



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Pescara

N. _____

PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO DELL'ATTIVITA' DEI
VICE PROCURATORI ONORARI

Il Procuratore della Repubblica,

Vista la costituzione dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica di cui al Provvedimento Organizzativo n. 11/22 del 09.06.2022;

Visti l'art. 29 D. L.gs 13 luglio 2017 n. 116 come sostituito dall'art. 1 , comma 29 Legge 30.12.2021 n. 234, la Circolare mg_dg.Dog 31/03/2023.0072653 e la circolare del CSM n.13366/2023 del 10.07.23;

Considerato che ad oggi non risultano completamente risolti i numerosi quesiti rivolti al Ministero ed al C.S.M. e che tuttavia, nelle more, occorre definire l'attività minima esigibile e di riorganizzare l'attività che i magistrati onorari svolgono sia in udienza che fuori udienza, nonché la modalità della loro rilevazione statistica;

Ritenuto che, per ragioni di contenimento della spesa pubblica, vada data priorità alla attività svolta dai V.P.O. stabilizzati piuttosto che quelli non stabilizzati (la cui liquidazione è disposta dal funzionario delegato e avviene con il capitolo di spesa 1362 sottoposto a particolari restrizioni e controlli);

Ad integrazione del provvedimento del 12.05.2023 ed in sostituzione di tutti i precedenti provvedimenti,

D'intesa con il Procuratore Aggiunto, dr.ssa Anna Rita Mantini, magistrato coordinatore dei V.P.O., con la Dirigente, dr.ssa Emanuela Zannerini e con il funzionario preposto al coordinamento V.P.O., dr.ssa Clelia Delle Curti;

DISPONE CHE :

- i V.P.O. stabilizzati che hanno optato per il **regime di esclusività** siano presenti in ufficio non meno di 4 volte alla settimana per l'attività di udienza, l'attività di ufficio, il turno direttissime del sabato e il turno interno;
- i V.P.O. stabilizzati che hanno optato per il **regime non esclusivo** siano presenti non meno di 3 volte alla settimana per l'attività di udienza, l'attività di ufficio, il turno direttissime del sabato e il turno interno;



- i VPO **non stabilizzati**, e quelli di **futura nomina**, saranno presenti 1 volta alla settimana per l'affiancamento oltre alle attività di udienza;

La loro presenza, anche ai fini statistici, verrà monitorata attraverso il sistema di badge, già in uso: per i VPO stabilizzati solo in entrata, per i VPO non stabilizzati e quelli di futura nuova nomina attraverso il badge sia in entrata che in uscita dopo almeno 4,5 ore.

Le **FERIE** andranno godute ogni mese di agosto (circ. CSM n.13366/2023). Per esigenze di Ufficio sarà predisposto, secondo le disponibilità espresse dai VPO, un calendario di turni di presenza in ufficio per assicurare le attività urgenti ed indefettibili.

I VPO che avranno svolto attività in agosto avranno diritto a non prestare attività nel periodo ordinario per lo stesso numero di giorni.

Le **assenze** saranno computate o come ferie o come malattia. Nel primo caso le istanze di ferie andranno inviate o depositate alla Segreteria Amministrativa che le sottoporrà a questo Procuratore per l'autorizzazione e ne curerà la protocollazione e la contabilizzazione.

Le ferie dovranno essere godute compatibilmente alle esigenze della programmazione delle udienze o comunque dopo aver concordato con il VPO supplente.

Le assenze per malattia andranno giustificate con il certificato medico da trasmettere alla Segreteria Amministrativa per i relativi incombenti.

Le altre assenze saranno ritenute assenze ingiustificate.

LE ATTIVITA'

L'**attività di udienza** saranno supervisionate in maniera particolare dal Procuratore Aggiunto anche con la presenza diretta in aula.

Si conferma il precedente provvedimento del 12.05.23 di cui questo è parte integrante. L'allegato prospetto degli abbinamenti e dei turni subirà modifiche periodiche in base alle esigenze di ufficio ed il buon andamento dello stesso. Ogni due anni saranno modificati gli abbinamenti per il principio di rotazione tra i VPO.

Si prevede di attuare un ulteriore turno per le **udienze predibattimentali** a cui saranno assegnati tutti i VPO. Tale disposizione entrerà in vigore quando e se il Tribunale predisporrà apposite udienze in cui saranno trattate solo le udienze predibattimentali. In tal caso sarà modificata la tabella abbinamenti.

Come già previsto l'udienza del **Giudice di Pace dinanzi la sede distaccata di Penne** vedrà una turnazione di tutti i VPO secondo una turnazione annuale tra coloro che non sono già impegnati in quel giorno d'udienza.

IL TURNO INTERNO

Fermo restando il supplente del VPO associato al Giudice/GOT, che interverrà in caso di assenza programmata del VPO titolare dell'attività di udienza, viene istituito un unico turno di reperibilità per le urgenze. Sono da considerarsi urgenze: la sostituzione non programmata del VPO di udienza monocratica, l'udienza direttissima straordinaria (ossia non fissata ad un Giudice già in udienza), l'ausilio al Pm di turno per lo smistamento della posta o altre attività, l'ausilio ad altro magistrato che ne faccia richiesta;

Ne caso in cui il VPO presente in ufficio per il turno non viene chiamato per le attività urgenti suddette, potrà impiegare l'orario di presenza per lo studio delle udienze a cui è delegato o per le attività di affiancamento ordinario.

Il turno interno verrà garantito dalla presenza in ufficio del VPO sin dalle ore 9:00 e riguarderà solo i VPO stabilizzati. Il calendario sarà annuale.

IL TURNO ESTERNO (reperibilità del sabato)

Il turno di direttissima e di sostituzione del sabato verrà garantito assicurando la presenza del VPO in aula all'udienza di convalida-direttissima entro 30 minuti dalla chiamata.

Il turno di reperibilità del sabato sarà garantito dai V.P.O. stabilizzati e, oltre la programmazione già in atto, sarà previsto un supplente. Il calendario sarà annuale. Sarà cura del VPO di turno avvisare della sua eventuale indisponibilità sia il collega supplente che la segreteria del PM di turno.

LE UDIENZE DIRETTISSIME DURANTE IL PERIODO FERIALE E IL PERIODO "CUSCINETTO"

Il turno di direttissima del periodo feriale e del periodo "cuscinetto" (solitamente l'ultima settimana di luglio e la prima settimana di settembre) verrà garantito assicurando la presenza del VPO abbinato al Giudice Monocratico di turno per le udienze di convalida-direttissima o dal suo sostituto naturale e in estrema ipotesi dal VPO comunque presente in ufficio (turno interno).

L'ATTIVITA' DI UFFICIO

Ogni Magistrato ha facoltà di avvalersi di un VPO nell'attività di affiancamento ed a tal fine ciascun Sostituto comunica l'opzione di avvalersene o meno (vedasi assemblea plenaria del 29.09.2023). Ciascun Magistrato che ha optato per l'affiancamento di un VPO stabilizzato, dovrà commisurare l'impegno settimanale dello stesso per un numero di giorni che tenga conto di quelli in cui già il VPO è presente in udienza o per turno interno, e richiedendo pertanto una presenza per un numero di giorni residui corrispondente al minimo settimanale esigibile secondo la presente disposizione (minimo 4 per i VPO in regime esclusivo e minimo 3 per i VPO in regime non esclusivo).

Le giornate di attività di ufficio saranno concordate con il PM e comunicate settimanalmente alla sua segreteria.

Il Pm dovrà relazionare periodicamente al Procuratore Aggiunto o al Procuratore circa la qualità e quantità dell'attività svolta dal VPO.

I VPO svolgono attività di ufficio secondo abbinamenti che possono subire modifiche sia per le esigenze di ufficio e sia per il principio della rotazione e svolgono le attività a loro delegate dal PM titolare secondo quanto previsto dall'art. 16 e 17 D.lvo 116/17 ivi compresa, se richiesta dal PM, la

preparazione delle udienze collegiali, delle udienze GUP o dei processi monocratici seguiti direttamente dal Sostituto titolare dell'attività provvedendo alla sistemazione degli atti, alla valutazione delle attività da compiere pre e post udienza (es. predisposizione decreto di citazione testi per l'udienza successiva, individuazione degli atti da produrre e loro elencazione o altri adempimenti).

Se il PM lo riterrà necessario il VPO potrà essere presente all'udienza collegiale, monocratica o GUP, affiancandolo.

LA MODALITA' DI CERTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAL VPO

L'attività di udienza verrà certificata dall'attestazione del cancelliere a verbale.

L'attività di affiancamento verrà certificata mediante una scheda report riportante i giorni in cui è stata prestata l'attività, il numero del fascicolo e l'attività svolta. Tale report sarà sottoscritto dal PM e dal VPO e sottoposto mensilmente all'attenzione del Procuratore Aggiunto, per il tramite del funzionario amministrativo del Coordinamento, per la supervisione dell'attività svolta.

Per i VPO non stabilizzati continueranno ad applicarsi le modalità già in uso.

Il calendario delle turnazioni "interne" ed "esterne" sarà in vigore dal 01.11.2023 e sarà condiviso con lo stesso strumento della turnazione dell'attività del PM.

Il Funzionario Amministrativo del Coordinamento custodirà ai fini statistici e del monitoraggio dell'attività dei VPO, dopo il visto del Procuratore Aggiunto o dello stesso Procuratore, le schede report, l'elenco delle timbrature mensili, le schede di udienza e, per i VPO non stabilizzati o di nuova nomina, anche le schede di affiancamento. I VPO entro il 5 del mese successivo di quello in cui sono state svolte le attività consegneranno tali schede al funzionario del Coordinamento che sarà anche il loro riferimento per le necessità operative in udienza e in ufficio e per la risoluzione o segnalazione di eventuali criticità.

Verranno tenute riunioni periodiche per la formazione e per il monitoraggio dei V.P.O. da parte del Procuratore Aggiunto e del Procuratore della Repubblica.

Con separato provvedimento dirigenziale saranno assegnate le postazioni lavorative.

Si comunichi.

Pescara, 06 ottobre 2023

Il Procuratore della Repubblica
Giuseppe Bellelli

