



19 Circolari

Consiglio Superiore della Magistratura

Nella risposta si prega di indicare il numero di protocollo di riferimento, nonché il medesimo oggetto contenuto nella presente nota.

Al sig. Ministro
della Giustizia
ROMA

Al Dipartimento dell'Organizzazione
Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Ministero della Giustizia
ROMA

Al Procuratore Generale
presso la Corte di cassazione
ROMA

Al Procuratore Nazionale
Antimafia e Antiterrorismo
ROMA

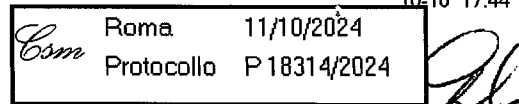
Ai Procuratori Generali
presso le Corti di Appello
LORO SEDI

Ai Procuratori della Repubblica
presso i Tribunali
LORO SEDI

Ai Procuratori della Repubblica
presso i Tribunali per i Minorenni
LORO SEDI

e, p.c. Al Primo Presidente
della Corte di cassazione
ROMA

Ai Presidenti
delle Corti di Appello
LORO SEDI



Ai Presidenti
dei Tribunali
LORO SEDI

Ai Presidenti
dei Tribunali di Sorveglianza
LORO SEDI

Ai Presidenti
dei Tribunali per i Minorenni
LORO SEDI

OGGETTO: Pratica num. 6/VV/2023 - Modifiche all'articolato della Circolare sull'organizzazione degli uffici di procura approvata con delibera di Plenum del 3 luglio 2024

Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta del 9 ottobre 2024, ha adottato la seguente delibera:

"- vista la delibera plenaria del 3 luglio 2024 con cui è stata approvata la nuova circolare sull'organizzazione degli uffici di procura, al cui testo si fa integrale rinvio;

- vista la Relazione Illustrativa della predetta Circolare;

- premesso che il successivo 16 luglio la Settima Commissione ha organizzato un incontro informativo con i dirigenti tesi ad illustrarne e chiarirne i contenuti nel corso di un confronto che ha offerto molteplici spunti di riflessione tuttora al vaglio dei componenti;

- letti i contributi pervenuti;

OSSERVA

La Settima commissione, nel segno di un approccio condiviso e partecipato all'elaborazione della nuova circolare sull'organizzazione degli uffici di procura, come noto, ha curato una serie di mirate interlocuzioni preliminari con tutte le categorie di magistrati requirenti, poi culminate in una tavola rotonda tenutasi *inter praesentes* nel mese di luglio 2023, durante la quale i molteplici ed eterogenei spunti raccolti sono convogliati in un prezioso confronto di idee e riflessioni che hanno ispirato i successivi lavori di commissione e del consiglio stesso.

Nella stessa direzione ci si è mossi a distanza di un anno, attraverso l'incontro formativo del 16 luglio u.s., che ha dato la stura al primo confronto con i dirigenti degli uffici requirenti sul testo normativo approvato pochi giorni prima dal *plenum*.

La filosofia di condivisione perseguita a monte e a valle dei lavori, dunque, costituisce il filo conduttore dell'attività consiliare ed è alla base di una concezione bilaterale del confronto, inteso quale momento di reciproco scambio valutativo e non già quale mero strumento illustrativo dei contenuti della circolare.

Proprio per tale ragione, la settima commissione, nella prospettiva di uno scambio virtuoso di spunti, idee e riflessioni si è attentamente soffermata sui contributi offerti dai dirigenti procedendo a una rilettura del testo finalizzata a migliorarne l'efficacia dissipando eventuali dubbi interpretativi.

Tra questi, un aspetto su cui si è ritenuto opportuno intervenire tempestivamente è quello relativo alle variazioni al progetto organizzativo di cui all'art. 13 della circolare, che disciplina unitariamente sia le variazioni ordinarie che quelle immediatamente esecutive.

Nel rinviare alle argomentazioni già esposte sul punto con la relazione illustrativa (pagg. XX, XI), ci si limita a evidenziare che la nuova disciplina delle variazioni tabellari immediatamente esecutive, come contenuta nell'art. 7 bis, comma 2.1 O.G.¹, introdotto con l'art. 1, lett. d) del D.Lgs. 28 marzo

¹ Art. 7 bis, comma 2.1.



2024, n. 44 è stata estesa anche agli uffici requirenti attraverso l'esplicito richiamo a tale disposizione contenuto nell'ultimo periodo dell'art. 1, comma 7, D.Lgs. 106/2006², come novellato dall'art. 4, lett. b) del D.Lgs. 44/2024 cit.

Ne consegue, in sostanza, che in presenza dei presupposti di legge, ovvero quando vi sia necessità e urgenza di provvedere e comunque quando le modifiche abbiano ad oggetto l'assegnazione dei magistrati ai dipartimenti, alle sezioni o ai gruppi di lavoro, il procuratore della Repubblica, al pari del dirigente dell'ufficio giudicante, è legittimato ad adottare variazioni immediatamente esecutive, esplicitandone le motivazioni.

Nella riscrittura dell'art. 13 si è proceduto a recepire tal quale il testo normativo, ma nel corso del dibattito con i dirigenti sono state sollevate perplessità sulla procedura da seguire ai fini dell'adozione delle variazioni immediatamente esecutive, evidenziando in particolare che ove si dovesse dar corso al complesso *iter* per l'adozione del progetto organizzativo e per le variazioni ordinarie (artt. 12, 13 comma 1), le esigenze di urgenza verrebbero di fatto vulnerate, se non del tutto disattese.

Al fine di porre tempestivo rimedio alle incertezze applicative adombrate e di sgombrare il campo da ogni possibile equivoco si è proceduto a un riordino testuale della disposizione che al comma 1 disciplina le sole variazioni ordinarie ed ai commi successivi quelle immediatamente esecutive, che possono essere adottate direttamente dal procuratore della Repubblica, e dunque senza attivare la complessa ed articolata procedura di cui all'art. 12, ma solo **previa comunicazione** agli altri magistrati dell'ufficio – che possono formulare osservazioni nei successivi 7 giorni – nonché sentiti il Presidente del Tribunale ed il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

In altre parole, nel procedimento di adozione delle variazioni immediatamente esecutive, pur prescindendo dal complesso *iter* procedimentale previsto dall'art. 12 per la formazione del progetto organizzativo e per le variazioni ordinarie, si è ravvisata la necessità di preservare uno spazio minimo di contraddittorio enucleandolo nella preventiva consultazione del presidente del Tribunale e del presidente del Consiglio dell'ordine degli avvocati, nonché nella previa comunicazione del provvedimento ai magistrati dell'ufficio, a cui è riconosciuta la facoltà di presentare osservazioni, seppur entro il termine ridotto di 7 giorni.

In fase di integrazione si è intervenuti anche sui termini per la formulazione del parere del Consiglio Giudiziario che, anche in un'ottica di necessaria simmetria con la nuova Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti (cfr. art. 41, comma 2), con il **comma 6** si è inteso ridurre a 30 giorni allo scopo di snellire la procedura, attagliandone la tempistica alle ragioni d'urgenza che vi sono sottese.

Analogamente si è proceduto alle medesime modifiche dell'art. 62 in tema di variazioni al progetto organizzativo delle procure per i minorenni, venendo in rilievo, *mutatis mutandis*, le medesime problematiche interpretative ed applicative sin qui illustrate per le procure ordinarie.

Un'altra variazione che, in sede di rilettura dell'articolato, si è inteso apportare riguarda l'art. 15 in materia di criteri di assegnazione degli affari, tenuto conto dei dubbi che da più parti sono stati sollevati in ragione del mancato espresso richiamo, in tale disposizione, ai criteri automatici, che ha indotto taluno a ipotizzarne la scomparsa.

Pur dovendo evidenziarsi che una siffatta *interpretatio abrogans* non trova alcun fondamento nel testo della nuova circolare, in quanto l'espresso richiamo ai criteri automatici è contenuto nell'art. 11 comma 3 n. 11³ ed annoverato tra gli elementi necessari del progetto organizzativo, ad ogni buon

Le variazioni delle tabelle degli uffici giudicanti sono dichiarate immediatamente esecutive dal dirigente dell'ufficio, con provvedimento motivato, quando vi è assoluta necessità e urgenza di provvedere o quando le modifiche hanno ad oggetto l'assegnazione dei magistrati ai settori, alle sezioni o alla posizione tabellare.

² Art. 1, comma 7

Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 7-bis, commi 2, 2.1, 2.4 e 2.5, del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12.

³ Art. 11 comma 3 n. 11



Cosm	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

conto si è ravvisata l'opportunità di un intervento chiarificatore, interpolando l'art. 15 comma 2 mediante il ripristino della dicitura (già presente nella precedente circolare) "**preferibilmente automatici**" attraverso cui ribadire, l'automatismo quale principio generale da seguire per l'assegnazione degli affari, si badi, oltre che nel settore penale anche nel settore civile (cfr. art. 15 comma 1)⁴.

Restando in tema, un'ulteriore modifica è stata apportata all'art. 16 sulla redistribuzione degli affari. Accogliendo le ricorrenti perplessità che sono state sollevate sull'eccessiva dilatazione (annuale) del periodo di vacanza, assenza, impedimento che legittimerebbero la riassegnazione dei procedimenti, si è ritenuto opportuno dimezzarlo (**sei mesi**), così individuato in ragione del primo termine di durata delle indagini preliminari, pur dovendo tornare a ribadirsi, in questa sede, che trattasi di un'*extrema ratio* a cui è possibile accedere solo in presenza di ragioni d'urgenza, da motivare espressamente, limitatamente ai procedimenti di maggior rilevanza e comunque solo laddove non sia possibile esperire utilmente i rimedi previsti dalla circolare in materia di applicazioni e supplenze.

È appena il caso di chiarire che la riduzione del termine a sei mesi, a sua volta corrispondente al termine minimo di durata delle indagini preliminari, ha comportato l'elisione dell'ulteriori condizione originariamente prevista della scadenza del termine massimo di durata delle indagini preliminari, che si porrebbe in evidente contraddizione con la riscrittura del testo.

Il contenuto del progetto organizzativo si è arricchito di un'ulteriore disposizione contenuta al **punto n. 27)** che richiede l'individuazione dei "**criteri generali per l'organizzazione dei turni di reperibilità garantendo – ove possibile – il rispetto di adeguati intervalli temporali tra gli stessi turni e gli impegni di udienza del magistrato**".

Tale disposizione deriva dalla necessità di adottare **modelli organizzativi sostenibili** che evitino, entro i limiti del possibile - tenuto conto naturalmente delle dimensioni dell'ufficio, anche al netto di eventuali scoperture, assenze, impedimenti – la giustapposizione di impegni per i sostituti onde non far gravare sul singolo magistrato molteplici e contemporanee incombenze, quali quelle del turno esterno e quelle di udienza, difficilmente conciliabili in concreto.

La revisione del testo già approvato a luglio è stata l'occasione anche per introdurre un'ulteriore riflessione sulle disposizioni di cui alla parte XII (applicabile, al pari della parte XI, a tutte le tipologie di uffici requirenti, in quanto compatibili), segnatamente sulla tutela della malattia rispetto a cui si è intervenuti con una sostanziale riformulazione dell'art. 85 operata in parallelo con la modifica dell'art. 265 della circolare tabelle. In particolare, gli elementi di novità sostanziale che meritano di essere segnalati attengono, da un lato, all'ampliamento dei casi del **differimento dell'attività compensativa**, non più circoscritti a gravi condizioni patologiche del magistrato o della prole da assistere, ma estese anche all'assistenza **di persone legate al magistrato da rapporti di coniugio, unione civile o stabile coabitazione determinata da relazione sentimentale** e, dall'altro, all'introduzione della possibilità di **escluderla del tutto**, seppur limitatamente ai soli casi di **eccezionale gravità da motivare adeguatamente, previo consenso di tutti i magistrati interessati dell'ufficio nel suo complesso, ovvero dell'articolazione interna (in caso di suddivisione in sezioni/gruppi di lavoro) in cui il provvedimento esaurisca i propri effetti**, e comunque per un periodo di tempo **non superiore a sei mesi, prorogabile per una sola volta e per non più di tre mesi**.

L'opera di *maquillage* che è stata condotta e sin qui brevemente illustrata ha rappresentato l'occasione anche per emendare alcuni difetti di coordinamento ipertestuale, riscontrati nell'art. 2 comma 3 che, nel fare riferimento al servizio studi conteneva nella sua originaria formulazione il richiamo all'art. 3

i criteri di assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti e ai procuratori aggiunti, con espressa specificazione dei procedimenti e delle tipologie di reato per i quali i meccanismi di assegnazione sono di natura automatica;

⁴ Art. 15 comma 1

Il procuratore della Repubblica, nel progetto organizzativo, determina i criteri di assegnazione dei procedimenti penali e civili.



Com	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

lett. h), anziché all'art. 3 lett. g) che prevede specificamente tale articolazione e nell'art. 38 comma 6 che, in materia di procedimento di formazione del progetto organizzativo delle Procure Generali, nel fare riferimento alla trasmissione del decreto al C.S.M. per il tramite del Consiglio Giudiziario, richiamava erroneamente i **commi 1 e 2**, relativi alla proposta di progetto organizzativo, anziché il decreto definitivo di cui al **comma 3**.

Perimenti si è proceduto ad emendare il **comma 6 dell'art. 7**, (relativo all'individuazione del procuratore aggiunto a cui affidare la reggenza dell'ufficio in caso di assenza o impedimento del vicario) in cui per mero errore materiale si è fatto riferimento alla maggior anzianità di servizio, anziché alla **maggior anzianità nell'esercizio della funzione semidirettiva all'interno dell'ufficio**, correttamente già prevista al comma 7 per il caso analogo di mancata nomina del vicario e contestuale assenza o impedimento del procuratore della Repubblica.

Altro correttivo è stato apportato all'art. **48 comma 4** che recava l'erronea indicazione del procuratore della Repubblica anziché del procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo.

Infine, sebbene il neo-introdotta regime tabellare di approvazione dei progetti organizzativi non abbia interessato gli uffici requirenti di secondo grado, si è ravvisata l'opportunità di offrire anche ai procuratori generali uno strumento più agevole per la redazione dei documenti organizzativi, predisponendo all'uopo un *format*, allegato alla presente delibera, nella consapevolezza che la semplificazione redazionale rappresenta un obiettivo comune dell'organizzazione giudiziaria.

Le modifiche introdotte sono state, altresì, riportate sul format riservato alle procure di primo grado, incluse quelle per i minorenni, con alcuni ulteriori interventi migliorativi grafici e sistematici.

Tanto premesso

delibera

- a) **di approvare le seguenti modifiche agli artt. 2 comma 3; 7 comma 6; 11 comma 3, mediante l'aggiunta del n. 27); 13; 15 comma 2; 16; 38 comma 6; 48 comma 4; 62; 85, nei termini e per le ragioni di cui alla parte motiva;**
- b) **di approvare l'allegato format per la redazione dei progetti organizzativi degli uffici requirenti di primo grado, inclusi quelli per i minorenni (sostitutivi dei precedenti) (All. 1 e 2), evidenziando che per questi ultimi con separata delibera sarà rinviato il termine per il deposito;**
- c) **di approvare l'allegato *format* per la redazione dei progetti organizzativi degli uffici requirenti di secondo grado (All. 3)."**

■ **SEGRETARIO GENERALE**
Roberto Mucci



Modifiche all'articolato della Circolare sull'organizzazione degli uffici di procura approvata con delibera di Plenum del 3 luglio 2024

Art. 2 - Titolarità e organizzazione dell'ufficio

1. Il procuratore della Repubblica, quale titolare esclusivo dell'azione penale e preposto dell'ufficio del pubblico ministero lo dirige e ne organizza l'attività al fine di conseguire gli obiettivi del corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale, della ragionevole durata del processo, nonché dell'efficiente svolgimento di ogni ulteriore funzione attribuita dall'ordinamento tra cui l'iniziativa o l'intervento nei procedimenti civili, nel settore delle misure di prevenzione, nell'organizzazione dell'esecuzione penale. Nella direzione e organizzazione dell'ufficio il procuratore della Repubblica assicura il rispetto delle norme sul giusto processo e sull'indipendenza dei magistrati dell'ufficio, ispirandosi a principi di partecipazione e leale collaborazione.
2. Ai fini di cui al comma 1, il procuratore della Repubblica definisce in via generale i principi e i criteri per lo svolgimento delle attività dell'ufficio.
3. I principi e i criteri vengono individuati e adottati dal procuratore della Repubblica nel rispetto della previsione della presente circolare e tenuto conto delle indicazioni provenienti dalle apposite riunioni con i procuratori aggiunti, i magistrati di ogni singolo gruppo o dell'ufficio nonché dei contributi del servizio studi di cui all'art. 3 lett. g).
4. I verbali delle riunioni e i successivi provvedimenti adottati, nonché le relative modifiche sono trasmessi con modalità telematica alla procura generale presso la corte d'appello e al Consiglio Superiore della Magistratura (C.S.M.) anche ai fini dell'inserimento in una sezione dedicata della banca dati delle buone prassi.
5. I principi e i criteri previsti dal presente articolo, distinti dagli altri strumenti di indirizzo previsti dall'art. 14, sono a disposizione dei magistrati dell'ufficio presso la segreteria del procuratore della Repubblica.
6. Con l'atto di assegnazione o di coassegnazione per la trattazione di un procedimento, il procuratore della Repubblica può stabilire, in attuazione dei criteri di cui al co. 3, ulteriori criteri integrativi ai quali il magistrato assegnatario deve attenersi nell'esercizio della relativa attività di indagine.

Art. 7 - Il vicario

1. Il procuratore della Repubblica può designare, con l'adozione del progetto organizzativo, ovvero con successive variazioni, tra i procuratori aggiunti, il magistrato destinato ad esercitare le sue funzioni in caso di sua mancanza o impedimento^[1]. Negli uffici in cui non sia prevista in organico la presenza di un procuratore aggiunto il vicario viene individuato tra i sostituti procuratori addetti all'ufficio.
2. Il vicario può essere revocato con variazione del progetto organizzativo ai sensi del successivo art. 13 previo decreto motivato.
3. In nessun caso può essere designato un magistrato non confermato nelle funzioni direttive o semi-direttive ai sensi degli artt. 45 e 46 D. Lgs. n. 160/2006, per il quinquennio successivo al provvedimento di non conferma. La mancata conferma, ai sensi delle su richiamate disposizioni, del magistrato originariamente designato determina la sua immediata decadenza dall'incarico.
4. La designazione ha efficacia anche in caso di cessazione dalle funzioni del capo dell'ufficio e sino all'approvazione del nuovo progetto organizzativo.

^[1] Art. 1, comma 3, D. Lgs. n. 106/2006. "Il procuratore della Repubblica può designare, tra i procuratori aggiunti, il vicario, il quale esercita le medesime funzioni del procuratore della Repubblica per il caso in cui sia assente o impedito ovvero l'incarico sia rimasto vacante.



5. Il dirigente dell'ufficio cessato dalle funzioni direttive per scadenza dell'ottennio, ove abbia presentato domanda per il conferimento di altra funzione e sempre che la stessa non sia stata rigettata ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. n. 160/2006, svolge funzioni di reggenza anche nei casi in cui sia stato designato un vicario.

6. In caso di assenza o di impedimento del vicario la reggenza o supplenza nella direzione dell'ufficio appartiene al procuratore aggiunto con maggiore anzianità **nella funzione semidirettiva nell'ufficio** o, in mancanza, al magistrato con maggiore anzianità di ruolo^[2].

7. Negli uffici in cui non è nominato il vicario, in caso di assenza o impedimento del procuratore, la reggenza o supplenza nella direzione dell'ufficio appartiene al procuratore aggiunto con maggiore anzianità nella funzione semidirettiva nell'ufficio o, in mancanza, al magistrato con maggiore anzianità di ruolo.

8. Al vicario ovvero al magistrato a cui è affidata la reggenza dell'ufficio in caso di scopertura del posto di procuratore o, comunque, ove si presuma che la mancanza, l'assenza o l'impedimento del dirigente possano avere durata superiore ai sei mesi, spetta la medesima percentuale di esonero dal lavoro giudiziario pari a quella prevista per il procuratore nel progetto organizzativo

Art. 11 - Il progetto organizzativo

1. Il procuratore della Repubblica, nel rispetto dei principi generali individuati nella parte I della presente circolare e in attuazione dell'art. 1, comma 6 e 7, D. Lgs. n. 106/2006, redige, con cadenza corrispondente al periodo di vigenza delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti, il progetto organizzativo dell'ufficio.

2. Il progetto deve essere redatto entro sei mesi anche dal magistrato che assume le funzioni di procuratore della Repubblica durante il periodo di vigenza di quello precedente. Il progetto deve essere nuovamente redatto al compimento del periodo di vigenza delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti. La mancata redazione del progetto nei tre mesi successivi alla sua scadenza o nei sei mesi susseguenti all'immissione in possesso è rilevata con provvedimento del C.S.M., inserito nel fascicolo personale del dirigente anche ai fini delle valutazioni di professionalità e della conferma. Decorso il quadriennio, l'efficacia del progetto è prorogata fino a che non sopravvenga il nuovo.


3. Il progetto organizzativo costituisce il documento programmatico ed organizzativo generale dell'ufficio, viene elaborato secondo i modelli standard stabiliti dal C.S.M. allegati alla presente circolare, e contiene, in ogni caso:

- 1) l'analisi delle tipologie di reato più diffuse sul territorio;
- 2) l'illustrazione e l'analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti nel quadriennio precedente, con riferimento alle principali tipologie di reato e alle articolazioni interne dell'ufficio nonché allo svolgimento delle funzioni civili del pubblico ministero, della sua attività nel settore delle misure di prevenzione e dell'esecuzione penale;
- 3) la verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente progetto organizzativo, anche con riferimento alle diverse articolazioni interne;
- 4) l'indicazione delle risorse umane e materiali di cui dispone l'ufficio e la distribuzione delle stesse al suo interno con particolare riferimento alla polizia giudiziaria, al personale amministrativo ed all'accesso alle banche dati;
- 5) le misure organizzative finalizzate a garantire:
 - l'uniforme ed efficace esercizio dell'azione penale;

^[2] Art. 109 Ord. Giud. - Supplenza di magistrati del pubblico ministero - In caso di mancanza o di impedimento: del procuratore generale del Re Imperatore, regge l'ufficio l'avvocato generale o il sostituto anziano; del procuratore della Repubblica ove non sia stato nominato un vicario, regge l'ufficio il procuratore aggiunto o il sostituto anziano; di tutti o alcuni dei magistrati degli uffici del pubblico ministero del distretto, il procuratore generale presso la corte di appello può disporre che le relative funzioni siano esercitate temporaneamente da altri magistrati di altri uffici del pubblico ministero del distretto



<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024



- la pronta ed esaustiva definizione del procedimento anche in relazione al parametro della ragionevole previsione di condanna ex art. 408 c.p.p.;
 - l'efficace ricorso alle misure di prevenzione;
 - l'effettività del coordinamento investigativo;
 - l'adeguato svolgimento delle attività d'iniziativa o intervento nei procedimenti civili con particolare riferimento al diritto di famiglia e delle persone, al diritto societario e della crisi d'impresa;
- 6) in relazione all'efficiente utilizzo delle risorse, gli obiettivi strategici e operativi che si intendono raggiungere nell'arco temporale di validità del progetto, tenuto conto dei programmi delle attività annuali di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 240/2006;
 - 7) i criteri di priorità di cui all'art. 4;
 - 8) le modalità per una costante interlocuzione dell'ufficio con la Procura presso il tribunale per i minorenni sia in materia penale che in materia civile;
 - 9) le articolazioni interne in dipartimenti, sezioni o gruppi di lavoro specializzati per materia ove le dimensioni dell'ufficio lo consentano e, in ogni caso, negli uffici la cui pianta organica preveda almeno un magistrato con funzione semi-direttiva, con l'indicazione del numero dei magistrati componenti e di quelli effettivamente assegnati, specificando la data di assegnazione;
 - 10) i criteri di assegnazione dei magistrati alle unità organizzative, previo interpello e secondo criteri diretti a garantire le esigenze di funzionalità dell'ufficio, nonché la valorizzazione delle specifiche attitudini dei sostituti e la loro completa formazione professionale, anche attraverso la rotazione periodica nelle unità organizzative e comunque nel rispetto dei limiti temporali di permanenza minima e massima;
 - 11) i criteri di assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti e ai procuratori aggiunti, con espressa specificazione dei procedimenti e delle tipologie di reato per i quali i meccanismi di assegnazione sono di natura automatica;
 - 12) i criteri di co-assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti e ai procuratori aggiunti;
 - 13) i criteri di auto assegnazione e coassegnazione con il procuratore e il procuratore aggiunto;
 - 14) le ipotesi nelle quali il sostituto può procedere alle iscrizioni di nuovi procedimenti o al passaggio di registro ad altro modello o alle modifiche delle iscrizioni nell'ambito dei procedimenti già assegnati;
 - 15) i criteri e le modalità di revoca dell'assegnazione dei procedimenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2;
 - 16) i compiti di coordinamento e direzione dei procuratori aggiunti;
 - 17) i criteri per l'assegnazione di singoli atti nei procedimenti assegnati al procuratore e al procuratore aggiunto;
 - 18) i compiti e le attività delegate ai magistrati onorari anche in riferimento all'ufficio di collaborazione del procuratore assicurando il loro costante coordinamento dal procuratore della Repubblica, dal procuratore aggiunto o di altro magistrato delegato;
 - 19) il procedimento di esercizio delle funzioni di assenso sulle misure cautelari, in ossequio a quanto disposto dall'art. 19;
 - 20) la previsione dei visti informativi, di cui all'art. 20 della presente circolare e la disciplina degli altri strumenti informativi previsti dagli artt. 21 e 22;
 - 21) per le Procure distrettuali, l'indicazione dei criteri per il funzionamento e l'assegnazione dei procedimenti della Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo, nonché, se attribuiti ad altre articolazioni dell'ufficio, dei procedimenti in materia di delitti di terrorismo e di quelli di cui all'art. 371-bis, comma 4-bis, c.p.p., nel rispetto della specifica disciplina primaria e, rispettivamente, della parte VI della presente circolare e della vigente risoluzione in materia di antiterrorismo;
 - 22) le previsioni relative al rispetto del termine massimo di permanenza nell'incarico presso la stessa unità organizzativa, secondo quanto previsto dal Regolamento adottato con Delibera del 13 marzo 2008 e succ. mod. all'11 febbraio 2015, nonché dall'art. 10, commi 3 e 4;



- 23) i criteri generali per l'efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche anche per garantire un adeguato accesso dei magistrati dell'ufficio alle banche dati rilevanti per lo svolgimento delle indagini;
- 24) i magistrati titolari di eventuali incarichi di coordinamento o collaborazione, con indicazione del provvedimento di conferimento, se adottato in data antecedente al progetto ed ivi confermato, dell'oggetto, della durata complessiva o residua e delle ragioni della conferma;
- 25) i criteri selettivi per l'individuazione dei magistrati dell'ufficio a cui si intenda conferire incarichi di coordinamento o di collaborazione, ai sensi dell'art. 9, co. 8;
- 26) 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;
- 27) **i criteri generali per l'organizzazione dei turni di reperibilità garantendo – ove possibile – il rispetto di adeguati intervalli temporali tra gli stessi turni e gli impegni di udienza del magistrato.**
 4. Il progetto organizzativo contiene eventualmente:
 - 1) criteri generali di funzionamento dell'unità organizzativa deputata all'attività di intercettazione e le modalità di accesso e di funzionamento dell'archivio digitale;
 - 2) i criteri ai quali i procuratori aggiunti e i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni vicarie o di coordinamento o comunque loro delegate dal capo dell'ufficio;
 - 3) i protocolli investigativi interni in relazione a settori omogenei di procedimenti eventualmente anche con l'indicazione degli atti di indagine che si ritiene utile siano svolti direttamente dai magistrati addetti all'ufficio;
 - 4) i criteri generali ai quali i magistrati addetti all'ufficio devono attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre;
 - 5) le previsioni relative alle modalità di comunicazione delle notizie di reato al procuratore generale presso la Corte d'Appello prevista dall'art. 127 disp. att. c.p.p.;
 - 6) l'indicazione del vicario e i criteri adottati per l'individuazione dello stesso.

Art. - 13 Variazioni ordinarie e immediatamente esecutive

- 1. Il progetto organizzativo può essere variato nel corso del quadriennio per sopravvenute esigenze dell'ufficio con provvedimento motivato di variazione ordinaria da adottarsi con le modalità di cui all'art. 12, ovvero con provvedimento immediatamente esecutivo nei casi e con le modalità indicati nei commi che seguono.**
- 2. Quando vi è assoluta necessità e urgenza di provvedere, o quando le modifiche hanno ad oggetto i soli tramutamenti interni, ed in particolare l'assegnazione dei magistrati ai dipartimenti, alle sezioni o ai gruppi di lavoro, il procuratore della Repubblica, sentiti il presidente del Tribunale ed il presidente del Consiglio dell'ordine degli avvocati, comunica la proposta di variazione specificamente motivata a tutti i magistrati dell'ufficio.**
- 3. Nei casi di cui al comma 2, i magistrati dell'ufficio possono formulare osservazioni entro il termine di 7 giorni dalla comunicazione.**
- 4. Decorso il termine di cui al comma 3, il procuratore della Repubblica adotta il provvedimento di variazione, dichiarandolo immediatamente esecutivo e lo trasmette al Consiglio Giudiziario unitamente alle osservazioni eventualmente formulate.**
- 5. Il Consiglio Giudiziario esprime il proprio parere entro il termine di 30 giorni e il C.S.M. delibera secondo le modalità e i termini di cui all'art. 12, commi 14, 15 e 16.**



**Art. 15 - Criteri di assegnazione dei procedimenti ai sostituti procuratori,
ai magistrati di prima assegnazione e ai procuratori aggiunti.**

1. Il procuratore della Repubblica, nel progetto organizzativo, determina i criteri di assegnazione dei procedimenti penali e civili.
2. Nell'assegnazione degli affari ai singoli magistrati il procuratore della Repubblica adotta criteri, **preferibilmente automatici**, che assicurino l'equa e funzionale distribuzione dei carichi di lavoro, con particolare riguardo ai criteri di assegnazione degli affari ai magistrati di prima assegnazione.
3. Il procuratore della Repubblica, in presenza di specifiche esigenze investigative può procedere, sia al momento della prima assegnazione, sia in una fase successiva delle indagini, alla designazione di più magistrati, con apposito provvedimento di coassegnazione adeguatamente motivato.
4. La coassegnazione successiva avviene sentito il magistrato originariamente assegnatario.
5. Il procuratore della Repubblica può procedere ad assegnazione di un procedimento in deroga ai criteri generali di distribuzione degli affari ai magistrati, con adeguata motivazione.
6. Nei casi di coassegnazione o assegnazione in deroga, il procuratore della Repubblica deve adeguatamente motivare anche la scelta del magistrato co-assegnatario che di regola è individuato tra i componenti dei gruppi specializzati di indagine cui sono devolute le materie oggetto del procedimento o del magistrato assegnatario in deroga ai criteri generali.
7. Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 102 D. Lgs. n. 159/2011.
8. L'assegnazione e la co-assegnazione conferiscono al magistrato la conduzione delle indagini e la determinazione degli esiti finali del procedimento, fatte salve le prerogative del procuratore della Repubblica previste dalla legge e dalla presente circolare.
9. Il procuratore della Repubblica, con provvedimento motivato, può procedere all'auto-assegnazione o ad assegnazione a sé stesso con contestuale co-assegnazione ad un procuratore aggiunto o ad un sostituto, in deroga ai criteri generali di assegnazione.
10. L'assegnazione e la co-assegnazione possono riguardare la trattazione di uno o più procedimenti ovvero il compimento di singoli atti.
11. Il procuratore della Repubblica cura un'idonea conservazione presso il suo ufficio e nella sua disponibilità, della documentazione relativa ai provvedimenti di co-assegnazione e di auto-assegnazione di cui ai commi 3, 4, 10 e di quelli di assegnazione in deroga di cui al comma 5.
12. Il C.S.M. può valutare il corretto utilizzo del potere di cui ai commi predetti in occasione della valutazione di conferma alla scadenza del primo quadriennio di esercizio delle funzioni direttive o quando risulti necessario valutare l'attività svolta dal dirigente che abbia proposto domanda per ulteriore incarico direttivo.

Art.16 - Ridistribuzione dei procedimenti

1. In caso di vacanza, ovvero di assenza, impedimento o esonero di durata presumibilmente superiore a **sei mesi** di un magistrato dell'ufficio, il procuratore della Repubblica, con provvedimento motivato che dia atto delle ragioni dell'urgenza, della specifica rilevanza dei procedimenti e della non utile esperibilità della sostituzione ai sensi dell'art. 24 e degli strumenti di cui alla circolare in materia di applicazioni e supplenze del 20 giugno 2018, procede alla coassegnazione dei procedimenti e all'eventuale ridistribuzione degli affari più urgenti e quelli di maggiore rilevanza in cui siano già scaduti i termini massimi di durata delle indagini preliminari ex art. 407 c.p.p..

Art. 38 - Procedimento di formazione del progetto organizzativo

1. Il procuratore generale redige una proposta di progetto organizzativo che comunica ai magistrati dell'ufficio almeno quindici giorni prima dell'assemblea generale.
- 2 La proposta è trasmessa, altresì, al presidente della Corte d'Appello, che può offrire il proprio contributo valutativo con riguardo agli aspetti organizzativi che coinvolgono l'ufficio giudicante.



Dell'assemblea è redatto verbale che viene allegato al provvedimento finale. All'esito dell'assemblea, il procuratore comunica il provvedimento organizzativo che intende adottare ai magistrati dell'ufficio e al presidente della Corte d'Appello.

3. I magistrati dell'ufficio possono proporre osservazioni entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione. Decorso tale termine, il procuratore generale adotta il decreto, dando conto delle eventuali osservazioni, e lo comunica ai magistrati. Il decreto è immediatamente esecutivo.

4. Le variazioni al progetto organizzativo relative ai numeri 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11 dell'art. 37 sono adottate, previa interlocuzione con i magistrati dell'ufficio, secondo il procedimento previsto nei precedenti commi per l'adozione del progetto organizzativo. In questi casi l'assemblea con i magistrati dell'ufficio è facoltativa.

5. Le altre variazioni dei criteri organizzativi sono comunicate ai magistrati dell'ufficio e direttamente trasmesse dal procuratore generale al C.S.M.

6. Il procuratore generale trasmette il decreto di cui al comma 3 con gli eventuali allegati, compresi i flussi e le statistiche, e le eventuali osservazioni, al C.S.M., per il tramite del Consiglio Giudiziario, che, espletata l'istruttoria e richiesti eventualmente chiarimenti al procuratore generale, esprime il proprio parere entro trenta giorni.

7. La competente commissione referente del C.S.M. riceve gli atti, espleta l'istruttoria e può richiedere chiarimenti al procuratore generale.

8. All'esito il C.S.M., nel prendere atto del provvedimento, invia al procuratore generale eventuali osservazioni e specifici rilievi.

9. I provvedimenti adottati dal C.S.M. sono comunicati al procuratore generale interessato, al procuratore generale presso la Corte di cassazione e sono inseriti nel fascicolo personale del dirigente anche ai fini delle valutazioni di professionalità e della conferma.

Art. 48 - Procedimento di formazione e controllo del progetto organizzativo e delle relative variazioni

1. Il p.n.a. redige il progetto organizzativo e/o le sue successive modifiche più rilevanti con la partecipazione dei magistrati dell'ufficio e previa assemblea generale, della quale è redatto verbale da allegare al progetto. Redige una proposta del provvedimento che intende adottare e lo comunica ai magistrati, i quali possono proporgli osservazioni entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione. Decorso tale termine, il p.n.a. adotta il decreto, dando conto delle eventuali osservazioni, e lo comunica ai magistrati. Il decreto è immediatamente esecutivo.

2. Le variazioni al progetto organizzativo relative alla costituzione dei gruppi di lavoro, ai criteri di assegnazione agli stessi dei procuratori nazionali aggiunti e dei sostituti procuratori nazionali, ai criteri di assegnazione dei dossier di lavoro nonché quelle relative alla disciplina della revoca sono adottate, previa interlocuzione con i magistrati dell'ufficio, secondo il procedimento di cui al comma primo. In questi casi l'assemblea con i magistrati dell'ufficio è facoltativa.

3. Le altre variazioni dei criteri organizzativi sono comunicate ai magistrati dell'Ufficio e direttamente trasmesse dal p.n.a. al C.S.M. In questo caso, ove il procuratore o il C.S.M. lo ritengano necessario, si applicano i commi 4, 5, 6 e 7 del presente articolo.

4. Il p.n.a. trasmette i decreti di cui commi 1 e 2 al procuratore generale presso la Corte di cassazione, con gli eventuali allegati, compresi i flussi e le statistiche, e le eventuali osservazioni, al C.S.M., per il tramite del Consiglio Giudiziario di Roma, che, espletata l'istruttoria e richiesti eventualmente chiarimenti al p.n.a., esprime il proprio parere entro trenta giorni.

5. La competente commissione referente del C.S.M. riceve gli atti, espleta l'istruttoria e può richiedere chiarimenti al p.n.a.

6. All'esito il C.S.M., nel prendere atto del provvedimento, invia al p.n.a. eventuali osservazioni e specifici rilievi.



7. I provvedimenti adottati dal C.S.M. sono comunicati al p.n.a. e al procuratore generale presso la Corte di cassazione e sono inseriti nel fascicolo personale del dirigente anche ai fini delle valutazioni di professionalità e della conferma.

8. E' istituito presso la Settima commissione referente, per la compiuta e costante informazione anche statistica del C.S.M., il "fascicolo dell'organizzazione della Procura Nazionale" nel quale sono inseriti il progetto organizzativo, le sue conferme, le modifiche e variazioni, i provvedimenti sulle assegnazioni dei magistrati ai gruppi di lavoro e quelli che incidono sulle assegnazioni dei procedimenti con i relativi provvedimenti del C.S.M. ed ogni altro documento avente significativo riflesso sulla organizzazione interna, secondo le modalità informatiche disciplinate dal C.S.M.

9. Il conferimento di incarichi stabili di coordinamento o di collaborazione, anche in campo amministrativo, costituisce una modifica del progetto organizzativo, è sempre adottato con provvedimento motivato, è preceduto da interpello e segue il procedimento per l'adozione delle variazioni previsto al comma 2.

Art. 62 - Variazioni ordinarie e immediatamente esecutive

1. Il progetto organizzativo può essere variato nel corso del quadriennio per sopravvenute esigenze dell'ufficio con provvedimento motivato di variazione ordinaria da adottarsi con le modalità di cui all'art. 61, ovvero con provvedimento immediatamente esecutivo nei casi e con le modalità indicati nei commi che seguono.

2. Quando vi è assoluta necessità e urgenza di provvedere, o quando le modifiche hanno ad oggetto i soli tramutamenti interni, ed in particolare l'assegnazione dei magistrati ai dipartimenti, alle sezioni o ai gruppi di lavoro, il procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni, sentiti il presidente del Tribunale per i minorenni ed il presidente del Consiglio dell'ordine degli avvocati, comunica la proposta di variazione specificamente motivata a tutti i magistrati dell'ufficio.

3. Nei casi di cui al comma 2, i magistrati dell'ufficio possono formulare osservazioni entro il termine di 7 giorni dalla comunicazione.

4. Decorso il termine di cui al comma 3, il procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni adotta il provvedimento di variazione, dichiarandolo immediatamente esecutivo e lo trasmette al Consiglio Giudiziario unitamente alle osservazioni eventualmente formulate.

5. Il Consiglio Giudiziario esprime il proprio parere entro il termine di 30 giorni e il C.S.M. delibera secondo le modalità e i termini di cui all'art. 12, commi 14, 15 e 16.

Art. 85 - Tutela della malattia e delle condizioni di genitore di figlio portatore di handicap in situazione di gravità


1. Le disposizioni previste nella presente parte della circolare si applicano anche a favore dei magistrati che abbiano documentati motivi di salute che possano impedire loro lo svolgimento di alcune attività di ufficio, nonché a favore dei magistrati che siano genitori di prole con handicap o che comunque assistano un familiare con handicap, accertati ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

2. In caso di **documentate gravi patologie del magistrato o dei suoi figli, o di persone a lui legate da rapporti di coniugio, unione civile o stabile coabitazione determinata da relazione sentimentale**, e di conseguente riconoscimento di eventuali esoneri, l'assegnazione di attività compensative potrà essere differita, entro il termine massimo di sei mesi, al fine di renderla effettivamente compatibile con le condizioni di salute del magistrato o con la situazione familiare di cui sopra.

3. Nel caso di cui al comma 2, **ove la patologia del magistrato risulti di eccezionale gravità, il dirigente può, per periodi di tempo non superiori ai 6 mesi, rinnovabili una sola volta per non più di 3 mesi, con provvedimento adeguatamente motivato, acquisito il consenso dei magistrati**



<i>Es</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P18314/2024



dell'ufficio, della sezione o del gruppo di lavoro, prevedere che l'esonero non sia compensato da ulteriori attività.

4. La documentazione attestante i motivi di salute o la sussistenza dell'handicap va conservata presso l'ufficio di appartenenza del magistrato interessato e trasmessa al Consiglio solo ove richiesto; in questo caso, la trasmissione avviene in via riservata con le modalità specificate nella richiesta.



All. 1

**PROGETTO ORGANIZZATIVO DELLA PROCURA DELLA
REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI _____**

*Circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura
(delibera C.S.M. del 3 luglio 2024)*

I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO	1
I.A) Risorse umane e materiali dell'ufficio (art. 11 co. 3 n.4 Circ. Procure)	1
I.A.1 Pianta organica del personale di magistratura.....	1
I.A.2 Pianta organica della magistratura onoraria	1
I.A.3 Pianta organica del personale amministrativo.....	1
I.A.4 Risorse tecnologiche e finanziarie	2
I.A.5 Accesso alle banche dati	2
I.B) Analisi del contesto esterno.....	2
I.B.1 Analisi delle tipologie di reato più diffuse sul territorio (art. 11 co. 3 n. 1 Circ. Procure)	2
I.C) Analisi del contesto interno	2
I.C.1 Illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente, con riferimento alle principali tipologie di reato e alle articolazioni interne dell'ufficio, nonché allo svolgimento delle funzioni civile del pubblico ministero, della sua attività nel settore delle misure di prevenzione e dell'esecuzione penale. (art. 11 co. 3 n. 2 Circ. Procure)	2
I.C.2 La verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente progetto organizzativo, anche con riferimento alle diverse articolazioni interne (art. 11 co. 3 n.3 Circ. Procure).....	2
II. STRUTTURA DELL'UFFICIO	3
II.A) Procuratore della Repubblica.....	3
II.A.1 Carico di lavoro riservato al procuratore della Repubblica e concrete modalità di attuazione. (art. 5 co. 5 Circ. Procure) / Ragioni della esclusione della riserva. (art. 5 co. 6 Circ. Procure).....	3
II.A.2 Compiti di coordinamento e direzione del procuratore della Repubblica	3
II.A.3 Indicazione del procuratore aggiunto, o del magistrato, che ha collaborato con il procuratore alla redazione del progetto organizzativo. (art. 64 Circ. Procure).....	3
II.B) Procuratore aggiunto.....	3
II.B.1 Carico di lavoro riservato al procuratore aggiunto e relativa percentuale di riduzione. (art. 6 co. 4 Circ. Procure).....	3
II.B.2 Compiti di coordinamento e direzione dei procuratori aggiunti (art. 11 co. 3 n. 16 Circ. Procure).....	3
II.C) Vicario.....	4
II.C.1 Indicazione del magistrato destinato alle funzioni di procuratore della Repubblica in caso di sua mancanza o impedimento. (art. 7 co. 1 Circ. Procure)	4
II.C.2 Criteri adottati per l'individuazione del Vicario (art. 11 co. 4 n. 6 Circ. Procure)	4
II.C.3 Criteri ai quali i procuratori aggiunti e i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni vicarie. (art. 11 co. 4 n. 2 Circ. Procure)	4
II.D) Unità organizzative e articolazioni interne dell'ufficio	4



Csm	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

II.D.1	Articolazione interna specializzata in materia di violenza contro le donne e domestica (art. 9 co. 4 Circ. Procure)	4
II.D.2.	Organigramma delle articolazioni interne dell'ufficio	5
II.D.3.	Composizione delle articolazioni interne dell'ufficio	7
II.D.4.	Permanenza dei magistrati nell'incarico presso la stessa articolazione interna	7
II.E)	Criteri per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento delle unità organizzative	8
II.E.1.	Magistrati titolari del coordinamento delle unità organizzative	8
II.F)	Criteri di assegnazione ai gruppi di lavoro/sezioni.	8
II.F.1.	Modalità di individuazione dei posti da pubblicare includendo gli eventuali posti di risulta che dovranno essere necessariamente coperti. (art. 10 co.2 lett. a)	8
II.F.2.	Eventuali regole ostative alla mobilità interna connesse alla funzionalità dell'ufficio, ulteriori rispetto al periodo di permanenza minima. (art. 10 co.2 lett. b)	9
II.F.3.	Modalità di presentazione delle domande con specifico riferimento alla eventuale documentazione da allegare. (art. 10 co.2 lett. c)	9
II.F.4.	Criteri da applicare per l'individuazione dei sostituti procuratori da assegnare d'ufficio alle unità organizzative, per garantire la copertura dei posti rimasti senza aspiranti all'esito dell'interpello o per far fronte ad eccezionali e straordinarie esigenze di funzionalità dell'ufficio. (art. 10 co.2 lett. e)	9
II.F.5.	Criteri per l'individuazione dei posti rimasti vacanti tra quelli pubblicati da assegnare d'ufficio ai magistrati di nuova destinazione ed ai magistrati per i quali sia decorso il termine massimo di permanenza nella stessa unità organizzativa. (art. 10 co.2 lett. f)	9
II.G)	Magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione. (art. 11 co. 3 n. 25 Circ. Procure)	9
II.G.1.	Magistrati titolari di incarichi di coordinamento che beneficiano di un eventuale riduzione del lavoro giudiziario. (art. 6 co.6 Circ. Procure)	10
II.H)	Criteri selettivi per il conferimento degli incarichi di coordinamento o di collaborazione ai magistrati dell'ufficio. (art. 11 co. 3 n. 25 Circ. Procure)	10
II.I)	Criteri ai quali i procuratori aggiunti e i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni di coordinamento o comunque loro delegate dal capo dell'ufficio. (art. 11 co. 4 n. 2 Circ. Procure)	10
II.L)	Magistrati onorari	10
	- I compiti e le attività delegate ai magistrati onorari anche in riferimento all'ufficio di collaborazione del procuratore. (art. 11 co. 3 n. 18 Circ. Procure)	10
III.	ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI	10
III.A)	I criteri di assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti e ai procuratori aggiunti, con espressa specificazione dei procedimenti e delle tipologie di reato per i quali i meccanismi di assegnazione sono di natura automatica. (art. 11 co. 3 n. 11, art. 15 co. 1 Circ. Procure)	10
III.A.1.	Ipotesi nelle quali il sostituto può procedere alle iscrizioni di nuovi procedimenti o al passaggio di registro ad altro modello o alle modifiche delle iscrizioni nell'ambito dei procedimenti assegnati. (art. 11 co. 3 n. 14)	11
III.B)	Criteri di co-assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti e ai procuratori aggiunti (art. 11 co. 3 n. 12 Circ. Procure)	11
III.C)	Criteri di auto assegnazione e co-assegnazione con il procuratore della Repubblica e il procuratore aggiunto (art. 11 co. 3 n. 13 Circ. Procure)	11



Csm	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P18314/2024

III.D) Criteri per l'assegnazione di singoli atti nei procedimenti assegnati al procuratore e al procuratore aggiunto. (art. 11 co. 3 n. 17 Circ. Procure)	11
III.D.1. Criteri per l'individuazione del magistrato onerato del compimento di singoli atti (art. 17 co.2)	11
IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE	12
IV.A) Misure organizzative finalizzate a garantire l'uniforme esercizio dell'azione penale	12
IV.A.1. Principi e criteri generali per lo svolgimento delle attività dell'ufficio (art. 2 co. 2 Circ. proc.)	12
IV.B) Misure organizzative finalizzate a garantire l'efficace esercizio dell'azione penale	12
IV.C) Misure organizzative finalizzate a garantire la pronta ed esaustiva definizione del procedimento anche in relazione al parametro della ragionevole condanna ex art. 408 c.p.p. 12	
IV.D) Misure organizzative finalizzate a garantire la completezza delle indagini preliminari anche con la ricerca degli elementi a favore dell'indagato, l'efficace ricorso alle misure di prevenzione, l'effettività del coordinamento investigativo e l'adeguato svolgimento delle attività d'iniziativa o intervento nei procedimenti civili con particolare riferimento al diritto di famiglia e delle persone, al diritto societario e della crisi d'impresa. (art. 11 co. 3 n. 5 Circ. Procure) ... 12	
IV.E) Obiettivi strategici e operativi che si intendono raggiungere nell'arco temporale in relazione all'efficiente utilizzo delle risorse.	12
IV.F) Criteri generali per l'efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche anche per garantire un adeguato accesso dei magistrati dell'ufficio alle banche dati rilevanti per lo svolgimento delle indagini. (art. 11 co. 3 n. 23 Circ. Procure)	13
IV.G) Criteri generali ai quali i magistrati addetti all'ufficio devono attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre. (art. 11 co. 4 n. 4 Circ. Procure)	13
IV.H) Protocolli investigativi interni in relazione a settori omogenei di procedimenti eventualmente anche con l'indicazione degli atti di indagine che si ritiene utile siano svolti direttamente dai magistrati addetti all'ufficio. (art. 11 co. 4 n. 3 Circ. Procure)	13
IV.I) Criteri generali di funzionamento dell'unità organizzativa deputata all'attività di intercettazione e le modalità di accesso e di funzionamento dell'archivio digitale. (art. 11 co. 4 n. 1 Circ. Procure)	13
IV.L) Procedimento di esercizio delle funzioni di assenso sulle misure cautelari (art. 11 co. 3 n. 19 Circ. Procure)	13
IV.M) Visti informativi (art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure)	14
IV.M.1. Categorie di atti che devono preventivamente essere trasmessi al procuratore per l'apposizione del visto: (Spuntare la casella corrispondente agli atti per i quali è richiesto il visto)	14
IV.N) Comunicazioni (art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure)	15
IV.O) Altri oneri informativi (art. 11 co. 3 n. 20 Circ. Procure)	15
IV.P) Criteri e modalità di revoca dell'assegnazione dei procedimenti. (art. 11 co. 3 n. 15 Circ. Procure)	15
IV.Q) Criteri generali per l'individuazione del magistrato designato a svolgere funzioni di pubblico ministero nell'udienza penale. (art. 11 co. 3 n. 26 Circ. Procure)	15



<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

IV.R) Previsioni relative al rispetto del termine massimo di permanenza nell'incarico presso lo stesso ufficio. (art. 11 co. 3 n. 22 Circ. Procure)	16
IV.S) Previsioni relative alle modalità di comunicazione delle notizie di reato al procuratore generale presso la Corte d'Appello prevista dall'art. 127 disp. att. c.p.p. (art. 11 co. 4 n. 5 Circ. Procure)	16
IV.T) Criteri generali per l'organizzazione dei turni di reperibilità garantendo – ove possibile – il rispetto di adeguati intervalli temporali tra gli stessi turni e gli impegni di udienza del magistrato. (art. 11 co. 3 n. 27 Circ. Procure)	16
V. CRITERI DI PRIORITÀ	17
V.A) Criteri di priorità finalizzati a selezionare le notizie di reato da trattare con precedenza rispetto alle altre. (art. 4 co. 1 Circ. Procure)	17
V.A.1. Analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti relativi al precedente biennio, anche avvalendosi della Commissione Flussi istituita presso il Consiglio giudiziario della Corte d'Appello. (art. 4 co. 2 lett. a Circ. Procure)	17
V.A.2. Obiettivi di efficienza che l'ufficio intende perseguire. (art. 4 co. 2 lett. b Circ. Procure)	17
V.B) Provvedimenti organizzativi necessari per assicurare la rapida definizione degli affari per i quali è prevista la trattazione prioritaria. (art. 4 co. 4 Circ. Procure)	17
VI. RAPPORTI DELL'UFFICIO	18
VI.A) Misure organizzative funzionali a garantire (art. 3 co.1 Circ. Procure):	18
VI.A.1. Gestione dei rapporti con la polizia giudiziaria e il personale amministrativo;	18
VI.A.2. Mantenimento delle necessarie interlocuzioni con il presidente del Tribunale;	18
VI.A.3. Necessarie interlocuzioni con l'avvocatura e le altre istituzioni interessate dall'attività dell'ufficio.	18
VI.B) Modalità per una costante interlocuzione dell'ufficio con la Procura presso il Tribunale per i minorenni sia in materia penale che in materia civile. (art. 11 co. 3 n. 8 Circ. Procure) ...	18
VII. DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA	19
VII.A) Criteri per il funzionamento e l'assegnazione dei procedimenti della Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo, nonché, se attribuiti ad altre articolazioni dell'ufficio, dei procedimenti in materia di delitti di terrorismo e di quelli di cui all'art. 371-bis, comma 4-bis, c.p.p. (solo per le Procure Distrettuali). (art. 11 co. 3 n. 21 Circ. Procure)	19
VII.B) Magistrati assegnati alla D.D.A. (art. 30 Circ. Procure)	19
VII.C) Unità competente in materia di antiterrorismo (art. 30 co. 6 Circ. Procure)	19
VII.D) Struttura della D.D.A.	19
VII.E) Assegnazione degli affari (art. 36 Circ. Procure)	20
VIII. FUNZIONI PARTICOLARI ED ESONERI	21
VIII.A) Esoneri	21
VIII.B) Funzioni assegnate ai magistrati	21
IX. BENESSERE ORGANIZZATIVO E TUTELA DELLA GENITORIALITÀ	23
IX.A) Modalità con cui si è data attuazione alle disposizioni sul benessere organizzativo e sulla tutela della genitorialità di cui agli articoli 73 ss. della circolare.	23



Com Roma 11/10/2024
Protocollo P 18314/2024

I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO

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

I.A.1 Pianta organica del personale di magistratura

Funzione	Organico	Vacanti
Procuratore della Repubblica		
Procuratori aggiunti		
Sostituti Procuratori		

Funzione	Magistrato	Unità organizzativa
Procuratore della Repubblica		
Procuratore aggiunto		
Sostituto Procuratore		

I.A.2 Pianta organica della magistratura onoraria

Funzione	Organico	Vacanti
Vice procuratore onorario		


Funzione	VPO	Unità organizzativa
Vice procuratore onorario		

I.A.3 Pianta organica del personale amministrativo

Inquadramento	Organico	Vacanti



<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024



I.A.4 Risorse tecnologiche e finanziarie

Risorse finanziarie	Disponibilità	Destinazione
Risorse tecnologiche	Disponibilità	Destinazione

I.A.5 Accesso alle banche dati

[Redacted content]

I.B) Analisi del contesto esterno

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

[Redacted content]

I.C) Analisi del contesto interno

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

[Redacted content]

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

[Redacted content]



Csm Roma 11/10/2024
Protocollo P 18314/2024

II.C) Vicario

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

[contenuto facoltativo]

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

[contenuto facoltativo]

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

[contenuto facoltativo]

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

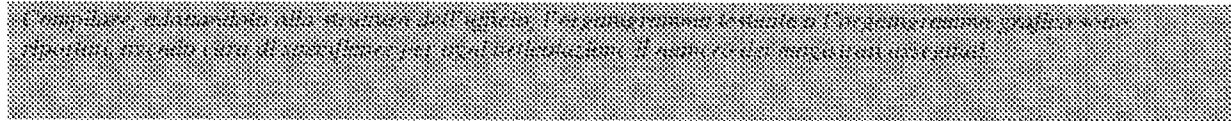
[contenuto facoltativo]

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

[contenuto facoltativo]



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



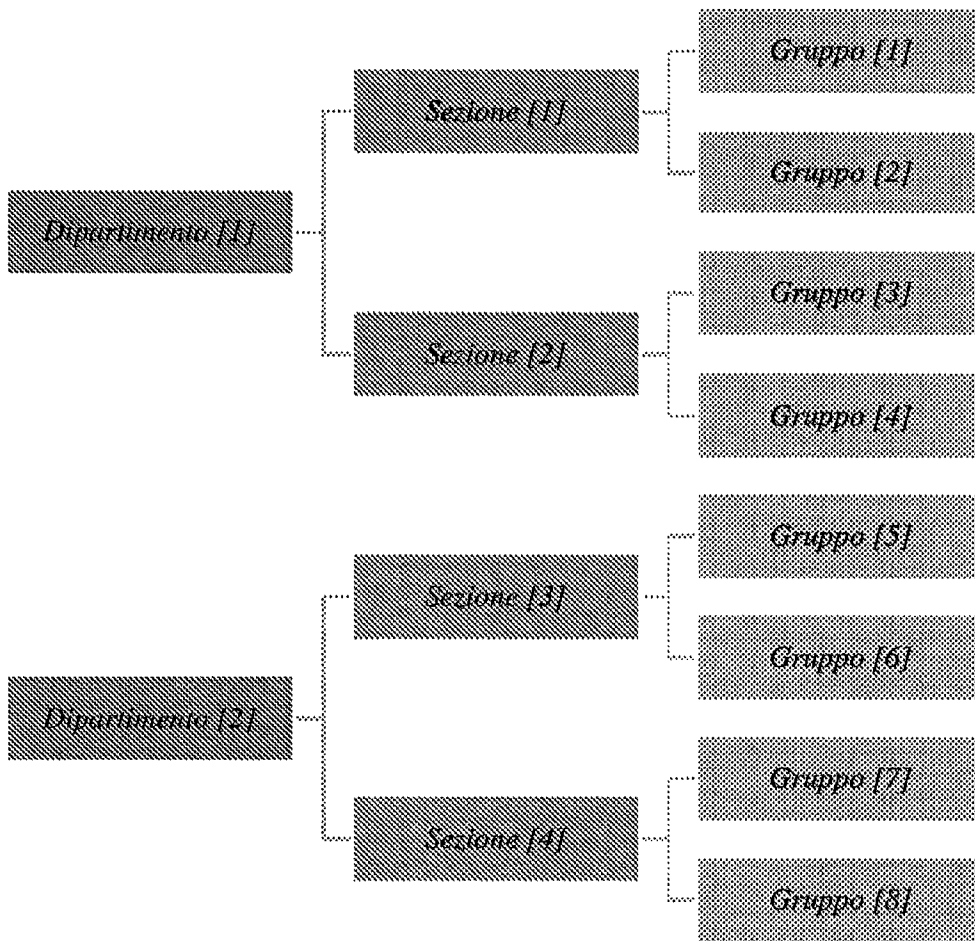
Organigramma testuale

- *Dipartimento [1]*
 - *Sezione [1]*
 - *Gruppo [1]*
 - *Gruppo [2]*
 - *Sezione [2]*
 - *Gruppo [3]*
 - *Gruppo [4]*
- *Dipartimento [2]*
 - *Sezione [3]*
 - *Gruppo [5]*
 - *Gruppo [6]*
 - *Sezione [4]*
 - *Gruppo [7]*
 - *Gruppo [8]*

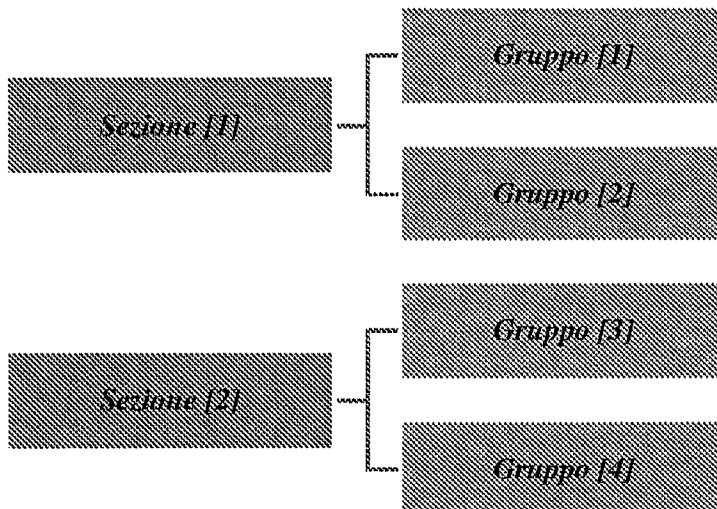


Organigramma grafico Procura 1 (grandi dimensioni)

(il numero di Dipartimenti/Sezioni/Gruppi è meramente esemplificativo e può essere adattato ai singoli uffici)



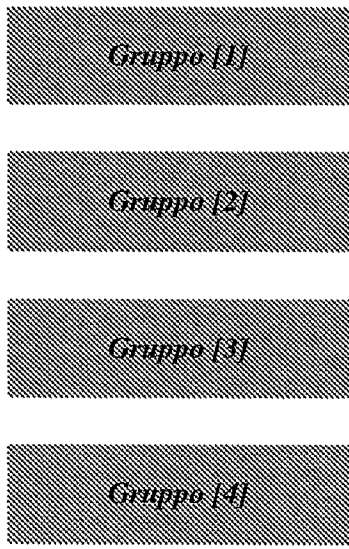
Organigramma grafico Procura 2 (medie/piccole dimensioni)





<i>Esm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

Organigramma grafico Procura 3 (piccole dimensioni)



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

Articolazione interna	Specializzazione	Organico
<i>Dipartimento/ Sezione/Gruppo di lavoro</i>		1. (coordinatore)
		2.
		3.
		4. (coordinatore)
		5.
		6.
		7. (coordinatore)
		8.
		9.

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

Magistrato	Articolazione interna	Data di assegnazione	Data limite di permanenza



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

Il coordinamento delle unità organizzative è una funzione di natura prevalentemente operativa, che ha lo scopo di assicurare l'attuazione delle decisioni adottate dal vertice amministrativo, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità di ciascuna unità organizzativa, e di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa complessiva.

Le funzioni di coordinamento sono attribuite ai funzionari incaricati di tale compito, in base alle loro competenze, esperienze e conoscenze, e in considerazione delle esigenze organizzative e delle risorse disponibili.

Il coordinamento delle unità organizzative è esercitato in modo da assicurare l'attuazione delle decisioni adottate dal vertice amministrativo, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità di ciascuna unità organizzativa, e di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa complessiva.

Il coordinamento delle unità organizzative è esercitato in modo da assicurare l'attuazione delle decisioni adottate dal vertice amministrativo, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità di ciascuna unità organizzativa, e di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa complessiva.

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

Unità organizzativa	Coordinatore	Provvedimento con cui sono state delegate le funzioni	Durata complessiva o residua dell'incarico

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

Il criterio di assegnazione ai gruppi di lavoro/sezioni è quello di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa complessiva, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità di ciascuna unità organizzativa, e di assicurare l'attuazione delle decisioni adottate dal vertice amministrativo.

Le funzioni di coordinamento sono attribuite ai funzionari incaricati di tale compito, in base alle loro competenze, esperienze e conoscenze, e in considerazione delle esigenze organizzative e delle risorse disponibili.

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



Csm Roma 11/10/2024
Protocollo P 18314/2024

[Redacted]

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

[Redacted]

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

[Redacted]

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

[Redacted]

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

[Redacted]

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

[Redacted]

Magistrato titolare dell'incarico di coordinamento o collaborazione	[Redacted]
Oggetto dell'incarico	[Redacted]
Provvedimento di conferimento o ragioni della sua conferma	[Redacted]
Durata complessiva o residua	[Redacted]



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

[Contenuto facoltativo]

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

[Contenuto facoltativo]

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

[Contenuto facoltativo]

II.L) Magistrati onorari

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

[Contenuto facoltativo]

III. ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI

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

[Contenuto facoltativo]



<i>Esam</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

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

[Redacted content]

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

Il procuratore aggiunto è tenuto a prestare la propria competenza professionale solo nei casi in cui il procuratore sostituto non sia in grado di provvedere alle attività assegnate, o in caso di assenza o di impedimento del sostituto. In ogni caso, il procuratore aggiunto deve essere in grado di svolgere le attività assegnate in modo autonomo e con piena responsabilità. (art. 11 co. 3 n. 12 Circ. Procure)

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

[Redacted content]

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

Il procuratore aggiunto è tenuto a prestare la propria competenza professionale in modo autonomo e con piena responsabilità. In ogni caso, il procuratore aggiunto deve essere in grado di svolgere le attività assegnate in modo autonomo e con piena responsabilità. (art. 11 co. 3 n. 17 Circ. Procure)

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

[Redacted content]



IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

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

[Redacted content]

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

[Redacted content]

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

[Redacted content]

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

[Redacted content]

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

[Redacted content]

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

[Redacted content]



Esse Roma 11/10/2024
Protocollo P 18314/2024

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

[contenuto facoltativo]

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

[contenuto facoltativo]

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

[contenuto facoltativo]

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

[contenuto facoltativo]

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

[contenuto facoltativo]



Il presente provvedimento è stato adottato in conformità con le disposizioni di legge e con le linee guida del Procuratore Generale, in materia di trasparenza e di accesso ai documenti. Il presente provvedimento è stato adottato in conformità con le disposizioni di legge e con le linee guida del Procuratore Generale, in materia di trasparenza e di accesso ai documenti.

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

Il presente provvedimento è stato adottato in conformità con le disposizioni di legge e con le linee guida del Procuratore Generale, in materia di trasparenza e di accesso ai documenti. Il presente provvedimento è stato adottato in conformità con le disposizioni di legge e con le linee guida del Procuratore Generale, in materia di trasparenza e di accesso ai documenti.

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

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

- tutti;
- seguenti categorie di reato:

Indicare i reati e le categorie di reato per i quali è richiesto il visto.

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

- tutti;
- seguenti categorie di reato:

Indicare i reati e le categorie di reato per i quali è richiesto il visto.

Richieste di archiviazione;

- tutti;
- seguenti categorie di reato:

Indicare i reati e le categorie di reato per i quali è richiesto il visto.

Atti che comportino rilevanti impegni di spesa;

Indicare i reati e le categorie di reato per i quali è richiesto il visto.

Prime richieste di autorizzazione per l'attività di intercettazione;

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

Indicare i reati e le categorie di reato per i quali è richiesto il visto.



<i>Esme</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

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

[Redacted content]

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

[contenuto facoltativo]

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

[Redacted content]



Com Roma 11/10/2024
Protocollo P 18314/2024

V. CRITERI DI PRIORITÀ

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

[Redacted content]

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

[Redacted content]

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


[Redacted content]

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

[Redacted content]



<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024



VI. RAPPORTI DELL'UFFICIO

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

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



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



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



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





VII. DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA

VII.A) Criteri per il funzionamento e l'assegnazione dei procedimenti della Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo, nonché, se attribuiti ad altre articolazioni dell'ufficio, dei procedimenti in materia di delitti di terrorismo e di quelli di cui all'art. 371-bis, comma 4-bis, c.p.p. (solo per le Procure Distrettuali). (art. 11 co. 3 n. 21 Circ. Procure)

[Redacted content]

VII.B) Magistrati assegnati alla D.D.A. (art. 30 Circ. Procure)

- Numero e nominativo dei magistrati assegnati alla D.D.A. con indicazione degli estremi del relativo decreto di designazione.

[Redacted content]

Magistrato assegnato alla D.D.A.	Estremi del decreto di designazione
[Redacted]	[Redacted]

VII.C) Unità competente in materia di antiterrorismo (art. 30 co. 6 Circ. Procure)

- Precisazione della natura dell'unità (articolazione interna alla D.D.A. o sezione autonoma) e ragioni della scelta organizzativa adottata.

[Redacted content]

VII.D) Struttura della D.D.A.

VII.D.1. Direzione della D.D.A. (art. 34 Circ. Procure)

[Redacted content]

VII.D.2. Eventuale articolazione in più unità di lavoro e indicazione dei procuratori aggiunti cui è affidata la relativa direzione e coordinamento delle indagini (art. 32 Circ. Procure)

[Redacted content]



VIII. FUNZIONI PARTICOLARI ED ESONERI

VIII.A) Esoneri

- Indicazione dei magistrati in servizio nell'ufficio che usufruiscono di esoneri parziali o totali dal lavoro, con specificazione della unità organizzativa cui risulta assegnato il magistrato, nonché della percentuale dell'esonero e delle sue modalità di realizzazione. (art. 63 Circ. Procure)

La presente tabella è compilata dal magistrato titolare delle funzioni di cui è beneficiario, con indicazione dell'unità organizzativa cui risulta assegnato il magistrato, nonché della percentuale dell'esonero e delle sue modalità di realizzazione.

Magistrato	Unità organizzativa di assegnazione	Titolo per l'esonero	Percentuale di esonero	Modalità di realizzazione

VIII.B) Funzioni assegnate ai magistrati

VIII.B.1. Indicazione dei magistrati ai quali sono state assegnate le funzioni di referente informatico (RID) e di magistrato di riferimento per l'informatica (MAGRIF), con indicazione dell'eventuale riduzione dal lavoro ordinario. (art. 65 Circ. Procure)

La presente tabella è compilata dal magistrato titolare delle funzioni di cui è beneficiario, con indicazione dell'unità organizzativa cui risulta assegnato il magistrato, nonché della percentuale dell'esonero e delle sue modalità di realizzazione.

VIII.B.2. Indicazione dei magistrati ai quali sono state assegnate le funzioni di referente per la formazione, precisando se il referente abbia a disposizione una struttura organizzativa, e da quali risorse, materiali e umane sia composta. Indicazione dell'esonero di cui usufruisce il referente per la formazione. (artt. 66, 67 e 68 Circ. Procure)

La presente tabella è compilata dal magistrato titolare delle funzioni di cui è beneficiario, con indicazione dell'unità organizzativa cui risulta assegnato il magistrato, nonché della percentuale dell'esonero e delle sue modalità di realizzazione.

VIII.B.3. Indicazione dei magistrati che siano stati designati dal CSM quali componente della Struttura tecnica dell'organizzazione (Sto), le funzioni giudiziarie che svolgono, la misura dell'esonero dall'attività giudiziaria ordinaria. (artt. 69 e 70 Circ. Procure)

La presente tabella è compilata dal magistrato titolare delle funzioni di cui è beneficiario, con indicazione dell'unità organizzativa cui risulta assegnato il magistrato, nonché della percentuale dell'esonero e delle sue modalità di realizzazione.

VIII.B.4. Indicazione dei magistrati eletti al Consiglio giudiziario o al Consiglio direttivo della Corte di cassazione, le funzioni giudiziarie che svolgono nonché la misura dell'effettivo esonero parziale dall'attività giudiziaria ordinaria. (artt. 71 e 72 Circ. Procure)

La presente tabella è compilata dal magistrato titolare delle funzioni di cui è beneficiario, con indicazione dell'unità organizzativa cui risulta assegnato il magistrato, nonché della percentuale dell'esonero e delle sue modalità di realizzazione.

MVE


<i>Com</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

RL

[Redacted content]



<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024




IX. BENESSERE ORGANIZZATIVO E TUTELA DELLA GENITORIALITÀ

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





<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

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

Se il contributo è stato fornito nel corso di apposita riunione, allegarne il verbale.

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

Se il contributo è stato fornito nel corso di apposita riunione, allegarne il verbale.

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



All. 2

**PROGETTO ORGANIZZATIVO DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI _____**

*Circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura
(delibera C.S.M. del 3 luglio 2024)*

I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO	1
I.A) Risorse umane e materiali dell'ufficio (art. 60 co. 3 n.4 Circ. Procure)	1
I.A.1. Pianta organica del personale di magistratura.....	1
I.A.2. Pianta organica del personale amministrativo.....	1
I.A.3. Risorse tecnologiche e finanziarie.....	1
I.A.4. Accesso alle banche dati.....	2
I.B) Analisi del contesto esterno.....	2
I.B.1. Analisi delle tipologie di reato più diffuse sul territorio, anche con riferimento alle forme di devianza e di disagio giovanile che ne costituiscono il substrato (art. 60 co. 3 n.1 Circ. Procure).....	2
I.C) Analisi del contesto interno	2
I.C.1. Illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente, con riferimento alle principali tipologie di reato e alle articolazioni interne dell'ufficio.....	2
I.C.2. Illustrazione dello stato delle pendenze con riferimento alle principali tipologie di reato e alle articolazioni interne. (art. 60 co. 3 n.2 Circ. Procure)	2
I.C.3. La verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente progetto organizzativo, anche con riferimento alle diverse articolazioni interne (art. 60 co. 3 n.3 Circ. Procure).....	2
II. STRUTTURA DELL'UFFICIO	3
II.A) Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni.....	3
II.A.1. Carico di lavoro riservato al procuratore della Repubblica e concrete modalità di attuazione. (art. 5 co. 4 Circ. Procure) / Ragioni della esclusione della riserva di lavoro al procuratore della Repubblica. (art. 5 co. 5 Circ. Procure)	3
II.A.2. Compiti di coordinamento e direzione del procuratore della Repubblica	3
II.B) Vicario.....	3
II.B.1. Indicazione del magistrato destinato alle funzioni di procuratore della Repubblica in caso di sua mancanza o impedimento. (art. 59 co. 1 Circ. Procure)	3
II.B.2. Criteri adottati per l'individuazione del Vicario (art. 60 co. 4 n. 6 Circ. Procure)	3
II.B.3. Criteri ai quali i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni vicarie. (art. 60 co. 4 n. 2 Circ. Procure).....	3
II.C) Indicazione dei magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione. (art. 60 co. 3 n. 20 Circ. Procure)	3
II.D) Criteri selettivi per il conferimento degli incarichi di coordinamento o di collaborazione ai magistrati dell'ufficio. (art. 60 co. 3 n. 21 Circ. Procure)	4
II.E) Criteri ai quali i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni di coordinamento o comunque loro delegate dal capo dell'ufficio. (art. 60 co. 4 n. 2 Circ. Procure)	4



Csm	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

III. ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI	5
III.A) Criteri di assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti, con espressa specificazione dei procedimenti e delle tipologie di reato o di affari civili per i quali i meccanismi di assegnazione sono di natura automatica. (art. 60 co. 3 n. 8, art. 15 co. 1 Circ. Procure).....	5
III.A.1. Ipotesi nelle quali il sostituto può procedere alle iscrizioni di nuovi procedimenti penali e civili o al passaggio di registro ad altro modello o alle modifiche delle iscrizioni nell'ambito dei procedimenti assegnati. (art. 60 co. 3 n. 11)	5
III.B) Criteri di co-assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti (art. 60 co. 3 n. 9 Circ. Procure).....	5
III.C) Criteri di auto assegnazione e co-assegnazione con il procuratore della Repubblica (art. 60 co. 3 n. 10 Circ. Procure)	5
III.D) Criteri per l'assegnazione di singoli atti nei procedimenti assegnati al procuratore. (art. 60 co. 3 n. 16 Circ. Procure)	5
III.D.1. Criteri per l'individuazione del magistrato onerato del compimento di singoli atti (art. 17 co.2).....	6
IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	7
IV.A) Misure organizzative finalizzate a garantire l'efficace e uniforme esercizio dell'azione penale (art. 60 co. 3 n.5)	7
IV.A.1. Principi e criteri generali per lo svolgimento delle attività dell'ufficio (art. 2 co. 2 Circ. proc.).....	7
IV.B) Misure organizzative finalizzate a garantire l'efficace e uniforme esercizio dell'azione in materia civile.	7
IV.C) Misure organizzative finalizzate a garantire l'adeguato svolgimento delle attività di iniziativa o intervento nei procedimenti civili.	7
IV.D) Misure organizzative finalizzate a garantire la pronta ed esaustiva definizione del procedimento anche in relazione al parametro della ragionevole condanna ex art. 408 c.p.p. ...	7
IV.E) Misure organizzative finalizzate a garantire l'effettività del coordinamento investigativo.	7
IV.F) Criteri generali per l'efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche anche per garantire un adeguato accesso dei magistrati dell'ufficio alle banche dati rilevanti per lo svolgimento delle indagini. (art. 60 co. 3 n. 21 Circ. Procure).....	8
IV.G) Criteri generali ai quali i magistrati addetti all'ufficio devono attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre. (art. 60 co. 4 n. 4 Circ. Procure).....	8
IV.H) Protocolli investigativi interni in relazione a settori omogenei di procedimenti eventualmente anche con l'indicazione degli atti di indagine che si ritiene utile siano svolti direttamente dai magistrati addetti all'ufficio. (art. 60 co. 4 n. 3 Circ. Procure).....	8
IV.I) Criteri generali di funzionamento dell'unità organizzativa deputata all'attività di intercettazione e le modalità di accesso e di funzionamento dell'archivio digitale ovvero i criteri di raccordo e cooperazione con l'Ufficio della Procura ordinaria. (art. 60 co. 4 n. 1 Circ. Procure)	8
IV.L) Criteri organizzativi relativi agli affari civili e procedimenti in materia civile, con particolare riguardo agli allontanamenti disposti ex art. 403 c.e.. (art. 60 co. 3 n. 14 Circ. Procure)	8



Csm	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

IV.M) Criteri organizzativi inerenti ai procedimenti relativi a minori stranieri non accompagnati. (art. 60 co. 3 n. 14 Circ. Procure)	8
IV.N) Criteri per l'esercizio del potere di vigilanza sulle comunità di accoglienza di diversa natura e tipologia e, comunque, su strutture ospitanti minori, italiani e/o stranieri, anche non accompagnati in ambito distrettuale. (art. 60 co. 3 n. 15 Circ. Procure)	8
IV.O) Procedimento di esercizio delle funzioni di assenso sulle misure cautelari (art. 60 co. 3 n. 17 Circ. Procure)	9
IV.P) Visti informativi (art. 60 co. 3 n. 18 Circ. Procure)	9
IV.Q) Eventuali ulteriori visti informativi in materia civile, anche al di fuori della previsione di cui all'art. 20, motivati dalla necessità di garantire un intervento uniforme dell'ufficio nelle materie di maggiore incidenza sui diritti fondamentali dei minori (art. 60 co. 3 n. 21 Circ. Procure)	9
IV.R) Comunicazioni (art. 60 co. 3 n. 18 Circ. Procure)	9
IV.S) Altri oneri informativi (art. 60 co. 3 n. 18 Circ. Procure)	9
IV.T) Criteri e modalità di revoca dell'assegnazione dei procedimenti nel settore penale ed, eventualmente, in quello civile. (art. 60 co. 3 n. 12 Circ. Procure)	10
IV.U) Criteri generali per l'individuazione del magistrato designato a svolgere funzioni di pubblico ministero nell'udienza penale e nelle udienze civili. (art. 60 co. 3 n. 22 Circ. Procure)	10
IV.V) Previsioni relative alle modalità di comunicazione delle notizie di reato al procuratore generale presso la Corte d'Appello prevista dall'art. 127 disp. att. c.p.p. (art. 11 co. 4 n. 5 Circ. Procure)	10
V. CRITERI DI PRIORITÀ	11
V.A) Criteri di priorità finalizzati a selezionare le notizie di reato da trattare con precedenza rispetto alle altre. (art. 4 co. 1 Circ. Procure)	11
V.A.1. Analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti relativi al precedente biennio, anche avvalendosi della Commissione Flussi istituita presso il Consiglio giudiziario della Corte d'Appello. (art. 4 co. 2 Circ. Procure)	11
V.A.2. Obiettivi di efficienza che l'ufficio intende perseguire. (art. 4 co. 2 lett. b Circ. Procure)	11
V.B) Provvedimenti organizzativi necessari per assicurare la rapida definizione degli affari per i quali è prevista la trattazione prioritaria. (art. 4 co. 4 Circ. Procure)	11
VI. RAPPORTI DELL'UFFICIO	12
VI.A) Misure organizzative funzionali a garantire (art. 3 co.1 Circ. Procure):	12
V.A.1. Gestione dei rapporti con la polizia giudiziaria e il personale amministrativo;	12
V.A.2. Mantenimento delle necessarie interlocuzioni con il presidente del Tribunale;	12
V.A.3. Necessarie interlocuzioni con l'avvocatura e le altre istituzioni interessate dall'attività dell'ufficio.	12
VI.B) Modalità per una costante interlocuzione dell'ufficio con le Procure ordinarie del distretto sia in materia penale che in materia civile. (art. 60 co. 3 n. 7 Circ. Procure)	12
VII. FUNZIONI PARTICOLARI ED ESONERI	13
VII.A) Esoneri	13
VII.B) Funzioni assegnate ai magistrati	13



<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024




VIII. BENESSERE ORGANIZZATIVO E TUTELA DELLA GENITORIALITÀ..... 15

VIII.A) Modalità con cui si è data attuazione alle disposizioni sul benessere organizzativo e sulla tutela della genitorialità di cui agli articoli 73 ss. della circolare. 15



<i>Es</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024



I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO

I.A) Risorse umane e materiali dell'ufficio (art. 60 co. 3 n.4 Circ. Procure)

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

Funzione	Organico	Vacanti
Procuratore della Repubblica presso il Tribunale dei minorenni Sostituti Procuratori		

Funzione	Magistrato	Unità organizzativa
Procuratore della Repubblica presso il Tribunale dei minorenni Sostituto Procuratore		

I.A.2. Pianta organica del personale amministrativo

Inquadramento	Organico	Vacanti

I.A.3. Risorse tecnologiche e finanziarie

Risorse finanziarie	Disponibilità	Destinazione

Risorse tecnologiche	Disponibilità	Destinazione



I.A.4. Accesso alle banche dati



I.B) Analisi del contesto esterno

I.B.1. Analisi delle tipologie di reato più diffuse sul territorio, anche con riferimento alle forme di devianza e di disagio giovanile che ne costituiscono il substrato (*art. 60 co. 3 n.1 Circ. Procure*)



I.C) Analisi del contesto interno

I.C.1. Illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente, con riferimento alle principali tipologie di reato e alle articolazioni interne dell'ufficio.



I.C.2. Illustrazione dello stato delle pendenze con riferimento alle principali tipologie di reato e alle articolazioni interne. (*art. 60 co. 3 n.2 Circ. Procure*)




I.C.3. La verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente progetto organizzativo, anche con riferimento alle diverse articolazioni interne (*art. 60 co. 3 n.3 Circ. Procure*)





<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024



II. STRUTTURA DELL'UFFICIO

II.A) Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni

II.A.1. Carico di lavoro riservato al procuratore della Repubblica e concrete modalità di attuazione. (art. 5 co. 4 Circ. Procure) / Ragioni della esclusione della riserva di lavoro al procuratore della Repubblica. (art. 5 co. 5 Circ. Procure)

[contenuto facoltativo]

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

[contenuto facoltativo]

II.B) Vicario

II.B.1. Indicazione del magistrato destinato alle funzioni di procuratore della Repubblica in caso di sua mancanza o impedimento. (art. 59 co. 1 Circ. Procure)

[contenuto facoltativo]

[contenuto facoltativo]

II.B.2. Criteri adottati per l'individuazione del Vicario (art. 60 co. 4 n. 6 Circ. Procure)

[contenuto facoltativo]

[contenuto facoltativo]

II.B.3. Criteri ai quali i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni vicarie. (art. 60 co. 4 n. 2 Circ. Procure)

[contenuto facoltativo]

[contenuto facoltativo]

II.C) Indicazione dei magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione. (art. 60 co. 3 n. 20 Circ. Procure)

[contenuto facoltativo]

[contenuto facoltativo]



<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

Magistrato titolare dell'incarico di coordinamento o collaborazione	
Oggetto dell'incarico	
Provvedimento di conferimento e ragioni della conferma	
Durata complessiva o residua	

II.D) Criteri selettivi per il conferimento degli incarichi di coordinamento o di collaborazione ai magistrati dell'ufficio. (art. 60 co. 3 n. 21 Circ. Procure)

[Contenuto facoltativo]

II.E) Criteri ai quali i magistrati dell'ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni di coordinamento o comunque loro delegate dal capo dell'ufficio. (art. 60 co. 4 n. 2 Circ. Procure)

[Contenuto facoltativo]



<i>Es</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

III. ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI

III.A) Criteri di assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti, con espressa specificazione dei procedimenti e delle tipologie di reato o di affari civili per i quali i meccanismi di assegnazione sono di natura automatica. (art. 60 co. 3 n. 8, art. 15 co. 1 Circ. Procure)

[Redacted content]

III.A.1. Ipotesi nelle quali il sostituto può procedere alle iscrizioni di nuovi procedimenti penali e civili o al passaggio di registro ad altro modello o alle modifiche delle iscrizioni nell'ambito dei procedimenti assegnati. (art. 60 co. 3 n. 11)

[Redacted content]

III.B) Criteri di co-assegnazione dei procedimenti penali e civili ai sostituti (art. 60 co. 3 n. 9 Circ. Procure)

[Redacted content]

III.C) Criteri di auto assegnazione e co-assegnazione con il procuratore della Repubblica (art. 60 co. 3 n. 10 Circ. Procure)

[Redacted content]

III.D) Criteri per l'assegnazione di singoli atti nei procedimenti assegnati al procuratore. (art. 60 co. 3 n. 16 Circ. Procure)

[Redacted content]



<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

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





IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

IV.A) Misure organizzative finalizzate a garantire l'efficace e uniforme esercizio dell'azione penale (art. 60 co. 3 n.5)

[Redacted text block]

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

[Redacted text block]

IV.B) Misure organizzative finalizzate a garantire l'efficace e uniforme esercizio dell'azione in materia civile.

[Redacted text block]

IV.C) Misure organizzative finalizzate a garantire l'adeguato svolgimento delle attività di iniziativa o intervento nei procedimenti civili.

[Redacted text block]

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

[Redacted text block]

IV.E) Misure organizzative finalizzate a garantire l'effettività del coordinamento investigativo.

[Redacted text block]



IV.F) Criteri generali per l'efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche anche per garantire un adeguato accesso dei magistrati dell'ufficio alle banche dati rilevanti per lo svolgimento delle indagini. (art. 60 co. 3 n. 21 Circ. Procure)

IV.G) Criteri generali ai quali i magistrati addetti all'ufficio devono attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre. (art. 60 co. 4 n. 4 Circ. Procure)

[contenuto facoltativo]

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

[contenuto facoltativo]

IV.I) Criteri generali di funzionamento dell'unità organizzativa deputata all'attività di intercettazione e le modalità di accesso e di funzionamento dell'archivio digitale ovvero i criteri di raccordo e cooperazione con l'Ufficio della Procura ordinaria. (art. 60 co. 4 n. 1 Circ. Procure)

[contenuto facoltativo]

IV.L) Criteri organizzativi relativi agli affari civili e procedimenti in materia civile, con particolare riguardo agli allontanamenti disposti ex art. 403 c.c. (art. 60 co. 3 n. 14 Circ. Procure)

IV.M) Criteri organizzativi inerenti ai procedimenti relativi a minori stranieri non accompagnati. (art. 60 co. 3 n. 14 Circ. Procure)

IV.N) Criteri per l'esercizio del potere di vigilanza sulle comunità di accoglienza di diversa natura e tipologia e, comunque, su strutture ospitanti minori, italiani e/o stranieri, anche non accompagnati in ambito distrettuale. (art. 60 co. 3 n. 15 Circ. Procure)



<i>Esme</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P18314/2024

IV.T) Criteri e modalità di revoca dell'assegnazione dei procedimenti nel settore penale ed, eventualmente, in quello civile. (art. 60 co. 3 n. 12 Circ. Procure)

[Redacted content]

IV.U) Criteri generali per l'individuazione del magistrato designato a svolgere funzioni di pubblico ministero nell'udienza penale e nelle udienze civili. (art. 60 co. 3 n. 22 Circ. Procure)

[Redacted content]

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

[contenuto facoltativo]



Csm Roma 11/10/2024
Protocollo P 18314/2024

V. CRITERI DI PRIORITÀ

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

[Redacted content]

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

[Redacted content]

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


[Redacted content]

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

[Redacted content]



<i>Es</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024



.....

VI. RAPPORTI DELL'UFFICIO

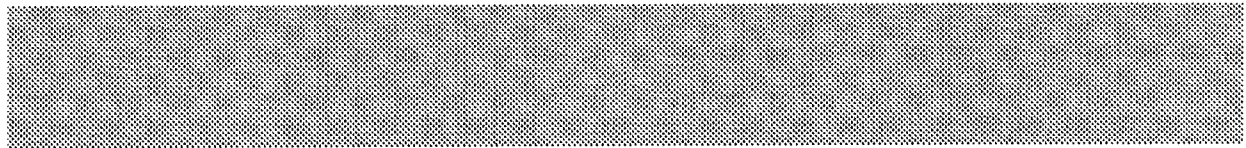
.....

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

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



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



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



VI.B) Modalità per una costante interlocuzione dell'ufficio con le Procure ordinarie del distretto sia in materia penale che in materia civile. (art. 60 co. 3 n. 7 Circ. Procure)





Csm Roma 11/10/2024
Protocollo P 18314/2024

VII. FUNZIONI PARTICOLARI ED ESONERI

VII.A) Esoneri

- Indicazione dei magistrati in servizio nell'ufficio che usufruiscono di esoneri parziali o totali dal lavoro, con specificazione della percentuale dell'esonero e delle sue modalità di realizzazione. (art. 63 Circ. Procure)

La Circolare del 10/10/2024, pubblicata sul sito del CSM, ha stabilito che, per il riferimento all'art. 63 della Circolare Procure, è necessario indicare la percentuale dell'esonero e le modalità di realizzazione.

Magistrato	Titolo per l'esonero	Percentuale di esonero	Modalità di realizzazione

VII.B) Funzioni assegnate ai magistrati

VII.B.1. Indicazione dei magistrati ai quali sono state assegnate le funzioni di referente informatico (RID) e di magistrato di riferimento per l'informatica (MAGRIF), con indicazione dell'eventuale riduzione dal lavoro ordinario. (art. 65 Circ. Procure)

La Circolare del 10/10/2024, pubblicata sul sito del CSM, ha stabilito che, per il riferimento all'art. 65 della Circolare Procure, è necessario indicare il nome del magistrato, la funzione assegnata e l'eventuale riduzione dal lavoro ordinario.

VII.B.2. Indicazione dei magistrati ai quali sono state assegnate le funzioni di referente per la formazione, precisando se il referente abbia a disposizione una struttura organizzativa, e da quali risorse, materiali e umane sia composta. Indicazione dell'esonero di cui usufruisce il referente per la formazione. (artt. 66, 67 e 68 Circ. Procure)

La Circolare del 10/10/2024, pubblicata sul sito del CSM, ha stabilito che, per il riferimento all'art. 66 della Circolare Procure, è necessario indicare il nome del magistrato, la funzione assegnata, la struttura organizzativa a disposizione e l'eventuale esonero.

VII.B.3. Indicazione dei magistrati che siano stati designati dal CSM quali componente della Struttura tecnica dell'organizzazione (Sto), le funzioni giudiziarie che svolgono, la misura dell'esonero dall'attività giudiziaria ordinaria. (artt. 69 e 70 Circ. Procure)

La Circolare del 10/10/2024, pubblicata sul sito del CSM, ha stabilito che, per il riferimento all'art. 69 della Circolare Procure, è necessario indicare il nome del magistrato, la funzione svolta e la misura dell'esonero.



Csm	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

VII.B.4. Indicazione dei magistrati eletti al Consiglio giudiziario o al Consiglio direttivo della Corte di cassazione, le funzioni giudiziarie che svolgono nonché la misura dell'effettivo esonero parziale dall'attività giudiziaria ordinaria. (artt. 71 e 72 Circ. Procure)

Il Consiglio giudiziario della Corte di Cassazione è composto da 15 magistrati, di cui 10 eletti dal Consiglio superiore della magistratura e 5 nominati dal Presidente della Repubblica. Il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione è composto da 15 magistrati, di cui 10 eletti dal Consiglio superiore della magistratura e 5 nominati dal Presidente della Repubblica. Le funzioni giudiziarie che svolgono sono quelle di giudice della Corte di Cassazione e di giudice del Consiglio superiore della magistratura. La misura dell'effettivo esonero parziale dall'attività giudiziaria ordinaria è pari al 20% del totale delle funzioni giudiziarie svolte.



Csm Roma 11/10/2024
Protocollo P 18314/2024


.....
*VIII. BENESSERE ORGANIZZATIVO E TUTELA DELLA
GENITORIALITÀ*
.....

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





<i>Com</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P18314/2024



ALLEGATI

A) Contributo del Presidente del Tribunale per i minori. (art. 61 co. 3 Circ. Procure)

Se il contributo è stato fornito nel corso di apposita riunione, allegarne il verbale.

B) Contributo del procuratore generale presso la Corte d'Appello (art. 61 co. 4 Circ. Procure)

Se il contributo è stato fornito nel corso di apposita riunione, allegarne il verbale.

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



All. 3

**PROGETTO ORGANIZZATIVO DELLA PROCURA GENERALE
PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI _____**

Circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura

(delibera C.S.M. del 3 luglio 2024)

I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO	1
I.A) Risorse umane e materiali dell'ufficio	1
I.A.1. Pianta organica del personale di magistratura	1
I.A.2. Pianta organica del personale amministrativo	1
I.A.3. Risorse tecnologiche e finanziarie	1
I.B) Analisi del contesto interno.....	2
I.B.1 Illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente.	2
I.B.2. La verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente progetto organizzativo.....	2
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	2
II. STRUTTURA DELL'UFFICIO.....	3
II.A) Unità organizzative e articolazioni interne dell'ufficio	3
II.A.1. Composizione delle articolazioni interne dell'ufficio	3
II.A.2. Permanenza dei magistrati nell'incarico presso la stessa articolazione interna	3
II.A.3. Magistrati titolari del coordinamento delle unità organizzative.....	3
II.B) Criteri di assegnazione alle unità organizzative, previo interpello e secondo criteri diretti a garantire le esigenze di funzionalità dell'ufficio.....	4
II.C) Magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione.....	4
II.D) Criteri selettivi per il conferimento degli incarichi di coordinamento o di collaborazione ai magistrati dell'ufficio.....	4
III. ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI	5
III.A) Criteri di assegnazione dei procedimenti ai sostituti procuratori generali e agli avvocati generali.....	5
III.B) Criteri e modalità di revoca dell'assegnazione dei procedimenti.	5
III.C) Visti informativi e altri strumenti informativi.....	5
IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	6
IV.A) Compiti di direzione e coordinamento degli avvocati generali.....	6
IV.B) Criteri di distribuzione delle udienze e dei turni.....	6
IV.C) Criteri di sostituzione del procuratore generale nel consiglio giudiziario c.p.p.....	6
IV.D) Procedimento di esercizio delle funzioni di assenso sulle misure cautelari, in ossequio a quanto disposto dall'art. 19 della presente circolare.....	6
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 presente circolare.....	6
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.....	6



<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

IV.G) Modalità per l'acquisizione dei dati di cui all'art. 6 co. 1 e co 1 bis del d.lgs. 06/06.....7



<i>Csm</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

I. QUADRO GENERALE DELL'UFFICIO

I.A) Risorse umane e materiali dell'ufficio

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

Funzione	Organico	Vacanti
Procuratore generale		
Avvocato generale		
Sostituti procuratori generali		

Funzione	Magistrato	Unità organizzativa
Procuratore generale		
Avvocato generale		
Sostituto procuratore generale		

I.A.2. Pianta organica del personale amministrativo

Inquadramento	Organico	Vacanti

I.A.3. Risorse tecnologiche e finanziarie

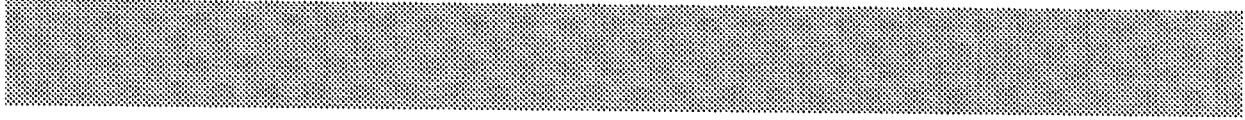
Risorse finanziarie	Disponibilità	Destinazione



Es Roma 11/10/2024
Protocollo P 18314/2024 *Pl*

I.B) Analisi del contesto interno

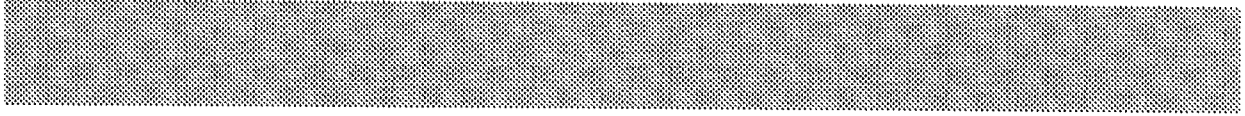
I.B.1 Illustrazione e analisi dei flussi di lavoro nel quadriennio precedente.



I.B.2. La verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente progetto organizzativo.



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





Com Roma 11/10/2024
Protocollo P 18314/2024

II. STRUTTURA DELL'UFFICIO

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



II.A.1. Composizione delle articolazioni interne dell'ufficio

Articolazione interna	Specializzazione	Organico
Dipartimento/ Sezione/Gruppo di lavoro		1. (coordinatore) 2. 3.
		1. (coordinatore) 2. 3.
		1. (coordinatore) 2. 3.

II.A.2. Permanenza dei magistrati nell'incarico presso la stessa articolazione interna

Magistrato	Articolazione interna	Data di assegnazione	Data limite di permanenza

II.A.3. Magistrati titolari del coordinamento delle unità organizzative

Unità organizzativa	Coordinatore	Provvedimento con cui sono state delegate le funzioni	Durata complessiva o residua dell'incarico



<i>Esme</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

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

[Redacted content]

II.C) Magistrati titolari di incarichi di coordinamento o collaborazione.

[Redacted content]

Magistrato titolare dell'incarico di coordinamento o collaborazione	[Redacted content]
Oggetto dell'incarico	[Redacted content]
Provvedimento di conferimento o ragioni della sua conferma	[Redacted content]
Durata complessiva o residua	[Redacted content]

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

[Redacted content]



Com Roma 11/10/2024
Protocollo P 18314/2024

.....
III. ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI
.....

III.A) Criteri di assegnazione dei procedimenti ai sostituti procuratori generali e agli avvocati generali.

[Redacted content]

III.B) Criteri e modalità di revoca dell'assegnazione dei procedimenti.

[Redacted content]

III.C) Visti informativi e altri strumenti informativi.

[Redacted content]



<i>Com</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024

.....

IV. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

.....

IV.A) Compiti di direzione e coordinamento degli avvocati generali.

[Redacted content]

IV.B) Criteri di distribuzione delle udienze e dei turni.

[Redacted content]

IV.C) Criteri di sostituzione del procuratore generale nel consiglio giudiziario c.p.p.

[Redacted content]

IV.D) Procedimento di esercizio delle funzioni di assenso sulle misure cautelari, in ossequio a quanto disposto dall'art. 19 della presente circolare.

[Redacted content]

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 presente circolare.

[Redacted content]

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.

[Redacted content]



<i>Com</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P 18314/2024



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





<i>Esme</i>	Roma	11/10/2024
	Protocollo	P18314/2024

A handwritten signature or set of initials in black ink, located to the right of the rectangular stamp.