



*Procura della Repubblica presso il Tribunale di*  
**TIVOLI**

*Il Procuratore della Repubblica*

N. Prot. 1068/2016

Tivoli, 12 luglio 2016

**Ai sig.ri Sostituti Procuratori della Repubblica**

**Ai sig.ri Vice Procuratori Onorari**

**Alla Dirigente Ufficio Gestione risorse e analisi flussi di lavoro**

SEDE

**Oggetto: Deleghe ai Vice Procuratori Onorari per la trattazione dei procedimenti penali di competenza dei Giudici di Pace.**

**Visto** l'art. 72 R.D. n. 12 del 30.01.1941;

**visto** l'art. 50 del d.lgs. n. 274 del 2000;

**visto** l'art. 4 del d.lgs. n. 273 del 1989, così come modificato dal d.l. n. 151 del 02.10.2008, convertito in legge n. 186 del 28.11.2008;

**visto** l'art. 64 del D.P.R. n. 115 del 30.05.2002;

**letta** la circolare della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Roma prot. n. 16/2009 del 07.04.2009;

**premesso** che, secondo le vigenti disposizioni di legge, i Vice Procuratori Onorari possono essere formalmente delegati per lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) partecipazione alle udienze avanti al Tribunale Monocratico e al Giudice di Pace, sia per i dibattimenti, sia per gli incidenti di esecuzione;
- b) esame dei fascicoli per redigere le richieste di decreti penali (art. 72 c. 1 R.D. 30.01.1941 n. 12);
- c) esame dei fascicoli e predisposizione dei provvedimenti terminativi per i reati di competenza dei Giudici di Pace (art. 50 d.lgs. n. 274 del 2000);

**premesso** che, attualmente, ai Vice Procuratori Onorari addetti all'Ufficio vengono delegate esclusivamente le funzioni di cui alla precedente lett. a);

**premesso** che, allo stato, il carico di lavoro gravante sull'Ufficio Giudice di Pace di questa Procura della Repubblica rende opportuno il coinvolgimento dei Vice Procuratori Onorari anche negli adempimenti di cui alla precedente lettera c) (con riserva di provvedere in seguito per gli eventuali incombenti di cui alla lett. b);

**riservati** ulteriori provvedimenti finalizzati a incrementare le funzioni di ausilio dei Vice Procuratori Onorari addetti all'Ufficio in considerazione del gravoso carico di lavoro;

**sentiti** i colleghi;

**sentiti** i Vice Procuratori nella riunione del 20 giugno 2016, presenti la dott.ssa Lelia Di Domenico – responsabile dell'Ufficio Giudice di Pace – e il dott. Luigi Pacifici – coordinatore dei VPO – che ha collaborato alla stesura del presente provvedimento;

## **DISPONE**

### **A) In ordine all'assegnazione delle deleghe e alla trattazione dei fascicoli:**

a) nei procedimenti di competenza del Giudice di Pace, ai Vice Procuratori Onorari sono conferite deleghe, oltre che in relazione alle singole udienze, anche con riferimento ai procedimenti penali, al fine di consentire di collaborare alla redazione degli atti indicati dagli artt. 15 e 25 del d.lgs. n. 274 del 2000, così come previsto dall'art. 50 c. 1 lett. b) del d.lgs. cit. con le seguenti modalità:

1. il personale addetto all'ufficio "primi atti" trasmetterà le notizie di reato relative a reati di competenza del Giudice di Pace al personale addetto a tale Ufficio;
2. il personale addetto all'Ufficio Giudice di Pace predisporrà la nota di iscrizione sull'apposito modulo ove sarà presente la formula "*delega del fascicolo ex art. 50 c. 1 lett. b) d.lgs. n. 275/2000 al Vice Procuratore Ordinario individuato secondo i criteri automatici prefissati*". Successivamente, trasmetterà la "bozza" di nota d'iscrizione al pubblico ministero di turno esterno (apponendo anche il relativo timbro del magistrato).

In presenza di una univoca causa di estinzione del reato (remissione di querela) o altra ragione di definizione immediata (ad esempio archiviazione per essere rimasti ignoti gli autori del reato senza possibilità di espletare utili indagini) predisporrà e trasmetterà al PM di turno anche la richiesta di archiviazione;

3. il pubblico ministero di turno, controllata ed eventualmente integrata o modificata la nota di iscrizione, la restituirà – firmata – al personale dell'Ufficio Giudice di Pace.

Il PM:

- potrà "**trattenere**" a sé il fascicolo, non dando corso alla delega (dunque interlineando la relativa parte della nota d'iscrizione)
- apporre sulla nota di iscrizione il termine "**Riferire**" col quale chiede al VPO delegato di fornire informazioni con le modalità che saranno dallo stesso specificate.

La competenza del PM di turno esterno è determinata dal giorno della ricezione della notizia di reato, indipendentemente dalla esecuzione dei relativi adempimenti;

4. il personale dell'Ufficio Giudice di Pace provvederà agli adempimenti conseguenti:
  - iscrizione del procedimento ai modelli 21-bis o 44, con assegnazione al pubblico ministero di turno;
  - individuazione del VPO sulla base dei criteri automatici (con indicazione in copertina e annotazione tra le "Note" del SICP);
  - messa a disposizione dei fascicoli ai VPO delegati;

b) fermo restando l'assegnazione del procedimento al pubblico ministero suindicato, il VPO delegato adotterà tutti gli atti propedeutici e necessari per l'adempimento di quanto previsto dagli artt. 15 e 25 del d.lgs. n. 274/2000. A titolo esemplificativo:

1. delega per l'esatta identificazione dell'indagato/i e/o della persona/e offesa/e;
2. delega per elezione domicilio dell'indagato/i;
3. deleghe alla polizia giudiziaria, se assolutamente indispensabili, per le determinazioni da assumere;

c) il VPO delegato farà riferimento al PM assegnatario:

c/1) per la risoluzione di eventuali questioni relative al singolo fascicolo, anche attraverso colloqui informali;

c/2) per i seguenti atti:

1. modifiche o integrazioni delle iscrizioni (modifica del titolo del reato, iscrizione di nuovi reati e/o indagati o parti offese);

2. provvedimenti di riunioni o separazioni, che seguiranno le prescrizioni dei vigenti criteri organizzativi. In particolare, nel caso di riunione, il VPO delegato per il procedimento più recente lo invierà al VPO delegato per il procedimento iscritto precedentemente; quest'ultimo, se condividerà la proposta, adotterà il provvedimento di riunione (in caso contrario lo restituirà);
3. richiesta di archiviazione compilata in ogni parte e sottoscritta;
4. iscrizione al mod. 21 bis del procedimento iscritto al mod. 44;
5. iscrizione di reati di competenza del giudice monocratico, con conseguente "passaggio" nel registro mod. 21 (e assegnazione allo stesso PM);
6. predisposizione del decreto che dispone il giudizio, compilato in ogni parte secondo le ordinarie modalità e adempimenti esecutivi (richiesta data, lista testi, sottoscrizioni, ecc.).

In tutte le ipotesi indicate (nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 6) il/i fascicolo/ sarà(nno) trasmesso/i col provvedimento al PM titolare per il "visto", necessario per l'esecuzione da parte della segreteria dell'ufficio Giudice di Pace. Il PM potrà richiedere al VPO la integrazione/modifica del provvedimento e, in caso di mancato adeguamento informerà il Procuratore della Repubblica. Qualora il Visto sia negato il fascicolo sarà trasmesso al Procuratore della Repubblica per le sue determinazioni;

- d) il VPO delegato farà riferimento al magistrato responsabile dell'Ufficio Giudice di Pace per le questioni di carattere organizzativo o, su indicazione del PM assegnatario, per quelle di carattere giuridico di rilievo generale che richiedono un'uniformità di azione dell'Ufficio. In quest'ultimo caso il magistrato responsabile dell'Ufficio Giudice di Pace adotterà le opportune soluzioni, previa intesa col Procuratore della Repubblica;
- e) rimane fermo il potere di revoca della delega, così come previsto dall'art. 50 c. 3 del d.lgs. n. 274 del 2000;
- f) eventuali criteri di priorità nella trattazione dei fascicoli saranno determinati dal Magistrato responsabile dell'Ufficio, d'intesa con il Procuratore della Repubblica.

#### **B) Sotto il profilo organizzativo:**

- a) al fine di garantire lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 50 c. 1 lett. b), d.lgs. cit. i Vice Procuratori Onorari, coordinandosi tra loro e d'intesa con la Segreteria del Procuratore, predisporranno appositi turni mensili al fine di consentire la presenza, presso l'Ufficio Giudice di Pace, di almeno un VPO nei giorni dal lunedì al venerdì, salve maggiori disponibilità, compatibili con le esigenze dell'Ufficio. Lo svolgimento di tale attività fuori udienza dovrà essere non superiore a 5 ore giornaliere e potrà eventualmente cumularsi con quella svolta in udienza, superando, in tal caso, le 5 ore giornaliere complessive;
- b) il VPO "di turno" svolgerà anche attività per sostituzioni urgenti di VPO impediti o per altre esigenze sopravvenute dell'Ufficio che consentano deleghe ai VPO;
- c) per la giornata del sabato restano ferme le vigenti disposizioni (autonomo turno), con la precisazione che il VPO, di volta in volta disponibile per le eventuali udienze del sabato, si potrà presentare comunque in Ufficio al fine di svolgere le funzioni di cui dall'art. 50 c. 1 lett. b) d.lgs. cit. (qualora ne abbia dato la disponibilità) e, ove necessario, verrà delegato dal P.M. di turno esterno per la partecipazione alle udienze ex art. 558 c.p.p.;
- d) ai fini della determinazione dei compensi spettanti ai VPO per le attività fuori udienza l'impegno orario sarà calcolato in base alle ore di effettiva presenza in ufficio degli stessi, funzionali allo svolgimento degli incombeni di cui all'art. 50 c. 1 lett. b) d.lgs. cit. Tale presenza verrà riscontrata attraverso la sottoscrizione, da parte del VPO, in entrata e in uscita, all'interno dell'apposito registro giornaliero delle presenze, custodito presso la Segreteria del Procuratore della Repubblica. Restano ferme le precedenti disposizioni per la determinazione dei compensi spettanti ai VPO per le attività d'udienza, relativamente alle quali troverà applicazione l'art. 4 del d.lgs. n. 273 del 1989, modificato dal d.l. n. 151 del 02.10.2008, convertito in legge n. 186 del 28.11.2008, così come interpretato dalla circolare n. 16 del 2009 della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Roma.

#### **C) Sotto il profilo del regime attuativo:**

- a) **all'esito dell'interpello disposto e delle disponibilità manifestate, allo stato, le deleghe saranno conferite ai dott.ri:**
  - 1) VPO 1,
  - 2) VPO 2,
  - 3) VPO 3,

- 4) VPO 4,
- 5) VPO 5.

Eventuali disponibilità che dovessero pervenire in seguito saranno accolte compatibilmente con la funzionalità del servizio già in atto;

- b) le deleghe saranno conferite in misura paritaria, sulla base di criteri automatici. Criteri che attualmente vengono determinati sulla base dell'ultimo numero del Registro Generale mod. 21-bis ovvero mod. 44 col seguente criterio automatico:
  - 1 e 2 VPO 1,
  - 3 e 4 VPO 2,
  - 5 e 6 VPO 3,
  - 7 e 8 VPO 4,
  - 9 e 10 VPO 5;
- c) la Dirigente dell'*Ufficio Gestione risorse e analisi flussi di lavoro* adotterà i necessari provvedimenti attuativi per consentire ai VPO di svolgere l'incarico affidato;
- d) **il presente provvedimento assume efficacia da lunedì 12 settembre 2016.**

#### **D) Sotto il profilo del regime transitorio:**

- a) i fascicoli pendenti presso l'Ufficio Giudice di Pace, formati con riferimento a notizie di reato pervenute fino all'11 settembre 2016, assegnati sulla base dei vigenti criteri alla dott.ssa Lelia Di Domenico, saranno dalla stessa delegati ai VPO sulla base del suindicato criterio automatico dell'ultimo numero del Registro Generale mod. 21-bis o mod. 44:
  - 1 e 2 VPO 1,
  - 3 e 4 VPO 2,
  - 5 e 6 VPO 3,
  - 7 e 8 VPO 4,
  - 9 e 10 VPO 5;La dott.ssa Di Domenico:
  - **potrà “trattenere” a sé il fascicolo, non dando corso alla delega;**
  - **apporterà sulla delega il termine “Riferire”** col quale chiede al VPO delegato di fornire informazioni con le modalità che saranno dalla stessa specificate.
- b) la dott.ssa Di Domenico continuerà a coordinare l'Ufficio Giudice di Pace nella fase di avvio della nuova organizzazione, non oltre il 30 ottobre 2016. Successivamente sarà individuato altro magistrato coordinatore;
- c) al fine di “perequare” il numero dei fascicoli “Giudici di Pace”, oggi assegnati esclusivamente alla dott.ssa Di Domenico, **per un periodo transitorio allo stato fissato fino al 30 giugno 2017** durante il turno urgente svolto dalla stessa dott.ssa Di Domenico (fermi restando gli adempimenti suindicati alla lettera A) i fascicoli saranno assegnati agli altri Sostituti Procuratori della Repubblica, all'atto dell'iscrizione, sulla base del seguente criterio automatico: un fascicolo per Sostituto Procuratore, secondo l'ordine alfabetico (dott. Calice, dott. Guerra, dott. Iuzzolino, dott. Mimmo, dott. Pacifici, dott.ssa Stefania), ordine da proseguire fino al termine del turno settimanale della dott.ssa Di Domenico. **La dott.ssa Di Domenico potrà disporre, se ritenuto opportuno, che il fascicolo, dopo l'iscrizione, sia portato in visione al PM assegnatario per le sue valutazioni in ordine alla scelta sul non dare corso alla delega ovvero chiedere di “Riferire”.**

La data finale di operatività della presente disposizione sarà fissata, sulla base dell'esame della rilevazione statistica trimestrale, quando sarà assicurato un tendenziale pari numero di procedimenti pendenti per la dott.ssa Di Domenico rispetto agli altri Sostituti Procuratori.

Il presente provvedimento viene inviato al sig. Presidente del Consiglio superiore della Magistratura, al Sig. Presidente del Consiglio giudiziario presso la Corte d'Appello di Roma e al Sig. Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Roma.

Il Procuratore della Repubblica

dott. Francesco Menditto

F.to