



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

*Il Procuratore della Repubblica*

N. Prot. 145/2017

Tivoli, 27 marzo 2017

Ai sig.ri Sostituti Procuratori della Repubblica  
Ai Sig.ri Vice Procuratori Onorari  
Al Direttore Amministrativo dell'Ufficio Gestione risorse e analisi flussi di lavoro  
Al Direttore Amministrativo Responsabile dell'Ufficio Dibattimento  
Al Funzionario dell'Ufficio GdP e DAS  
Al Cancelliere coordinatore delle Segreterie dei Magistrati  
Ai Responsabili delle Segreterie dei Magistrati  
Al Direttore Amministrativo dell'Ufficio Gestione risorse e analisi flussi di lavoro

SEDE

**Oggetto: centralizzazione della trattazione dei procedimenti con rito collegiale, moduli e compilazione degli Statini di Udienza, dei decreti di citazione a giudizio per rito monocratico<sup>1</sup>.**

**premesse** che nei provvedimenti organizzativi di recente adottati (riorganizzazione dell'Ufficio Primi Atti del 27 settembre 2016, n. prot. 342/2016; istituzione dell'Ufficio Definizione Affari semplici del 27 settembre 2013, n. prot. 1342/2016) è stato delineato il progetto complessivo di una più funzionale ripartizione dei servizi della Procura, prospettando anche “*la possibile centralizzazione in Uffici da istituire, compatibilmente con le risorse disponibili*”;

**premesse** che appare opportuno uniformare i moduli degli Statini delle Udienze e la loro compilazione al fine di consentire:

---

<sup>1</sup> Testo vigente.

- una più agevole comprensione da parte del PM delegato delle attività svolte nelle fasi e nelle eventuali udienze precedenti;
- una migliore cura degli adempimenti da parte del personale degli Uffici Giudice di Pace (per i relativi processi), Dibattimento (per i processi monocratici) e delle Segreterie dei Magistrati (per i processi collegiali nei limitati casi in cui cureranno la tenuta dei fascicoli dopo la centralizzazione prevista dal presente provvedimento);

premessi, ancora, che appare opportuno uniformare la modulistica dei decreti che dispongono il giudizio al fine di consentire un più agevole adempimento da parte del personale interessato

**ritenuto** di lasciare invariate tutte le disposizioni organizzative e procedurali non interessate dal presente procedimento;

**sentiti** le colleghe e i colleghi e i direttori amministrativi;

## **DISPONE**

### **1. Concentrazione della custodia e cura degli adempimenti dei procedimenti fissati per il dibattimento collegiale**

Attualmente l'Ufficio Dibattimento cura gli adempimenti relativi ai soli procedimenti con rito monocratico, a citazione diretta o con udienza preliminare.

Le Segreterie dei magistrati provvedono a tutto quanto necessario per i fascicoli dei procedimenti con rito collegiale, compresa la custodia dei fascicoli.

Appare opportuno, al fine di razionalizzare l'organizzazione dell'Ufficio, concentrare la custodia dei fascicoli e i relativi adempimenti, alleggerire gli oneri delle Segreterie dei magistrati, attribuire il servizio all'Ufficio dibattimento.

L'Ufficio dibattimento, peraltro, cura adempimenti analoghi per i procedimenti monocratici con udienza preliminare.

Pertanto:

- a) **a decorrere dal 17 aprile 2017 gli adempimenti relativi ai fascicoli con dibattimento collegiale (e la relativa custodia) è attribuita all'Ufficio Dibattimento** che curerà anche l'attività relativa alla consultazione dei fascicoli da parte degli aventi diritto e al rilascio copia;
- b) **le Segreterie dei magistrati assicureranno, comunque gli adempimenti relativi alle udienze da tenersi entro il 15 maggio;**
- c) i fascicoli attualmente in carico alle Segreterie dei magistrati saranno concentrati presso l'Ufficio dibattimento;
- d) rimane ferma la facoltà del Sostituto Procuratore assegnatario del procedimento (ovvero che segue il dibattimento) di disporre che il fascicolo rimanga custodito presso la sua Segreteria, con conseguente onere di cura degli adempimenti a carico del personale di tale segreteria;
- e) il Direttore Amministrativo responsabile dell'Ufficio dibattimento, d'intesa col coordinatore delle Segreterie, impartirà le necessarie istruzioni attuative al fine di assicurare la continuità degli adempimenti;
- f) il Direttore Amministrativo dell'Ufficio Gestione risorse e analisi flussi di lavoro assicurerà quanto necessario per l'attuazione di quanto disposto.

## 2. Adempimenti per una migliore cura del fascicolo del PM nella fase dibattimentale

Appare opportuno impartire più puntuali disposizioni dirette a una migliore cura del fascicolo del PM nella fase dibattimentale

### 2.1. Statini di Udienza

Sono aggiornati i moduli attualmente utilizzati per gli **Statini riepilogativi** dei procedimenti trattati nelle udienze di qualunque natura tenute presso gli Uffici Giudicanti (all. 1), nonché i moduli degli **Statini di Udienza (del singolo procedimento)** per l'udienza monocratica o innanzi al Giudice di Pace (all. 2).

Sono uniformati i moduli degli **Statini di Udienza (del singolo procedimento)** per l'udienza collegiale, da compilare compiutamente per consentire la migliore comprensione delle attività svolte in udienza, in particolare con riferimento agli adempimenti a cura del PM e, dunque, della Segreteria (all. 3).

**Il personale addetto avrà cura di eliminare la precedente modulistica consegnare ai Magistrati, onorari e togati, esclusivamente i moduli allegati.**

### 2.2. Cartelline per la raccolta degli atti del fascicolo

**Per i processi monocratici e innanzi al Giudice di pace** saranno inserite fin dalla prima udienza due cartelline (fogli A/3 piegati), con indicato il numero del procedimento RGNR e il nome dell'imputato (eventualmente del primo imputato "più altri") in cui raccogliere, rispettivamente:

- 1) imputazioni (decreto del PM di citazione diretta a giudizio ovvero richiesta del PM di rinvio a giudizio e decreto del giudice che dispone il giudizio), richiesta autorizzazione lista testi e relativa autorizzazione (all. 4 per il Tribunale monocratico; all. 4 bis per il Giudice di pace);
- 2) citazione testi, statini di udienza ed eventuali verbali di udienza e/o trascrizioni ordinati per le singole udienze (all. 5 per il Tribunale monocratico; all. 5 bis per il Giudice di pace);

Il personale addetto, al fine di assicurare l'adempimento, "barrerà" le relative voci all'atto dell'inserimento dell'atto/i.

Per i processi per i quali è già stata tenuta la prima udienza il personale addetto inserirà le cartelline all'atto della consegna del fascicolo ai VPO che sono invitati, per spirito di collaborazione, a inserire i relativi atti "barrando" le voci (compatibilmente col carico di lavoro e con l'utilità dell'adempimento in relazione allo stato e alla natura del procedimento).

**Per i processi collegiali** saranno inserite le seguenti cartelline (fogli A/3 piegati) in cui raccogliere:

- 1) imputazioni (richiesta del PM di rinvio a giudizio, decreto di citazione), lista testi e richiesta autorizzazione e relativo provvedimento del Tribunale (all. 6<sup>2</sup>);
- 2) citazione testi e statini di udienza ordinati per le singole udienze (all. 7);
- 3) verbali di udienza e trascrizioni, ordinati per le singole udienze (all. 8);

---

<sup>2</sup> In data 10 luglio 2017 l'originario allegato 6 è stato sostituito con "All. 6 COLLEGIALE imputazione lista testi corretto 10 luglio". Questa la ragione della sostituzione, con i nuovi adempimenti:

**"Con riferimento ai soli processi collegiali** è necessario che sia acquisita la lista testi eventualmente depositata dai difensori, degli imputati e/o della parte civile, pertanto:

- a) per i processi attualmente in corso e fino all'ultima udienza di luglio 2017, il PM d'udienza, se ritenuto necessario, inserirà tra gli adempimenti cui è tenuta la Segreteria l'acquisizione di copia delle liste tesi depositata/e dai difensori degli imputati/parti civili. Provvederà il personale dell'Ufficio che ha in custodia il fascicolo: di norma l'Ufficio dibattimento, la Segreteria del PM nei casi in cui costui ha ritenuto di tenere il fascicolo presso la propria segreteria. La segreteria, acquisite le liste testi, integrerà a mano la copertina dell'all. 6 inserendo la scritta "Lista/ testi difensori imputato/parte civile";
- b) per le nuove udienze a partire da quella fissate da settembre 2017, l'Ufficio dibattimento avrà cura di acquisire dal Tribunale (con le modalità che saranno concordate dai responsabili) le citate liste testi (depositate non oltre il settimo giorno precedente l'udienza). Le liste testi saranno inserite nell'apposita cartellina, barrando la relativa voce. A tal fine si sostituisce l'allegato 6 alla circolare (che non dovrà essere più usato) con il nuovo allegato 6 "COLLEGIALE imputazione\_lista testi corretto 10 luglio 2017" (ove vi sono le voci relative anche alle liste testi dei difensori)".

- 4) atti PM, in cui il Sostituto Procuratore potrà inserire gli atti ritenuti utili in relazione all'udienza trattata o da trattare (all. 9).

Il personale addetto, al fine di assicurare l'adempimento, "barrerà" le relative voci al momento dell'inserimento dell'atto/i.

**I fascicoli attualmente in carico alle Segreterie dei Magistrati saranno consegnati all'Ufficio dibattimento, secondo quanto già precisato al par. 1, previo inserimento degli atti nelle cartelline suindicate. Tale attività non è necessaria nel solo caso in cui risultava già utilizzata e correttamente attuata l'utilizzazione di diverse cartelline.**

**Il personale addetto avrà cura di eliminare la precedente modulistica e di utilizzare esclusivamente i moduli allegati.**

### **3. Moduli procedimenti a citazione diretta**

Al fine di rendere omogenea la cura degli adempimenti da parte dell'Ufficio dibattimento saranno utilizzati i moduli allegati per il decreto di citazione diretta davanti al Giudice Monocratico (all. 10<sup>3</sup>) e per la citazione testi (all. 1<sup>4</sup>).

**Il personale addetto avrà cura di eliminare la precedente modulistica e di utilizzare esclusivamente i moduli allegati.**

Allegati:

All. 1) Statino riepilogativo dei procedimenti trattati nelle udienze di qualunque natura tenute presso gli Uffici Giudicanti;

All. 2) Statino di Udienza (del singolo procedimento) per l'udienza monocratica o innanzi al Giudice di Pace.

All. 3) Statino di Udienza (del singolo procedimento) per l'udienza collegiale;

All. 4) cartellina per i processi Tribunale monocratico: imputazioni, liste testi;

All. 4 bis) cartellina per i processi Giudice di pace: imputazioni, liste testi;

All. 5) cartellina per i processi Tribunale monocratico: citazione testi, statini di udienza, eventuali verbali di udienza e/o trascrizioni;

All. 5 bis) cartellina per i processi Giudice di pace: citazione testi, statini di udienza, eventuali verbali di udienza e/o trascrizioni;

All. 6) cartellina per i processi collegiali: imputazione e lista testi (modificato il 10 luglio 2017)

All. 7) cartellina per i processi collegiali: citazione testi e statini di udienza ordinati per le singole udienze;

All. 8) cartellina per i processi collegiali: verbali di udienza e trascrizioni;

All. 9) cartellina per i processi collegiali: atti PM;

All. 10) modulo decreto di citazione diretta davanti al Giudice Monocratico (modificato il 18 maggio 2017);

All. 11) modulo citazione testi (versione 19 marzo 2018)<sup>5</sup>.

---

<sup>3</sup> In data 18 maggio 2017 l'originario allegato 10 è stato sostituito da un nuovo "All. 10 decreto di citazione a giudizio corretto il 18 maggio 2017".

<sup>4</sup> In data 19 marzo 2018 l'originario allegato 11 è stato sostituito da un nuovo "All. 11 modulo citazione testi versione 19 marzo 2018".

Il Procuratore della Repubblica  
dott. Francesco Menditto  
F.to