Generale di fissare un termine al pubblico ministero per definire il procedimento non è esercitabile quando:

- a) il pubblico ministero ha formulato richiesta di differimento del deposito ai sensi del comma 2 dell'articolo 415 *ter* del c.p.p. e la stessa non è stata rigettata;
- b) è stata già presentata dalla persona indagata e/o dalla persona offesa l'istanza al giudice di valutare le ragioni dell'inottemperanza del pubblico ministero sì da ordinargli, in caso di mancanza di adeguata giustificazione, di adottare le determinazioni definitive.

Gli elenchi mensili di cui all'art. 127, comma 1, disp. att. c.p.p.

Il tema attiene alle "modalità" con cui il Procuratore Generale è posto a conoscenza delle situazioni di potenziale inerzia legittimanti l'esercizio del potere di avocazione.

La disciplina in dettaglio è contenuta nell'articolo 127 delle disposizioni di attuazione del c.p.p. ("comunicazione delle notizie di reato al procuratore generale") che, con il decreto legislativo n. 31 del 2024, è stato opportunamente modificato, sia trasformando le comunicazioni da settimanali a mensili, sia semplificando gli elenchi, eliminando l'elenco originariamente previsto nella lettera c) dell'articolo 127, che si risolveva in un'inutile complicazione.

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 127, vanno quindi trasmessi al Procuratore Generale, a cura della segreteria del pubblico ministero, mensilmente, gli elenchi relativi ai:

- a) procedimenti nei quali il pubblico ministero non ha disposto la notifica dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari, né ha esercitato l'azione penale o richiesto l'archiviazione, entro i termini previsti dall'articolo 407 *bis*, comma 2, c.p.p. (ossia, entro il cd. *termine di riflessione*), salvo che il pubblico ministero abbia formulato

richiesta di differimento ai sensi dell'articolo 415 *ter*, comma 2, c.p.p.; in tale ultima ipotesi, i procedimenti sono inseriti nell'elenco solo in caso di rigetto della richiesta;

- b) procedimenti nei quali il pubblico ministero non ha assunto le determinazioni sull'azione penale nei termini fissati ai sensi dell'articolo 415 *ter*, commi 4 e 5, c.p.p. (ossia, rispettivamente, nel termine fissato dal giudice, su sollecitazione di una delle parti, e nel termine fissato dal procuratore generale per assumere le determinazioni allorquando sia decorso il termine di riflessione senza che il pubblico ministero abbia formulato al giudice istanza, accolta, per il differimento del deposito degli atti o senza che sia intervenuta istanza di una delle parti per invocare l'ordine del giudice al pubblico ministero di assumere le determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione penale).

Quanto alle modalità di predisposizione e ai contenuti degli elenchi, il comma 3 dell'articolo 127cit. prevede che la segreteria del pubblico ministero, per ciascuno dei procedimenti indicati al comma 1, debba comunicare:

- a) le generalità della persona sottoposta alle indagini o quanto altro valga a identificarla;
- b) il luogo di residenza, dimora o domicilio della persona sottoposta alle indagini;
- c) le generalità della persona offesa o quanto altro valga a identificarla;
- d) il luogo di residenza, dimora o domicilio della persona offesa;
- e) i nominativi dei difensori della persona sottoposta alle indagini e della persona offesa e i relativi recapiti;
- f) il reato per cui si procede, con indicazione delle norme di legge che si assumono violate, nonché, se risultano, la data e il luogo del fatto.

La disciplina nel distretto di Salerno

Sul tema (anche a seguito di confronto con i Procuratori della Repubblica del distretto- cfr. verbale riunione del 27.12.2024 e provv. Prot. 127/U del 08.1.2025 più volte citato) sono state adottate e continueranno ad esser adottate regole semplificatorie, ispirate alla ragionevolezza, in grado di coniugare le ragioni dell'effettività del controllo (con riguardo ai procedimenti per reati prioritari, definiti tali per legge o indicati come tali nei programmi organizzativi dei Procuratori del distretto ed in ragione del carattere facoltativo dell'avocazione e delle regole normative che devono guidare la scelta del Procuratore generale -cfr. articolo 127 *bis* delle disposizioni di attuazione del c.p.p.) con le esigenze di organizzazione delle Procure del distretto.

Le regole devono innanzitutto essere ispirate, come detto, dal criterio della “ragionevolezza del controllo” e, dunque, tali da consentire un controllo adeguato ed effettivo, senza peraltro pretendere adempimenti onerosi e insostenibili, fintantoché non si addivenga ad un miglioramento delle rilevazioni informatiche.

A tal proposito occorre rappresentare che le regole che vengono qui impartite in dettaglio (e che già in gran parte sono vigenti nel distretto) non possono allo stato ritenersi complete, oltre che per il mancato intervento del Parlamento, chiamato a dettare con legge i criteri di priorità da inserire nei progetti organizzativi, anche e soprattutto perché si è in attesa della necessaria implementazione dell'applicativo Sicp. Si ricorda sul punto che la stessa Procura Generale della Cassazione, nel diffondere i suoi orientamenti, con la circolare del 25 giugno 2024, ha previsto la costituzione di un gruppo di lavoro che interagisca con la D.G.S.I.A. nella individuazione dei correttivi necessari al Sicp, affinché possano essere introdotte le opportune implementazioni e modifiche, di tal che

l'applicativo, interrogato, possa consentire una estrazione automatica ed immediata dei dati utili ed attendibili ai fini dell'individuazione dei procedimenti per i quali viene in rilievo una *inerzia* del Pubblico Ministero.

Fatta questa premessa, allo stato, nella formazione degli elenchi da trasmettere mensilmente a questa Procura Generale ex art. 127 disp. att. c.p.p. possono non includersi:

- 1) i procedimenti non prioritari, ossia non rientranti nel catalogo di quelli indicati dall'art. 132-*bis* disp. att. c.p.p. e non rientranti nei criteri di priorità determinati dai Procuratori della Repubblica del distretto nel progetto organizzativo;
- 2) i procedimenti prioritari con attività del P.M. completata, nei quali la stasi dipende da fattori estranei alla sua condotta:
 - in attesa notifiche ex art. 408 c.p.p.;
 - in attesa notifiche ex art. 415-*bis* c.p.p.;
 - procedimenti in cui il P.M. ha chiesto misura cautelare (personale o reale) o incidente probatorio, e si è in attesa decisione del GIP;
- 3) i procedimenti prioritari con stasi manifestatasi nell'ufficio di Procura, ma non riconducibile a inattività del P.M., quanto, invece, all'attesa di attività della p.g. o di c.t. o di cooperazione giudiziaria:
 - in attesa esito indagini tempestivamente delegate alla p.g. (ed opportunamente sollecitate);
 - in attesa informativa finale e riepilogativa della p.g. (il cui deposito è stato opportunamente sollecitato);
 - in attesa deposito consulenza tecnica (il cui deposito è stato opportunamente sollecitato);
 - in fase redazione richiesta misura cautelare a seguito del deposito dell'informativa finale e riepilogativa;
 - in attesa espletamento atti per cooperazione giudiziaria con A.G. di Paesi U.E. o terzi;
- 4) i procedimenti prioritari suscettibili di comunicazione ma con iscrizioni successive di altri reati o di altri soggetti per i quali i relativi termini non siano scaduti;
- 5) i procedimenti nei quali è stata già effettuata, secondo le previsioni di legge, una prima comunicazione al Procuratore Generale; in tali casi, tuttavia, ove l'inerzia permanga, si provvederà alla reiterazione della detta comunicazione con una cadenza preferibilmente trimestrale;
- 6) i procedimenti non prioritari dopo il rigetto da parte del GIP della richiesta del P.M., ex art. 415-*ter* co. 2 c.p.p., di autorizzazione al differimento del deposito della documentazione relativa alle indagini preliminari (ne consegue che, invece, dopo tale rigetto devono essere comunicate quelle per i procedimenti prioritari ai sensi del comma 1 lett. a) dell'art. 127 disp. att. c.p.p.).

Anche nei casi di cui alle predette eccezioni, la comunicazione sarà, comunque, dovuta nelle ipotesi – la cui individuazione è rimessa al Procuratore della Repubblica – di particolarità del caso e rilevanza del bene giuridico offeso; si pensi, nel primo caso, al rilievo assunto dalla notizia di reato nell'ambiente sociale e nei media e, nel secondo caso, all'entità del danno o del pericolo cui il bene giuridico protetto dalla norma incriminatrice è stato esposto per effetto della vicenda oggetto di iscrizione.

Circa la particolare situazione del coordinamento tra Procure ordinarie e, in particolare, la distrettuale per i reati di D.D.A. e la Procura presso il Tribunale per i Minorenni, non di rado può verificarsi l'ipotesi di mancato rispetto, da parte di quest'ultimo ufficio, dei termini per la tempestiva definizione del procedimento per evitare di arrecare concreto pregiudizio alle indagini connesse o

collegate ancora in corso presso l'altro Ufficio. In questi casi, in genere relativi a procedimenti prioritari per la riconducibilità a quelli dell'art. 407 comma 2 c.p.p. o per la pendenza di richieste cautelari custodiali o altre analoghe situazioni, la soluzione da attivare è offerta dal sistema mediante una richiesta al GIP di differimento del deposito della documentazione delle indagini ai sensi del comma 2 lett. c) dell'art. 415-ter c.p.p.. Come già sopra ricordato, i procedimenti nei quali il P.M. ha presentato la detta richiesta di differimento ex art. 415-ter comma 2 c.p.p. non devono essere inseriti negli elenchi, se non in caso di rigetto, ai sensi del comma 1 lett. a) dell'art. 127 disp. att. c.p.p. e, una volta accolta la richiesta, vi sarà autorizzazione al differimento del deposito sino ad un massimo di sei mesi o un anno per i delitti di cui all'art. 407 co. 2 c.p.p.

I procedimenti per i quali sono dovute le comunicazioni di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p. e per i quali è previsto il potere di avocazione di cui all'art. 412, comma 1, c.p.p., devono considerarsi solo quelli iscritti nei confronti di persone NOTE.

Le comunicazioni non sono dovute per i procedimenti iscritti nei confronti di IGNOTI, per gli affari iscritti nel registro mod. 45 e per i fascicoli iscritti a mod. 46.

Quanto alla cadenza temporale delle comunicazioni mensili ex art. 127 disp. att. c.p.p., esse dovranno ed essere trasmesse alla Procura Generale entro il giorno 15 del mese successivo a quello di rilevazione.

In definitiva, fermo quanto sopra detto circa la formazione degli elenchi, ai sensi del comma 1 dell'articolo 127 cit., vanno trasmessi al Procuratore Generale, a cura della segreteria del pubblico ministero, mensilmente, entro il giorno 15 del mese successivo alla rilevazione, gli elenchi relativi ai:

- 1) procedimenti nei quali il pubblico ministero non ha disposto la notifica dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari, né ha esercitato l'azione penale o richiesto l'archiviazione, entro i termini previsti dall'articolo 407 bis, comma 2, c.p.p.;
- 2) procedimenti in cui il Gip abbia rigettato la richiesta di differimento del deposito degli atti formulata dal p.m. ai sensi dell'articolo 415 ter, comma 2, del c.p.p.
- 3) procedimenti nei quali il pubblico ministero non ha assunto le determinazioni sull'azione penale nei termini fissati dal Giudice o dal Procuratore Generale ai sensi dell'articolo 415 ter, commi 4 e 5, del c.p.p.

Esercizio dell'avocazione e priorità della Procura Generale.

Benché il potere di avocazione del Procuratore Generale abbia carattere discrezionale, appare opportuno dare conto, fissando delle regole di massima, dell'esercizio di esso con riguardo alle ipotesi in cui in via prioritaria verrà eventualmente esercitato.

La Procura Generale di Salerno avrà particolare considerazione per quelle ipotesi di reato e/o fenomeni criminali che presentano caratteri di elevato allarme sociale e di massima gravità, già considerati prioritari nei progetti organizzativi delle Procure del distretto.

In particolare, avrà attenzione prioritaria per i reati che seguono:

- delitti mafiosi e/o aggravati dal metodo mafioso (artt. 416 bis e 416 bis.1 c.p.);
- omicidio volontario (art. 575 c.p.);
- strage (art. 422 c.p.);
- reati di violenza di genere e domestici ed in particolare quelli contro la libertà personale introdotti dalla L. n. 66/96 (artt. 609 bis c.p. e ss) e i maltrattamenti in famiglia (art. 572 c.p.);
- reati ambientali di cui alla comunicazione ex art. 118 bis disp. att. c.p.p. (artt. 452 bis, 452 quater,

452 sexies e 452 octies c.p.);

- omicidio colposo con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 589, co. 2, c.p.);
- tutti i casi che, pur non rientrando nelle sopra indicate categorie, siano di particolare allarme sociale e/o gravità.

Ulteriori ipotesi di avocazione per inerzia.

Oltre a quelle configurate nell'articolo 412, comma 1, del c.p.p., si apprezzano però ulteriori ipotesi di avocazione "per inerzia".

a) Ordinanza di integrazione delle indagini e intervento del Procuratore Generale.

Può infatti parlarsi di avocazione "per inerzia" anche con riguardo alla previsione di avocazione disciplinata nell'articolo 421 bis del c.p.p.: nell'ambito dell'udienza preliminare, si attribuisce la facoltà di intervento del Procuratore Generale, pur dopo l'esercizio dell'azione penale, allorché il giudice abbia ravvisato delle carenze investigative e sollecitato il pubblico ministero a colmarle. Qui, l'intervento del Procuratore Generale - informato, perché del provvedimento del giudice gli va data comunicazione - mira a contrastare l'eventuale persistente inerzia del pubblico ministero, non colmabile diversamente dal giudice e tale da non consentire altro che una pronuncia liberatoria ex articolo 425 del c.p.p. Per la procedura applicativa, la norma (cfr. articolo 421 *bis*, comma 2, secondo periodo, c.p.p.) richiama espressamente, nei limiti della compatibilità, la disposizione di cui all'articolo 412, comma 1, del c.p.p. Proprio tale rinvio consente di ritenere che la determinazione del Procuratore Generale sia sempre "facoltativa" (del resto, lo stesso comma 2 dell'articolo 421 *bis* utilizza l'espressione "può") e che per l'esercizio di tale "facoltà" debbano tenersi in conto i "criteri di priorità" in uso presso l'ufficio di Procura, secondo l'indicazione generale contenuta nell'articolo 127 *bis* delle disposizioni di attuazione del c.p.p. .

b) Inerzia e sollecitazione delle parti.

Una ulteriore ipotesi di avocazione basata "sull'inerzia del pubblico ministero" è disciplinata nell'articolo 413 del c.p.p.. Tale norma, infatti, prevede un'ipotesi di avocazione sollecitata dalle parti (persona sottoposta ad indagini o persona offesa) che si collega all'avocazione per inerzia di cui all'articolo 412, comma 1, del c.p.p., poiché fondata sulla rappresentata inazione del pubblico ministero: la persona sottoposta alle indagini o la persona offesa dal reato può chiedere al Procuratore Generale di disporre l'avocazione "a norma dell'articolo 412, comma 1, del c.p.p.". Il rinvio all'articolo 412 del c.p.p. consente di ritenere che la determinazione del Procuratore Generale sia pure sempre "facoltativa" e che per l'esercizio di tale "facoltà" devono tenersi in conto i "criteri di priorità" in uso presso l'ufficio di Procura, secondo l'indicazione generale contenuta nell'articolo 127 *bis* delle disposizioni di attuazione del c.p.p.. In tale ipotesi, tuttavia, ai fini di una compiuta determinazione, il Procuratore Generale procederà quanto meno all'acquisizione di elementi informativi dall'ufficio della Procura interessato.

c) Rigetto della richiesta di archiviazione da parte del GIP.

È prevista dall'articolo 412 comma 2 c.p.p. e si giustifica sul diverso apprezzamento discrezionale sulla determinazione di richiedere l'archiviazione adottata dal p.m.. L'avocazione, facoltativa, può intervenire quando il Procuratore Generale riceve comunicazione ex articolo 409,

comma 3, c.p.p. dal GIP che non ha accolto la richiesta di archiviazione del PM, fissando l'udienza innanzi a sé.

Altre ipotesi di avocazione.

Sono previste nell'articolo 372 c.p.p. e non hanno subito innovazioni dalla Riforma Cartabia.

➤ Avocazione prevista dall'articolo 372 comma 1 c.p.p.

Costituisce il rimedio alla impossibilità di tempestiva sostituzione ovvero alla omessa sostituzione del magistrato designato quale PM che si sia astenuto o sia incompatibile. A questa avocazione risulta correlata la disposizione di cui all'art. 53 comma 3 c.p.p., secondo cui quando il capo dell'ufficio requirente di primo grado non provvede alla sostituzione del PM di udienza (nei casi di astensione del PM designato) il PG designa per l'udienza un magistrato appartenente al suo ufficio.

Presupposto dell'avocazione è una disfunzione organica dell'ufficio del PM (pertanto, prescinde da qualsiasi valutazione in ordine alla completezza ovvero alla idoneità delle indagini); l'intervento del P.G. è finalizzato a ripristinare la funzionalità dell'azione requirente.

L'avocazione obbligatoria prevista dall'art. 372 comma 1 c.p.p. deve essere disposta nel momento in cui il PG ha avuto notizia ed ha verificato (acquisite le necessarie informazioni) i presupposti indicati. Il potere di avocazione si esaurisce nel momento in cui risulta superata la disfunzione organica dell'ufficio del PM.

I procedimenti avocabili ai sensi dell'art. 372 comma 1 c.p.p. sono assegnati dal Procuratore Generale tenendo comunque conto della specializzazione del magistrato (in relazione al Gruppo di lavoro cui è assegnato), del carico di lavoro e dell'anzianità di ruolo. Il Sostituto procuratore designato informa immediatamente il Procuratore Generale (o l'Avvocato Generale) delle situazioni procedurali in oggetto.

In tal caso le interlocuzioni con il Procuratore della Repubblica, riguardanti le informazioni da assumere ai sensi dell'art. 372 comma 1 c.p.p., saranno curate dal Procuratore Generale.

➤ Avocazione prevista dall'articolo 372 comma 1 bis c.p.p.

Trattasi di ipotesi che ricorre nel caso di mancanza di effettivo coordinamento delle indagini collegate (per determinati gravi delitti contro lo Stato e contro l'ordine pubblico ovvero contro l'incolumità pubblica). Il presupposto è la mancata attuazione dei meccanismi processuali predisposti per assicurare il coordinamento di determinate indagini tra loro collegate (si prescinde pertanto da valutazioni concernenti incompletezza o idoneità delle indagini). Il Procuratore generale che dispone l'avocazione avrà il compito di svolgere le indagini in modo coordinato. L'avocazione obbligatoria prevista dall'art. 372 comma 1 bis c.p.p. verrà disposta nel momento in cui il Procuratore generale avrà avuto notizia ed avrà verificato, attraverso l'acquisizione di opportune informazioni, i presupposti indicati. Il potere di avocazione si esaurisce nel momento in cui sia correttamente ripristinato l'effettivo coordinamento delle indagini tra i diversi uffici del PM.

Disposizioni a cui di regola si atterrà la Procura Generale di Salerno

Nell'ordinario svolgimento dei rapporti tra la Procura Generale e le Procure della Repubblica del distretto l'avocazione delle indagini deve costituire, come peraltro desumibile dal comma 3 dell'art. 41 della Circolare CSM del 3.7.2024 e succ. mod., l'*extrema ratio*.

Pertanto, in tutte le ipotesi in cui è possibile l'avocazione dell'indagine, il Procuratore Generale di Salerno svolgerà ogni opportuna iniziativa affinché sia la Procura della Repubblica stessa a definire il procedimento e in ogni caso prima di decidere in ordine all'avocazione provvederà ad

informare il Procuratore della Repubblica che potrà argomentare in merito o prospettare soluzioni alternative alla stessa.

Nei casi in cui il Procuratore Generale dovesse determinarsi per l'avocazione, essa verrà disposta con decreto motivato (cfr. artt. 372, 412 e 421 bis c.p.p. nonché dall'art. 70 comma 6 O.G.).

Il decreto di avocazione indicherà:

- la eventuale comunicazione o l'eventuale istanza di parte da cui è generato l'intervento avocante;
- i dati identificativi del procedimento (delle indagini preliminari) da avocare;
- la sintetica descrizione dell'oggetto del procedimento ed il suo stato;
- la sussistenza dei presupposti che legittimano l'avocazione;
- le ragioni che giustificano l'avocazione, con la specificazione della verifica dei criteri e dei parametri sopra descritti (con particolare riferimento, nei casi di avocazione facoltativa, ai criteri di priorità contenuti nel progetto organizzativo dell'ufficio della procura della Repubblica che ha iscritto la notizia di reato);
- nel caso di avocazione per mancato esercizio dell'azione penale (art. 412 comma 2 c.p.p.), i temi di indagine che si ritiene necessario (indispensabile) perseguire (anche dando atto della eventuale richiesta formulata, al riguardo, con la opposizione presentata dalla persona offesa);
- nel caso di avocazione per incompletezza delle indagini (art. 421 bis c.p.p.), le eventuali indagini, ritenute indispensabili, ulteriori rispetto a quelle già richieste dal GUP.

Il decreto di avocazione per mancato esercizio dell'azione penale deve contemplare la espressa richiesta al GIP di non luogo a provvedere in ordine alla richiesta di archiviazione già avanzata dal p.m. nonché di immediata trasmissione del fascicolo delle indagini preliminari. La richiesta di trasmissione del fascicolo deve essere avanzata al GUP in caso di avocazione ai sensi dell'art. 421 bis c.p.p. ed al PM in tutti gli altri casi.

L'art. 70 comma 6 O.G. prescrive che copia del decreto di avocazione sia trasmessa ai Procuratori della Repubblica interessati nonché al CSM.

A norma dell'art. 412 comma 2 *ter* c.p.p. (introdotto dalla legge 8 agosto 2024 n. 112) il Procuratore Generale, in caso di avocazione delle indagini preliminari per i delitti di cui agli artt. 51, comma 3 *bis* e comma 3 *quater*, e 371 *bis* comma 4 *bis* c.p.p., informerà il Procuratore Nazionale Antimafia ed Antiterrorismo.

Con l'avocazione, il Procuratore Generale assume tutti i poteri del p.m. nello svolgimento delle indagini, nella eventuale richiesta di misure cautelari e nelle scelte relative all'esercizio dell'azione penale (tranne che nell'ipotesi di cui all'art. 421 bis c.p.p., in cui l'azione penale è già stata esercitata).

Non sussistono limiti o preclusioni formali allo svolgimento di indagini avocate, dovendosi, piuttosto, considerare, nella scelta dell'attività investigativa da compiere, i connotati funzionali delle varie ipotesi di avocazione. Nello svolgimento delle indagini il Procuratore Generale può evidentemente avvalersi di tutte le forze di Polizia Giudiziaria, ivi comprese le Sezioni di Polizia Giudiziaria presso le Procure del distretto (cfr. art. 58 comma 1 c.p.p. che reca la previsione che *la Procura Generale presso la corte di Appello dispone di tutte le Sezioni istituite nel distretto*).

Nella esecuzione di attività di intercettazione, la Polizia Giudiziaria delegata deve fare riferimento all'ufficio intercettazioni (ed al server) della Procura della Repubblica presso cui è stato iscritto il procedimento avvocato.

Ai sensi dell'art. 412 comma 2 *bis* c.p.p., il termine per le indagini avocate nelle ipotesi di cui al primo e secondo comma dello stesso art. 412 c.p.p., è di novanta giorni. Il termine per lo svolgimento delle indagini nel caso previsto dall'art. 421 bis c.p.p. sarà quello indicato dal GUP per il compimento delle ulteriori indagini. Per i casi di avocazione disciplinati dall'art. 372 comma 1 e comma 1 bis c.p.p. occorre fare riferimento alla disciplina ordinaria in materia di termini di durata (e proroga) delle indagini preliminari, come delineata dagli artt. 405, 406 e 407 c.p.p.

Quanto alla possibilità di applicare ai procedimenti avvocati magistrati in servizio presso Uffici di primo grado, essa deve ritenersi limitata ai soli casi di cui all'art. 171 delle *“Disposizioni in materia di supplenze, assegnazioni, applicazioni e magistrati delle piante organiche flessibili distrettuali, per assicurare il regolare svolgimento della funzione giurisdizionale in presenza di difficoltà organizzative”* (cfr. delibera del CSM in data 20 giugno 2018 come modificata alla data del 18 maggio 2022) e comunque, anche in questi casi residuali, previa intesa col Procuratore della Repubblica. Qualora si presenti tale necessità, il Procuratore Generale, con nota, rappresenterà le esigenze dell'applicazione, rientranti nella casistica di cui all'art. 171 sopra citato e, solo a seguito di tale interlocuzione, potrà eventualmente procedere all'applicazione.

Con riguardo alle situazioni procedurali riconducibili al dettato normativo di cui all'art. 415 *ter* comma 5 c.p.p., la scelta fra l'esercizio del potere di avocazione e l'ordine al Procuratore della Repubblica di assumere le determinazioni in ordine all'esercizio dell'azione penale, viene effettuata dal Procuratore Generale avuto riguardo alla peculiarità del caso e sempre previa interlocuzione con il Procuratore della Repubblica interessato. In particolare, si procederà:

- all'avocazione nel caso siano necessarie ulteriori indagini, ai fini del completamento di esse;
- con l'ordine in merito all'esercizio dell'azione penale nel caso che le indagini siano complete.

L'attività di valutazione in questione, finalizzata all'esercizio delle determinazioni relative all'esercizio del potere di avocazione, è demandata al Procuratore Generale ed all'Avvocato Generale secondo quanto si è già riferito circa le rispettive attribuzioni.

L'avocazione obbligatoria prevista dall'art. 372 comma 1 *bis* c.p.p. viene disposta nel momento in cui il Procuratore Generale ha avuto notizia ed ha verificato (acquisite le necessarie informazioni) i presupposti indicati. Il potere di avocazione si esaurisce nel momento in cui sia correttamente ripristinato l'effettivo coordinamento delle indagini tra i diversi uffici del pubblico ministero.

I procedimenti avocabili ai sensi dell'art. 372 comma 1 *bis* c.p.p. sono co-assegnati al Procuratore Generale o all'Avvocato Generale e ad uno o più Sostituti procuratore generale, tenendo conto della specializzazione dei magistrati (con riguardo al Gruppo di lavoro di appartenenza), del carico di lavoro e dell'anzianità di ruolo.

Le interlocuzioni con i Procuratori della Repubblica del distretto e quelle eventuali con altri Procuratori Generali interessati (finalizzati alle intese previste dall'art. 372 comma 1 *bis* c.p.p.) sono sempre curate dal Procuratore Generale o su sua delega dall'Avvocato Generale.

(§4.13)- IV.F Modalità di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative alle iscrizioni delle notizie di reato riguardanti i reati che ledono gli interessi finanziari della UE.

L'istituzione della Procura Europea con il Regolamento (UE) 2017/1939 (Regolamento EPPO) e le disposizioni di adeguamento interno introdotte dal decreto legislativo 2 febbraio 2021, n. 9 (recante *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del*

regolamento (UE) 2017/1939 del Consiglio, del 12 ottobre 2017, relativo all'attuazione di una cooperazione rafforzata sull'istituzione della Procura europea «EPPO»»), si riflettono anche sulle competenze delle Procure Generali.

L'autonomia ordinamentale e funzionale dell'EPPO, tanto nella sua articolazione centrale quanto in quella decentrata (Considerando 32 del Regolamento), salva l'integrazione al sistema interno puramente organizzativa, ne sottrae l'attività alla sindacabilità dell'Autorità giudiziaria nazionale. Ai sensi del paragrafo 1 dell'art. 25 del Regolamento, nell'ambito della sua competenza, l'EPPO opera in autonomia. L'art. 9 del Decreto Legislativo di adeguamento sottrae espressamente i Procuratori Europei Delegati, oltre che al potere di direzione dei Procuratori della Repubblica, anche all'attività di vigilanza del Procuratore Generale presso la Corte di Appello prevista dall'art. 6 del d.lgs. n. 106 del 2006.

Rispetto all'indipendenza dei PED nella conduzione delle indagini è complementare l'interazione dell'EPPO con le autorità nazionali, positivamente delineata da una serie di norme, quali quelle sugli obblighi di tempestiva informazione e di consultazione. In tale contesto, il ruolo attribuito al Procuratore Generale dal citato art. 6 si esplica con riferimento all'atteggiarsi delle Procure Nazionali rispetto agli adempimenti e, in generale, alle iniziative connesse alla gestione dei rapporti con l'EPPO.

Le funzioni di vigilanza dei Procuratori Generali presso ciascuna Corte di Appello devono includere, pertanto, l'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato che riguardino i reati PIF e devono altresì orientarsi verso l'adozione di uniformi criteri di consultazione con i PED nei casi previsti dalla fonte regolamentare, nonché verso la univocità dei criteri con i quali potranno venire sollevati eventuali conflitti di competenza.

Più in generale, questa Procura Generale intende svolgere un'attività - anche di promozione - che sia volta a garantire, nell'ambito del rispetto delle norme sul giusto processo e del puntuale esercizio dei poteri di direzione, controllo e organizzazione da parte dei capi degli uffici, la coerenza e la sinergia delle iniziative assunte da ciascun Procuratore della Repubblica con l'azione condotta dai Procuratori Europei Delegati negli stessi territori.

Tanto, muovendo dal "principio di leale cooperazione" che, richiamato nel preambolo del regolamento (UE) 2017/1939 istitutivo della Procura Europea, è inserito tra i "*Principi fondamentali delle attività*" fissati dall'art. 5, par. 6, per essere poi declinato in concreto all'interno di diverse disposizioni operative: da quella sulla comunicazione "*senza indebito ritardo*" da parte delle autorità nazionali all'EPPO di qualsiasi condotta criminosa in relazione alla quale esso potrebbe esercitare la sua competenza (art. 24.1), alle numerose altre che prevedono una consultazione delle autorità nazionali da parte dell'EPPO, in particolare qualora si discuta di competenza.

L'applicazione di tale principio postula una cultura della collaborazione e suggerisce, quindi, l'opportunità che la Procura Generale attivi sui temi di interesse un'interlocuzione con le Procure del Distretto che coinvolga eventualmente anche i Procuratori Europei Delegati. Potrà, altresì, far luogo alla eventuale opportuna condivisione con questi ultimi di dati e notizie acquisiti, nell'esclusivo esercizio della sua attività di vigilanza e coordinamento, dai Procuratori della Repubblica del Distretto.

Tali esposte previsioni organizzative, conseguenti all'entrata in funzione della nuova Procura Europea e del Decreto Legislativo n. 9 del 2021, costituiscono il risultato dell'elaborazione congiuntamente operata dai Procuratori Generali presso le Corti d'Appello di tutti i Distretti italiani.

Si tratta, invero, di una metodologia originale, per la prima volta sperimentata nel campo dei progetti organizzativi delle Procure Generali con l'intento di corrispondere in modo organico e coerente su tutto il territorio nazionale alle problematiche senza precedenti connesse al funzionamento dell'EPPO.

Del resto, poi, un monitoraggio costante in ordine al numero ed alla tipologia dei procedimenti di competenza della Procura Europea, appare certamente utile al fine di valutare la concreta incidenza che l'attuazione delle norme del regolamento UE produce sui moduli organizzativi delle Procure e sugli istituti ordinamentali interni.

Il monitoraggio in questione, dunque, va inserito tra i compiti ex art. 6 del d.lgs. n. 106/20026 delle Procure Generali.

Si reputa utile prevedere un monitoraggio con cadenza semestrale dei dati relativi ai procedimenti per i quali l'EPPO abbia comunicato la decisione di procedere ad autonoma iscrizione ovvero ad avocazione (con l'indicazione per ciascun procedimento, dei reati ipotizzati, del numero degli indagati e del PED di riferimento).

A tal fine nell'ambito di un rapporto di leale collaborazione con i Procuratori del distretto, ogni sei mesi (al 30 giugno e al 31 dicembre) verranno richiesti i seguenti dati (da trasmettere entro il mese successivo):

- a) numero di notizie di reato, ricevute in via esclusiva o acquisite di iniziativa dalla Procura Nazionale, trasmesse per competenza ad EPPO;
- b) per quanti procedimenti aventi ad oggetto i reati PIF la Procura Nazionale abbia, nel semestre precedente, compiuto atti urgenti in attesa delle determinazioni di EPPO sulla propria competenza, ai sensi dell'art 14 comma 2 D.lgs. 9/2021, precisando se in tali casi la Procura Europea sia stata informata dell'iscrizione e dell'avvio delle indagini, ai sensi dell'art. 14 comma 5 D. lgs. 9/2021;
- c) quanti procedimenti per reati di competenza EPPO (cd. reati PIF) siano stati iscritti, nel semestre precedente, dalla Procura Nazionale a seguito della decisione della Procura Europea di non esercitare la sua competenza o per decorrenza dei 30 giorni, ai sensi dell'art.14 comma 4 D.lgvo 9/2021;
- d) eventuali contrasti di competenza tra le Procure della Repubblica del distretto e la Procura Europea sollevati nel semestre precedente.

Al fine di raggiungere obiettivi di omogeneità nella gestione dei rapporti tra i Procuratori del distretto e la Procura Europea, ed anche allo scopo di prevenire possibili conflitti di competenza, il Procuratore Generale promuove, almeno una volta l'anno, una riunione con i Procuratori del Distretto aventi ad oggetto i rapporti con EPPO al precipuo scopo di conoscere le buone prassi e garantire la uniformità delle iniziative (con particolare riguardo alle buone prassi) assunte da ciascun Procuratore della Repubblica nella gestione dei rapporti con i Procuratori Europei Delegati nei rispettivi territori.

(§4.14)-IV.G Modalità per l'acquisizione dei dati di cui all'art. 6 co. 1 e co 1 bis del d.lgs.106/06.

L'articolo 6 del D.L.gs. n. 106 del 20 febbraio 2006 e succ. mod. sull'”Attività di vigilanza del procuratore generale presso la corte di appello” contiene la previsione secondo cui:

1. Il procuratore generale presso la corte di appello, al fine di verificare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale, l'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato ed il rispetto delle norme sul giusto processo, nonché il puntuale esercizio da parte dei procuratori della Repubblica dei poteri di direzione, controllo e organizzazione degli uffici ai quali sono preposti, oltre che dei doveri di cui all'articolo 5, acquisisce dati e notizie dalle procure della Repubblica del

distretto ed invia al procuratore generale presso la Corte di cassazione una relazione almeno annuale.

1-bis. Il procuratore generale presso la corte di appello ogni tre mesi acquisisce dalle procure della Repubblica del distretto i dati sul rispetto del termine entro il quale devono essere assunte informazioni dalla persona offesa e da chi ha presentato denuncia, querela o istanza nei procedimenti per i delitti indicati nell'articolo 362, comma 1-ter, del codice di procedura penale e invia al procuratore generale presso la Corte di cassazione una relazione almeno semestrale.

Nel trattare degli obiettivi che si intende conseguire nel periodo di vigenza del presente progetto organizzativo si è già detto che la Procura Generale desidera ispirare la sua azione ai principi fondamentali del corretto e uniforme esercizio dell'azione penale e del rispetto delle norme sul giusto processo. Si è anche precisato che fra i principi del giusto processo dovrà essere messo in posizione di assoluto e primario rilievo quello della ragionevole durata del processo, nel pieno rispetto delle norme procedurali, del ruolo delle parti, del valore della terzietà del giudice, della dignità dell'imputato e della tutela delle vittime.

Il perseguimento di tali obiettivi, per quanto compete al Procuratore generale di Salerno, avverrà mediante il corretto e pieno svolgimento del proprio compito di vigilanza, come prevede la norma sopra trascritta.

E' bene subito chiarire che i poteri e le prerogative del Procuratore generale non intendono affatto intaccare le prerogative dei Procuratori della Repubblica, né intendono appesantirne le già note ardue attività nell'ambito di un contesto normativo incessantemente oggetto di riforma.

Non è certo l'appesantimento delle attività degli uffici requirenti di primo grado, con sterili richieste scritte di informazioni e di dati, che potrà condurre agli obiettivi che ci si propone.

Diversamente, appare certamente utile il dialogo e la ricerca di un luogo dove i dirigenti degli uffici requirenti possano riunirsi e confrontarsi. Di conseguenza questa Procura Generale, senza essere invasiva e senza ledere le prerogative dei Procuratori della Repubblica del distretto, ha avviato la prassi di tenere riunioni di confronto e/o coordinamento su questioni di comune interesse, tanto organizzative, quanto relative ad eventuali collegamenti investigativi (nell'ambito dei suoi poteri ai sensi dell'art. 118 *bis* della disp. att. c.p.p.). In tal senso e per tale ragione la scrivente ha promosso e tenuto, in questi due mesi di esercizio delle funzioni, più riunioni con i Procuratori del distretto sulla materia delle avocazioni e sul coordinamento con la Procura Generale in materia di impugnazioni, in materia di processo penale telematico (a seguito del decreto ministeriale n. 206 del 27.12.2024), in materia di reati a trattazione cd. *prioritaria* da indicare nei rispettivi progetti organizzativi in corso di redazione, così da addivenire a determinazioni e soluzioni (anche di natura tecnico/operativa) condivise e comuni, da adottare nei rispettivi uffici requirenti ed assicurare la uniformità. Trattasi di temi e modalità di esercizio delle funzioni che nel *panpenalismo* vigente non sono da considerare, per ciò che concerne il ruolo della Procura Generale, solo adempimenti burocratici: sono attuazione anch'essi dell'art. 3 della Costituzione, dal momento che l'uniformità dell'esercizio dell'azione penale e delle prassi costituisce un veicolo per attuare l'uguaglianza nel trattamento dei cittadini, siano essi indagati che persone offese.

A parere di questo Procuratore generale, il potere/dovere di vigilanza ex art.6 cit. deve in concreto essere svolto al fine di favorire, nel distretto, soluzioni organizzative ed interpretative condivise e rispettose delle norme sul giusto processo. A questo scopo, il Procuratore generale si attiva attraverso atti di impulso e di coordinamento, procedendo alla ricognizione e diffusione delle buone prassi, alla costante sollecitazione alla condivisione di comuni moduli organizzativi, alla proceduralizzazione della collaborazione fra uffici e, comunque, al costante monitoraggio dei settori affidati alla sua vigilanza.

Di conseguenza in concreto:

- 1) verranno incentivati gli incontri di coordinamento con i singoli Uffici di Procura del distretto, anche attraverso visite periodiche, per individuarne le esigenze e per l'esame congiunto e la trattazione di temi di comune interesse, in modo da garantire l'efficacia del coordinamento gestionale e amministrativo ed ai fini della migliore condivisione di ogni decisione e della individuazione delle iniziative ai fini della risposta alla domanda di giustizia;
 - 2) si procederà alla ricognizione, intensificazione e diffusione delle buone prassi, ai fini del costante impulso e sollecitazione alla condivisione di comuni moduli organizzativi ed alla procedimentalizzazione della collaborazione fra uffici in alcuni settori strategici o in quelli che fisiologicamente esulano da competenze territoriali settoriali;
 - 3) si attuerà la verifica, già in corso, dei protocolli esistenti con successivo eventuale rinnovo/aggiornamento di essi (alcuni estremamente risalenti), nell'ottica della uniformità di azione e in ossequio al principio di trasparenza, e predisposizione ed attuazione di (ulteriori) protocolli, convenzioni e intese di varia natura a livello distrettuale – sia tra gli stessi Uffici requirenti che tra questi ed altri soggetti istituzionali - previa condivisa valutazione di tutti i Procuratori del Distretto;
 - 4) verranno individuate e approntate linee-guida miranti a prevenire il pericolo di disomogeneità interpretative ed applicative nell'ambito territoriale di competenza in materia di esecuzione penale, di demolizione di immobili abusivi, di impugnazioni, etc., previe opportune riunioni con i Procuratori della Repubblica del distretto;
 - 5) nell'ambito delle competenze che l'art. 58 del d. lgs. 231/2001 attribuisce al Procuratore Generale presso la Corte di Appello, e più in generale nell'ambito dei poteri ex art. 6 d.lgs. 106/2006, prendendo spunto dal percorso virtuoso seguito dalla Procura Generale di Brescia, unitamente alla locale Guardia di Finanza, verrà portato a termine il monitoraggio (avviato di recente da questo Procuratore Generale) delle ragioni per le quali i fenomeni oggetto della disciplina introdotta con il d. lgs. n. 231/2001 hanno difficoltà ad emergere anche nel distretto di Salerno. Più in concreto ad esito dell'avviata indagine conoscitiva, interna ed esterna, con richiesta (cui si è dato già corso) di dati alle Procure del distretto, si procederà ad una riflessione comune per la elaborazione di iniziative utili all'emersione di tali fenomeni;
 - 6) ai fini del migliore e più efficace esercizio dei poteri di vigilanza ex art. 6 d.lgs. n. 106/2006, si intende tenere, previa intesa e con cadenza periodica (non oltre il trimestre) e, comunque, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, riunioni dei Procuratori del Distretto per l'esame congiunto e la trattazione di temi di comune interesse, così da creare un tavolo comune di discussione. Questa prassi è stata già intrapresa in questo primo periodo di dirigenza, come riportato nel paragrafo I.C., con esiti molto soddisfacenti, anche per la piena condivisione degli interessati.
- Inoltre, ed in maniera ancora più specifica, lo scrivente Procuratore Generale, eserciterà i poteri di vigilanza e controllo di cui all'art. 6 d.lgs. 106/2006:
- A) mediante la richiesta e raccolta dei dati trasmessi dalle Procure del distretto relativi ai reati di cd. "codice rosso", come previsto dalle leggi nn. 122 e 168 del 2023, nonché delle comunicazioni previste dall'art.127 disp. att. c.p.p., ed infine dei dati relativi alla corretta tenuta dei modelli 45, alla tempestività delle iscrizioni nei registri ed alla corretta applicazione del D.lgs. n.188/2021 sulla presunzione di innocenza;
 - B) con la predisposizione di protocolli di intesa in ordine a tematiche di interesse distrettuale e l'organizzazione di riunioni con tutti i Procuratori della Repubblica;

- C) favorendo la circolazione di provvedimenti organizzativi resi in ciascuno degli uffici requirenti del distretto che possa ritenersi utile anche per altro diverso ufficio dello stesso distretto;
- D) con la trasmissione di note o comunicazioni da parte della scrivente, anche di circolari e produzione normativa, di cui è utile la pronta conoscenza all'interno dell'intero distretto;
- E) mediante il costante coinvolgimento dell'Avvocato Generale e degli stessi Sostituti procuratore generale nelle questioni che attengono nelle riunioni con i Procuratori del distretto;
- F) sollecitando la segnalazione alla scrivente, da parte dei Sostituti che appongono i visti sulle sentenze, di eventuali anomalie riscontrate (ad es. non uniformi applicazioni di norme di diritto sostanziale o procedurale) significative ai fini dell'esercizio del potere di vigilanza e controllo.

È evidente, in ogni caso, così come prescritto dall'art. 6 del d.lgs. 106/2006 qui di interesse, che la vigilanza del Procuratore generale si effettua essenzialmente attraverso la richiesta e l'acquisizione di dati ed informazioni. Sono ben note a tutti le condizioni di difficoltà in cui versano le Procure della Repubblica, da un lato per la diffusa carenza di personale, e per altro verso per la mancanza di adeguati strumenti tecnologici (di natura informatica e statistica) che possano supportare e facilitare l'attività di estrazione e comunicazione dei dati richiesti. Nell'esercizio del potere di vigilanza non può certo trascurarsi questo dato rischiando di trascinare gli uffici requirente in un esercizio burocratico delle delicate funzioni. Al contempo, avuto riguardo ai principi fondamentali a cui si ispira, neppure si può svuotare l'attività di vigilanza del Procuratore generale riducendola ad adempimenti meramente formali o di stile.

Occorre adottare soluzioni equilibrate e non sempre facili, in ogni caso raggiungibili mediante una costante leale collaborazione e a tali criteri intenderà ispirarsi quest'ufficio di Procura Generale.

(§4.15)- Osservanza delle disposizioni in materia di iscrizione nel registro delle notizie di reato.

Il tema delle iscrizioni ha acquisito assoluta rilevanza a seguito della riforma cd. Cartabia (D. Lgs. n.150/2022). Già oggetto di attenzione *ante* Riforma, con il novellato regime di cui agli artt. 335 e segg. c.p.p. ha assunto ulteriore rilievo. Difatti, come segnalato anche in recente relazione della Procura Generale presso la Corte di Cassazione, il nuovo regime delle iscrizioni nel registro degli indagati *“potrebbe generare la proliferazione di iscrizioni non adeguatamente ponderate, motivate dalla scelta di scongiurare eventuali vizi nel compimento di attività di indagine garantite, portando ad iscrivere soggetti non ancora raggiunti da una qualificata notizia di reato”*.

E' evidente che la vigilanza da parte del Procuratore Generale in tale specifico settore non potrà esercitarsi sulla singola iscrizione quanto sul sistema nel suo insieme, attivando meccanismi idonei a monitorare correttezza e tempestività delle iscrizioni (in merito si vedano gli orientamenti del P.G. Cass. del 19.1.2023).

Appare utile individuare, da parte degli uffici requirenti di primo grado, uno standard di definizione delle modalità di iscrizione nel progetto organizzativo.

In merito questo Procuratore Generale è in attesa di ricevere i programmi organizzativi dei Procuratori della Repubblica del distretto per valutare le indicazioni organizzative sul tema ivi riportate e dare corso a riunione nel distretto.

In ogni caso, una visione di insieme dell'ufficio requirente di primo grado, scaturente dalla raccolta dei dati e funzionale all'attuazione della vigilanza, appare certamente la trasmissione degli elenchi ex art.127 disp. att. c.p.p., per quanto dettato in vista dell'esercizio eventuale del potere di avocazione. In

relazione alle comunicazioni periodiche dei dati ai sensi dell'art.127 disp. att. c.p.p. si rinvia a quanto ampiamente si è detto nel paragrafo **IV E. (§4.12)** e sottoparagrafi.

In base all'attuale progetto organizzativo gli elenchi mensili saranno esaminati dall'Avvocato Generale che li vista e può disporre l'archiviazione, ovvero valutare, di concerto con il Procuratore della Repubblica, di chiedere informazioni di dettaglio in ordine ad alcuni o tutti i procedimenti segnalati, specialmente ove non siano state esplicitate le ragioni del ritardo. A seguito dei chiarimenti trasmessi, il Procuratore Generale valuta ulteriormente se procedere ad avocazione per uno o più procedimenti per i quali risultano scaduti i termini e non vi sia stata definizione, ovvero se emettere l'ordine previsto dall'art. 415-ter comma 5 c.p.p. (in ogni caso, a seguito di interlocuzione preventiva con il Procuratore della Repubblica, in ossequio al principio di leale collaborazione e nel rispetto delle esigenze di tempestività delle determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione penale.)

(§4.16)- La vigilanza del Procuratore Generale sulle iscrizioni a mod. 45.

In questo caso la vigilanza investe vari aspetti:

- a) tempi di definizione e pendenza di affari iscritti a modello 45;
- b) statistica del rapporto percentuale tra le iscrizioni operate dai diversi uffici di Procura del distretto nel registro modello 21 e quelle effettuate a modello 45, oltre che del rapporto percentuale tra numero annuale delle iscrizioni a modello 45 e numero annuale dei passaggi ai modelli 21 o 44;
- c) spese effettuate nell'ambito dei procedimenti iscritti a modello 45.

Sul tema va segnalata la recente risposta a quesito posto da un Procuratore della Repubblica resa dal C.S.M. (90/VV/2024). Con essa il Consiglio ricostruisce in maniera sistematica i poteri di vigilanza e controllo del Procuratore Generale sui registri e in particolare, quanto ai mod. 45, il potere di richiedere “c) *gli atti dei procedimenti iscritti a modello 45 “fatti non costituenti notizia reato” (per i quali sono precluse attività investigative in senso proprio, non sono previsti termini di definizione e sono avocabili qualora il Pubblico Ministero, dinanzi a un atto contenente una notizia di reato, abbia omissa l'iscrizione a modello 21 o 44, eseguendola nel modello 45).* In merito il CSM ha deliberato che gli atti di tali procedimenti possono essere messi a disposizione del Procuratore Generale distrettuale richiedente, a prescindere dall'avvenuta archiviazione, *fatta salva la presenza di eventuali accertamenti tempestivamente e preliminarmente delegati e comunque trascorso un ragionevole tempo di deliberazione da parte dell'ufficio di Procura, adeguato alla natura degli atti contenuti nel fascicolo”.*

E' inconfutabile la delicatezza del tema dei fascicoli iscritti a modello 45, nonché il dovere in capo al Procuratore Generale di esercizio di vigilanza e controllo sui medesimi.

Questa Procura Generale procederà a richiedere ai Procuratori del distretto di trasmettere annualmente un elenco dei fascicoli iscritti a mod. 45 pendenti da oltre sei mesi (con esclusione di quelli che sono destinati a rimanere pendenti per lungo tempo, come, ad es., quelli relati ai detenuti sottoposti a regime ex art. 41 bis O.P. e quelli relativi alla gestione dei collaboratori di giustizia) in modo da consentire di chiedere, se necessario, ulteriori elementi di chiarimento.

(§4.17)- Comunicazioni previste dall'art. 118-bis disp. att. c.p.p.

L'art. 118-bis così prevede:

Il procuratore della Repubblica, quando procede a indagini per taluno dei delitti indicati nell'articolo 407, comma 2 lettera a) del codice, nonché per i delitti di cui agli articoli 452 bis, 452 quater, 452 sexies e 452

octies del codice penale, ne dà notizia al procuratore generale presso la corte di appello nonché all'Agenzia delle entrate ai fini dei necessari accertamenti. Se rileva trattarsi di indagini collegate, il procuratore generale ne dà segnalazione ai procuratori generali e ai procuratori della Repubblica del distretto interessati al coordinamento. Il procuratore della Repubblica, quando procede a indagini per i delitti di cui agli articoli 452 bis, 452 quater, 452 sexies e 452 octies del codice penale e all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modificazioni, ne dà altresì notizia al Procuratore nazionale antimafia.

2. Quando, di loro iniziativa o a seguito della segnalazione prevista dal comma 1, più uffici del pubblico ministero procedono a indagini collegate, i procuratori della Repubblica ne danno notizia al procuratore generale del rispettivo distretto.

3. Quando il coordinamento, di cui ai commi precedenti, non è stato promosso o non risulta effettivo, il procuratore generale presso la corte di appello può riunire i procuratori della Repubblica che procedono a indagini collegate. Se i procuratori della Repubblica appartengono a distretti diversi, la riunione è promossa dai procuratori generali presso le corti di appello interessate, di intesa tra loro.

La disposizione, molto poco osservata, è finalizzata all'esercizio dei poteri di coordinamento che la legge affida al PG in materia di indagini preliminari.

Si ritiene, pertanto, sicuramente opportuna la comunicazione al Procuratore Generale dei fatti relativi ai procedimenti aventi ad oggetto taluno dei delitti previsti dalla disposizione dell'art. 118-bis, ove si tratti di fatti particolarmente rilevanti e/o delicati, nei quali via sia un collegamento, attuale o potenziale, con altri Uffici giudiziari (individuazione quindi rimessa al Procuratore della Repubblica, essendo non attuabile nella realtà la comunicazione di tutti i procedimenti per i reati individuati dalla norma). Ciò che va rimarcato, in ogni caso, è che, al di là della mera comunicazione formale, è di rilievo, in un contesto di rapporti di leale collaborazione, la notizia, anche informale e per le vie brevi, da parte del Procuratore della Repubblica al Procuratore Generale, in modo che il vertice requirente distrettuale sia informato dei fatti e delle investigazioni rilevanti che sono in corso di trattazione.

Si pensi alla importanza che tali forme di comunicazioni possono avere in materia di contrasto ai reati ambientali, in considerazione della ravvisata e condivisa esigenza «*di organizzare la magistratura requirente, nel suo complesso, secondo un sistema "a rete"*».

Con riguardo alla comunicazione formale da trasmettersi al Procuratore generale, si ritiene opportuno prevedere una nota con cadenza semestrale (con rilevazione dati al 30 giugno e 31 dicembre, da inviarsi entro il mese successivo), contenente i dati essenziali dei procedimenti segnalati (titolo di reato, numero indagati, ecc.), accompagnati eventualmente da una brevissima esplicazione in cui si evidenzia la particolarità del caso e l'eventuale collegamento con altri Uffici giudiziari.

(§4.18)- Rilevazione dati da “codice rosso” (art. 6 comma 1 bis d.lgs n. 106/2006).

Per quanto riguarda le rilevazioni dei dati previste dalle leggi nn.122/2023 e 168/2023 sono state già impartite linee guida alle Procure del distretto, che hanno uniformato, per entrambi gli adempimenti, la data trimestrale di comunicazione dei dati in Procura Generale, prevedendo, in particolare, che:

A) Con riferimento alle previsioni della legge n.122/23, i Procuratori trasmetteranno trimestralmente una relazione accompagnata da un prospetto, relativo al precedente trimestre, contenente:

1) il numero dei procedimenti penali iscritti per i delitti indicati dall'art. 362, comma 1-ter, c.p.p.;

2) il numero dei procedimenti penali in cui siano state eseguite audizioni nel termine di tre giorni dall'iscrizione della notizia di reato direttamente dal Pubblico Ministero o dalla polizia giudiziaria delegata;

3) il numero dei procedimenti penali nei quali sia stato disposto di non procedere all'audizione della persona offesa;

4) il numero dei procedimenti penali nei quali non sia stato eventualmente rispettato il termine di tre giorni, con indicazione delle ragioni del mancato rispetto del termine.

B) Con riferimento alle previsioni della legge n.168/23, i Procuratori trasmetteranno trimestralmente una relazione accompagnata da un prospetto, relativo al precedente trimestre, contenente:

1) il numero dei procedimenti penali iscritti per i delitti indicati dall'art. 362-*bis* c.p.p.;

2) il numero di tali procedimenti in cui sia stata formulata richiesta di misura cautelare (specificandone la tipologia) nel termine di trenta giorni dall'iscrizione della notizia di reato;

3) il numero di procedimenti nei quali non sia stata formulata richiesta di misura cautelare entro il detto termine, con la precisazione se sia stata tempestivamente valutata – e con quali modalità – la sussistenza dei presupposti di applicazione delle misure cautelari.

Una volta pervenuti, i dati in questione vengono esaminati dal Procuratore Generale che semestralmente redige relazione di sintesi al Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione.

(§4.19)- Rapporti con la stampa e comunicazioni istituzionali su procedimenti penali.

Quanto al tema dei rapporti con la stampa, il riferimento corre all'art. 5 del d.lgs. 106/2006 richiamato espressamente dal successivo art. 6.

In merito, appare preliminarmente opportuno ribadire, come peraltro ben evidenziato dagli orientamenti in materia del Procuratore generale presso la Corte di Cassazione dell'8 aprile 2022, che l'attività in questione rientra nella sfera di discrezionalità del Procuratore della Repubblica, con la conseguenza che non vi è alcuna forma di "sindacato" da parte del Procuratore Generale.

Tuttavia, appare ovvio, come lo stesso Procuratore Generale della Cassazione riconosce, che al Procuratore Generale (distrettuale) è dovuta l'informazione sulle vicende più rilevanti, indipendentemente dalla comunicazione pubblica, nel quadro dei rapporti di leale collaborazione.

Pertanto, fermo quindi il dovere di informazione da parte dei Procuratori della Repubblica dei casi di particolare rilevanza, si ritiene di prevedere la richiesta di una sintetica relazione semestrale in ordine alle attività svolte (con rilevazione dati al 30 giugno e 31 dicembre, da inviarsi entro il mese successivo), in cui vengono forniti i dati relativi al semestre accompagnati da una ragionata illustrazione, specialmente in ordine alle vicende più rilevanti (che hanno consigliato, ad esempio, la celebrazione della conferenza stampa o l'emissione di un comunicato stampa direttamente da parte del Procuratore della Repubblica) nonché sulle eventuali criticità riscontrate, anche nei rapporti con la Polizia Giudiziaria.

§ 5 - DISPOSIZIONI FINALI

(5.1) Il presente decreto, adottato all'esito della procedura disciplinata dalla *Circolare sull'Organizzazione degli Uffici di Procura* deliberata dal Consiglio Superiore della Magistratura nella seduta del 03 luglio 2024, successivamente modificata con delibera consiliare del 09 ottobre 2024 (e successiva rettifica adottata con delibera del 23 ottobre 2024), comunicato ai Magistrati dell'Ufficio, è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 38, comma 3, della circolare citata.

(5.2) Il presente decreto è trasmesso - unitamente agli allegati, ai verbali di assemblea generale, alle statistiche e flussi degli affari - al Consiglio Superiore della Magistratura, per il tramite del Consiglio Giudiziario.

(5.3) Si dispone, altresì, che il presente provvedimento sia pubblicato sul sito *web* dell'Ufficio, all'esito delle procedure di cui all'art. 1, comma 7, del decreto legislativo 20 febbraio 2006, n. 106 e di cui all'art. 38 della già richiamata Circolare del 03 luglio 2024 (e successive modifiche ed integrazioni) del Consiglio Superiore della Magistratura.

(5.4) Il Dirigente amministrativo adotterà i provvedimenti necessari ad assicurare, attraverso la coerente organizzazione dell'attività dei servizi amministrativi, la puntuale ed uniforme attuazione delle disposizioni contenute nel presente provvedimento.

(5.5) Copia del presente decreto verrà trasmessa al Presidente della Corte di Appello, ai Procuratori della Repubblica di Salerno, Nocera Inferiore e Vallo della Lucania; ai Presidenti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati e delle Camere Penali di Salerno, Nocera Inferiore e Vallo della Lucania.

Salerno, 26 marzo 2025

Il Procuratore Generale
Rosa Volpe



Atti e documenti della procedura di adozione del progetto organizzativo

- 1) Statistiche dell'ultimo quadriennio (2021/2024) relative: all'Ufficio Esecuzione Penale; agli Affari Civili; agli Affari Penali; agli Affari Internazionali; alle sentenze emesse dai Giudici di primo grado del Distretto di Salerno sottoposte a "visto"; ai dati contabili afferenti alle spese sostenute, di funzionamento e di giustizia, suddivise per anno e per capitolo di spesa, con relativo andamento, riguardanti tutti gli uffici requirenti del distretto della Corte di Appello di Salerno e la Procura Generale di Salerno;
- 2) verbali delle riunioni dei Magistrati della Procura Generale di Salerno afferenti ai lavori del progetto organizzativo dell'Ufficio: del 25 ottobre 2024, del 09 gennaio 2025, del 13 gennaio 2025, del 20 febbraio 2025, del 25 febbraio 2025;
- 3) verbali delle riunioni con i Procuratori della Repubblica del distretto di Corte di Appello di Salerno del 27.12. 2024, del 08.1.2025 e del 21.1.2025;
- 4) trasmissione della proposta di progetto organizzativo del 21.2.2025 ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 2, della Circolare CSM del 3 luglio 2024 e succ. mod. (intervenute con delibere del 9 ottobre 2024 e 23 ottobre 2024): a) comunicazione ai Magistrati dell'Ufficio; b) comunicazione al Presidente della Corte di Appello di Salerno; c) indizione dell'assemblea generale dell'Ufficio, convocata per il 10 marzo 2025, ore 15:00 e seguenti, contestualmente alla comunicazione di deposito della proposta di progetto organizzativo; successiva convocazione dell'assemblea del 5 marzo 2025, sempre per il giorno 10 marzo 2025, con anticipazione dell'orario alle ore 13:00 in luogo delle ore 15:00, come in precedenza fissato;
- 5) verbale della riunione del 10 marzo 2025, afferente all'assemblea generale dei Magistrati dell'Ufficio ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 2, della Circolare citata;
- 6) decreto n. 13/2025 del 10 marzo 2025, ore 16:30, con il quale si dispone la comunicazione a tutti i Magistrati dell'Ufficio ed al Presidente della Corte di Appello del provvedimento organizzativo che il Procuratore Generale di Salerno intende adottare.

Provvedimenti organizzativi (ordini di servizio, decreti, protocolli e direttive) della Procura Generale presso la Corte di Appello di Salerno richiamati nel testo del presente programma organizzativo dell'Ufficio - quadriennio 2026-2029 - da ritenersi comunque efficaci.

	Oggetto
Prot. 263/17 Segr. Part. del 14.9.2017	“Adozione criteri di orientamento e disposizioni ai fini della eventuale adesione ai concordati in appello” – Direttiva
Prot. intesa del 15.3.2018	Protocollo di intesa tra il Procuratore Generale ed i Procuratori del distretto di Salerno del 15 marzo 2018 “Decreto legislativo n. 11 del 6 febbraio 2018, modifiche in materia di impugnazione penale, introduzione nuove disposizioni”.
Prot. 7563.E del 20.10.2020	“Stipula Protocollo Concordato in Appello” intercorso tra Presidente della Corte di Appello, Procuratore Generale, Camere Penali e C.O.A.
Provvedimento Procuratore Generale del 26.9.2023	Direttiva avente ad oggetto il Decreto legislativo n. 150/2022 – Ampliamento dei casi e modifica dei modi di ricorso al concordato in appello ex art. 599 bis c.p.p.; aggiornamento dei criteri previsti dal 4° comma della disposizione citata per orientare le valutazioni dei Sostituti procuratore generale.
Nota del 2.10.2023	Coordinamento tra le Procure del distretto per la trasmissione dati in Procura generale – ex art. 127 disp. att. c.p.p. – avocazione o ordine di deposito atti.
Decreto n. 14/2024 del 18 marzo 2024	Variazione progetto organizzativo quadriennio 2020-2023, “designazione dott.ssa Maria Carmela Polito come Magistrato di riferimento per l’innovazione e l’informatica con riconoscimento esonero parziale dell’ordinaria attività giudiziaria”.
Ordine di servizio n. 11/2024 - prot. 159/24/I del 04.4.2024	Deposito atti di impugnazione secondo le modalità descritte dall’art. 10 del D. lgs 19.3.2024 n. 31.
Prot. 5221/24 u. del 26.7.2024	Coordinamento tra i Procuratori del distretto sulla possibilità di limitare le comunicazioni ex art. 127 disp. att. c.p.p.
Direttiva dell’8 gennaio 2025	Art. 12, comma 6, della Circolare CSM del 3.7.2024 e succ. mod. (come da circolare del 9 ottobre 2024 e correzione del 23 ottobre 2024): contributo del Procuratore Generale alla redazione dei progetti organizzativi delle Procure della Repubblica, con particolare riguardo agli aspetti organizzativi delle avocazioni e delle impugnazioni. Indicazioni del Procuratore Generale all’esito della riunione del 27 dicembre 2024 – Direttiva
Ordine di servizio n. 1/2025 del 23.1.2025	Costituzione di gruppi di lavoro e contestuale interpello per la composizione delle articolazioni organizzative.
Ordine di Servizio n. 2/2025 del 28.1.2025	Assegnazione dei Magistrati ai Gruppi di lavoro costituiti con ordine di servizio n. 1/2025 del 23 gennaio 2025.

INDICE

§ 1 QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO

§ 1.1 - I.A	Risorse umane e materiali dell'ufficio	pag. 2
§ 1.2 - I.A.1	Pianta organica del personale di magistratura	pag. 2
§ 1.3 - I.A.2	Pianta organica del personale amministrativo	pag. 3
§ 1.4 - I.A.3	Risorse tecnologiche e finanziarie	pag. 8
§ 1.5 - I.B	Analisi del contesto interno	pag. 26
§ 1.6 - I.B.1	Illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente	pag. 26
§ 1.7 - I.B.2	La verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente progetto organizzativo	pag. 38
§ 1.8 - I.C	Obiettivi che l'ufficio intende raggiungere nell'arco temporale di vigenza del progetto organizzativo, anche con riferimento alle attività di vigilanza sugli uffici requirenti del distretto ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 106/2006	pag. 39

§ 2 STRUTTURA DELL'UFFICIO

§ 2.1 - II.A	Aree ed Unità organizzative interne all'Ufficio	pag. 45
§ 2.2 - II.A.1	Composizione delle Aree amministrative interne all'Ufficio e compiti disimpegnati	pag. 45
§ 2.3 - II.A.2	Composizione delle tre Aree specialistiche – Gruppi di lavoro - dei Magistrati e materie trattate. Criteri di assegnazione dei Magistrati ai Gruppi di lavoro	pag. 45
§ 2.4 - L'Ufficio Studi	Documentazione e Innovazione	pag. 52
§ 2.5 - II.A.2	Permanenza dei magistrati nell'incarico presso la stessa articolazione interna	pag. 55
§ 2.6 - II.A.3	Magistrati titolari del coordinamento delle unità organizzative	pag. 56
§ 2.7 - II.B	Criteri di assegnazione alle unità organizzative, previo interpello e secondo criteri diretti a garantire le esigenze di funzionalità dell'Ufficio	pag. 56
§ 2.8 - II.C	Magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione	pag. 56
§ 2.9 - II.D	Criteri selettivi per il conferimento degli incarichi di coordinamento o di collaborazione ai magistrati dell'ufficio	pag. 57

§ 3 ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI

§ 3.1 - III.A	Criteri di assegnazione dei procedimenti (e degli affari) ai Sostituti procuratore generale e all'Avvocato Generale.	pag. 58
§ 3.2 - Le assegnazioni all'Avvocato Generale		pag. 61
§ 3.3 - L'autoassegnazione e la coassegnazione		pag. 62
§ 3.4 - Ipotesi di vacanza, assenza, impedimento o esonero del Sostituto procuratore generale	Ridistribuzione dei procedimenti e assegnazione di singoli atti	pag. 62
§ 3.5 - III.B	Criteri e modalità di revoca dell'assegnazione dei procedimenti	pag. 63
§ 3.6 - III.B.1	La sostituzione del magistrato nei casi di grave impedimento, di rilevanti esigenze di servizio, ovvero nei casi previsti dall'art. 36 comma 1 lett. a), b), d), e) c.p.p.	pag. 65
§ 3.7 - III.B.2	La rinuncia all'assegnazione	pag. 66
§ 3.8 - III.C	Visti informativi e altri strumenti informativi	pag. 66
§ 3.9 - Altri strumenti informativi		pag. 67

§ 4 DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

§ 4.1 - IV.A	Compiti di direzione e coordinamento del Procuratore Generale e dell'Avvocato Generale	pag. 68
§ 4.2 - IV.A.1	Attribuzioni del Procuratore Generale	pag. 68
§ 4.3 - IV.A.2	Compiti di direzione e coordinamento riservati all'Avvocato Generale	pag. 71
§ 4.4 - IV.B	Criteri di distribuzione delle udienze e dei turni	pag. 73

§ 4.5 - Le udienze	pag. 73
§ 4.6 - Il Magistrato di turno urgenze: compiti. Il Magistrato del turno di reperibilità: compiti	pag. 76
§ 4.7 - Le sostituzioni interne	pag. 78
§ 4.8. - I VISTI sulle sentenze dei giudici di primo grado del distretto e la correlata valutazione dell'impugnazione da parte del Magistrato incaricato del visto. L'applicazione dell'esonero del 10% al Sostituto procuratore generale con funzioni di MAGRIF	pag. 78
§ 4.9 - Il Magistrato della pianta organica flessibile requirente: suo impiego in applicazione della disciplina normativa primaria e secondaria	pag. 79
§ 4.10 - IV.C Criteri di sostituzione del Procuratore Generale nel Consiglio Giudiziario	pag. 85
§ 4.11 - IV.D Procedimento di esercizio delle funzioni di assenso sulle misure cautelari, in ossequio a quanto disposto dall'art. 19 della Circolare	pag. 85
§ 4.12 - IV.E Criteri di esercizio delle funzioni proprie di avocazione di cui all'art. 412, comma 1 c.p.p. e di esercizio del potere di ordine di cui all'art. 415ter co. 5 c.p.p., da compiersi anche tenendo conto dei criteri di priorità individuati dai Procuratori della Repubblica ai sensi dell'art. 4 della Circolare	pag. 86
§ 4.13 - IV.F Modalità di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative alle iscrizioni delle notizie di reato riguardanti i reati che ledono gli interessi finanziari della UE	pag. 95
§ 4.14 - IV.G Modalità per l'acquisizione dei dati di cui all'art. 6 co. 1 e co 1 bis del d.lgs.106/06	pag. 97
§ 4.15 - Osservanza delle disposizioni in materia di iscrizione nel registro delle notizie di reato	pag. 100
§ 4.16 - La vigilanza del Procuratore Generale sulle iscrizioni a mod. 45	pag. 101
§ 4.17 - Comunicazioni previste dall'art. 118-bis disp. att. c.p.p.	pag. 101
§ 4.18 - Rilevazione dati da "codice rosso" (art. 6 comma 1 bis d.lgs n. 106/2006)	pag. 102
§ 4.19 - Rapporti con la stampa e comunicazioni istituzionali su procedimenti penali	pag. 103
§ 5 DISPOSIZIONI FINALI	pag. 104

<i>Atti e documenti della procedura di adozione del progetto organizzativo</i>	<i>pag. 105</i>
--	-----------------

<i>Provvedimenti organizzativi (ordini di servizio, decreti, protocolli e direttive) della Procura Generale presso la Corte di Appello di Salerno richiamati nel testo del presente programma organizzativo dell'Ufficio - quadriennio 2026-2029 - da ritenersi comunque efficaci</i>	<i>pag. 106</i>
---	-----------------