



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Cuneo

Prot. N. 32-21

RIMODULAZIONE
DELL' ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Questo Ufficio soffre di una grave, ormai endemica, scopertura dell'organico del personale amministrativo.

La pianta organica del personale amministrativo prevede **51** unità, mentre attualmente ne sono in servizio **37**, almeno sulla carta.

Assume rilievo che i vuoti d'organico riguardano anche posizioni *apicali*, mancando:

- 2 Direttori amministrativi (2 in servizio dei 4 previsti)
- 5 Funzionari giudiziari (4 in servizio dei 9 previsti)
- 2 Assistenti giudiziari (8 in servizio dei 10 previsti)
- 3 Operatori giudiziari (5 in servizio degli 8 previsti)
- 2 conducenti automezzi (6 in servizio degli 8 previsti)

Inoltre:

- 1 Assistente giudiziario è assente per maternità;
- dei 5 Operatori giudiziari in servizio, 1 usufruisce di congedi parentali e 1 è qui applicato dal Tribunale di Asti
- dal 27 gennaio 2020, 1 Ausiliario è applicato al Giudice di Pace di Saluzzo;

Pertanto, solo **34** unità sono **effettivamente** presenti in servizio.

Ed ancora, nel prossimo anno 2022 andranno in quiescenza 1 Operatore giudiziario e 1 Conducente di automezzi.

Significa che entro la fine del prossimo anno il personale in servizio (al di là di applicazioni, assenze per congedi *et similia*) si ridurrà a 35 unità, così mancando 16 unità delle 51 previste nella pianta organica.

La scopertura del personale inoltre, sale a oltre il 50% in relazione alle figure apicali (mancando 2 Direttori Amministrativi sui 4 previsti, 5 Funzionari giudiziari sui 9 previsti).

Quindi, l'attività amministrativa dell'Ufficio si fonda su una forza lavoro soprattutto composta da livelli professionali inferiori, quali Assistenti giudiziari, Operatori giudiziari, Ausiliari e Autisti, del cui zelo e disponibilità si deve dare atto, così come si deve dare atto che soltanto grazie al loro prodigarsi, anche in mansioni non di competenza, sono garantiti servizi essenziali e irrinunciabili al funzionamento dell'Ufficio.

La conseguenza, però, è rappresentata dagli evidenti problemi che questo personale manifesta nello svolgimento di mansioni superiori alle loro formazioni e attitudini, malgrado ciò sia inevitabile a causa dell'assenza di quello adatto a queste funzioni e malgrado si presti con ammirevole volontà.

A questa carenza, si deve aggiungere che 3 unità svolgono un servizio *part-time*.

Significa che l'Ufficio può oggettivamente contare soltanto su 30 persone attualmente effettivamente presenti a cosiddetto "tempo pieno".

Resta da rilevarsi che questa Procura, al pari di ogni altra, ha delle strutture organizzative sulle quali non è possibile incidere distogliendo personale per altri servizi, trattandosi di articolazioni che svolgono compiti di primaria importanza e che non possono sopportare vuoti di personale.

Abbiamo, pertanto, a che fare con rigidità organizzative in quanto relative a servizi imprescindibili e non flessibili, essendo destinati ad adempimenti normativi che non permettono ritardi.

Intanto, il prossimo 27 settembre saranno immessi in possesso i tre M.O.T. destinati a questo Ufficio, con la conseguente necessità di dotarli di personale di assistenza.

Nel frattempo, il 22 settembre scorso hanno preso servizio quattro nuovi Cancellieri (uno dei quali, tuttavia, già era in pianta, seppur con diversa qualifica).

L'arrivo dei tre nuovi Magistrati e il fatto che, pur tenendo conto dei 4 Cancellieri appena assunti, l'organico effettivamente presente è di 34 unità, hanno costretto ad un ripensamento sull'organizzazione amministrativa data a questa Procura.

Più ragioni, infatti, suggerivano una rimodulazione dell'organizzazione dei servizi.

Attualmente all'assistenza dei Magistrati in servizio sono dedicate 4 Segreterie:

- una Segreteria con due unità in assistenza del Procuratore e del Procuratore Aggiunto (composta dalle Assistenti Antonietta Ondretti ed Emilia Marengo, tenendo anche conto che Emilia Marengo è dedicata pure ad altri servizi)
- una Segreteria con tre unità in assistenza delle dr.sse Carla Longo e Francesca Lombardi (composta dal Funzionario Paola Salvadori, dall'Assistente Laura Pignatta, dall'Operatore Vanna Eva)
- una Segreteria con tre unità in assistenza ai dr.ri Alberto Braghin e Attilio Offman (composta dall'Assistente Claudia Raffiti, dall'Operatore Massimo Parola, dal Conducente automezzi Fabrizio Forestiero)
- una Segreteria con tre unità in assistenza al dr. Pier Attilio Stea e alla dr.ssa Marinella Pittaluga (composta dai Cancellieri Anna Gliatta, Elda Parola e dall'Ausiliario Laura Puppo).

Senza una rimodulazione, la presa di servizio dei tre nuovi MOT inciderebbe negativamente, dovendo anche essi contare su un personale di assistenza.

Anche tenendo conto che il 22 settembre scorso hanno preso servizio 4 nuovi Cancellieri (come rilevato, uno già nella pianta organica con qualifica diversa), tuttavia resta pur sempre limitato il numero del personale dedicato e dedicabile all'assistenza di tutti i Magistrati, in ragione dell'arrivo dei tre MOT.

Pertanto, per consentire al personale destinato alle Segreterie di far fronte all'assistenza di 9 Sostituti, del Procuratore e del Procuratore Agg., si è ipotizzato sia di rimodulare le composizioni delle Segreterie sia di trasferire alcuni servizi su altre articolazioni, onde sgravarne, ove possibile, i compiti.

In particolare, si è progettato di:

- costituire un ufficio dedicato alle iscrizioni delle notizie di reato e alla formazione dei relativi fascicoli, col doppio beneficio di ottenere una registrazione delle ndr in tempo reale e di trasmettere alle Segreterie un fascicolo già predisposto
- trasferire sull'ufficio del dibattimento l'incombente della notificazione dei decreti di citazione relativi ai procedimenti delegati ai v.p.o. e delle fasi successive
- di formare il personale delle Aliquote dei CC e della PdS riguardo alla *gestione* delle intercettazioni, in particolare quanto all'alimentazione dell'applicativo TIAP-Sezione Archivio Riservato.

Nel progetto di rimodulazione si sono anche presi in esame le altre articolazioni amministrative, registrando la ormai cronica criticità di personale dell'Ufficio del Casellario, aggravata dalla quiescenza di uno degli addetti maturata nell'agosto scorso.

Poiché si è, nel tempo, provveduto a intervenire con soluzioni solo provvisorie, ossia destinando unità di personale in soccorso al servizio, ma non stabilmente, si è ritenuto ormai improcrastinabile risolvere definitivamente le criticità, destinando al Casellario stabilmente due unità amministrative, in affiancamento all'unità responsabile di quell'ufficio.

Intanto, un'unità di personale di p.g. si è dichiarata disponibile a seguire i procedimenti di cui al Registro Mod.44 che non abbiano possibilità di sviluppi investigativi (ad esempio, gli "elenchi" di cui all'art.107 bis disp.att.c.p.p.) e fino all'agosto scorso gestiti da un'unità di personale andata in quiescenza.

Nel frattempo, il progetto di rimodulazione dell'organizzazione è stato presentato e discusso nella riunione plenaria del 15 settembre scorso, col personale amministrativo e con i Magistrati che sono intervenuti, per verificarne la *tenuta*.

Altrettanto, il progetto è stato discusso tra tutti i Magistrati dell'Ufficio e approvato.

Quindi, a seguito di ripetute interlocuzioni col personale amministrativo che ha fornito oggettivi proficui suggerimenti per perfezionare il progetto e, soprattutto, consentirne una concreta realizzazione, si sono individuate le unità da destinare alle nuove Segreterie (stabilmente e in supporto stabile o precario nel senso *infra* spiegato), al costituendo Ufficio Iscrizioni, delineandone le mansioni, all'Ufficio per il Dibattimento per la fase di notificazione dei decreti di citazione diretta, all'Ufficio Casellario.

Infine, dopo ulteriori variazioni nella composizione del personale da destinare sia alle Segreterie che al costituendo Ufficio Iscrizioni, la nuova architettura organizzativa è stata approvata nell'assemblea plenaria del 22 settembre scorso.

LA NUOVA ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

La nuova organizzazione amministrativa prenderà avvio dal prossimo **1° ottobre** e riguarderà:

- l'istituzione dell'Ufficio Iscrizioni
- la rimodulazione delle Segreterie
- l'assunzione all'Ufficio per il Dibattimento della fase relativa alla notificazione dei decreti di citazione diretta qualora al dibattito sia delegato il v.p.o.
- la rimodulazione dell'Ufficio Casellario.

Di seguito il dettaglio, la distribuzione del personale, i compiti.

Primo piano.

Segreteria PM Longo, Pesucci: Paola Salvadori, Pietro Bertone

Segreteria PM Lombardi, Rosati: Laura Pignatta, Paola Giusiano

Eva Vanna è destinata in ausilio stabile a entrambe le Segreterie, venendovi inserita.

Alfredo Ottaviani (se libero dai compiti loro assegnati, vedi *infra*), sarà d'ausilio in caso di necessità.

Quando Francesca Bonardi rientrerà dal periodo di congedo per maternità, sarà destinata, a seconda delle esigenze delle Segreterie, a una di queste.

Questa distribuzione del personale nelle Segreterie trova anche ragione nell'esigenza della formazione dei due nuovi cancellieri, Bertone e Giusiano e, pertanto, potrà subire delle modificazioni quando i nuovi Cancellieri saranno esaustivamente formati, nonché a seconda delle esigenze e dell'andamento delle articolazioni.

Segreteria Procuratore e Procuratore agg: Antonietta Ondretti.

Quando Antonietta Ondretti sarà assente, alle relative incombenze provvederà il personale delle Segreterie sopra indicato.

Segreteria Affari Generali: Cinzia Romanin, con i compiti già assegnati.

Ufficio 335 c.p.p.: Annalisa Sodi, Francesco Fazio, con i compiti già assegnati.

Ufficio Iscrizioni e Ricezione Atti.

L'**Ufficio Ricezione** atti mantiene le già previste incombenze e vi sono addetti Elda Rinaudo e Ivo Audisio.

L'Ufficio **Iscrizioni** è di nuova istituzione e, come rilevato, è destinato a esaminare le notizie di reato (trasmesse col Portale NR o mediante l'applicativo telematico dedicato agli Avvocati o depositate da privati o da altre fonti istituzionali prive di Portale).

All'Ufficio sono addetti Elda Rinaudo, Ivo Audisio, Alfredo Ottaviani, Fabrizio Forestiero, Cinzia Romanin con funzioni di sovrintenderlo.

La procedura: le ndr trasmesse per portale (e si darà disposizione alla polizia giudiziaria di inoltrare anche per mail copia del frontespizio della ndr onde allertare il personale dell'invio tramite Portale), saranno stampate da Ivo Audisio ed Elda Rinaudo e date in visione a Romanin/Ottaviani per stabilire se riguardino reati di turno ordinario o specialistico, quindi saranno immediatamente iscritte da Alfredo Ottaviani e Fabrizio Forestiero, i quali anche cureranno l'inserimento dei dati in SICP e la fascicolazione.

Parimenti, per le denunce/querele trasmesse mediante l'applicativo in uso agli Avvocati, Cinzia Romanin provvederà alla stampa e seguiranno gli adempimenti già definiti.

Eguale, per le denunce/querele depositate da privati o altri enti non dotati di depositi telematici.

Quanto alla qualificazione giuridica, l'Ufficio iscriverà i reati indicati dalla p.g. e dai privati e, nei casi dubbi, si rivolgerà al Procuratore o al Procuratore aggiunto.

Non saranno iscritte le circostanze del reato.

Nel fascicolo, comprensivo di anagrafico e certificato penale, infine, si inserirà il provvedimento di iscrizione che dovrà essere convalidato dal pm assegnatario, il quale provvederà alle necessarie correzioni, se il caso e cui darà corso la sua Segreteria.

Terzo piano.

Segreteria PM Braghin, Offman, Lucadello : Claudia Raffiti, Massimo Parola, Emilia Marengo.

Segreteria PM Stea, Pittaluga: Anna Gliatta, Elda Parola, Flora Dematteis.

Questa distribuzione del personale nelle Segreterie trova anche ragione nell'esigenza della formazione del nuovo Cancelliere, Flora Dematteis, affidata ad Anna Gliatta e, pertanto, potrà subire delle modificazioni quando la formazione sarà esaurientemente terminata, nonché a seconda delle esigenze e dell'andamento delle articolazioni

Paola Testa è destinata in ausilio alle Segreterie, ma non stabilmente, senza esservi inserita, mantenendo i propri compiti nell'Ufficio Spese di Giustizia, tenendo anche conto del ridotto orario di lavoro dovuto al part-time.

Nel caso in cui, anche tenendo conto dell'orario di lavoro scelto, Fabrizio Forestiero definisca i propri compiti nell'Ufficio Iscrizioni prima della fine dell'orario di lavoro, sarà di ausilio alle Segreterie, in caso di necessità.

Ufficio Spese: Roberta Migliore, Irene Bava, Paola Testa, con i compiti già assegnati.

Affari Civili e gestione consolle civile: Anna Paola Galliani, mantenendo i compiti già assegnati. In caso di assenza, si dispone che, nell'ordine, la sostituzione avvenga con Flora Dematteis, Paola Giusiano, Pietro Bertone, i quali, pertanto, saranno formati all'uso della consolle civile e sugli affari gestiti dal servizio, così modificando i precedenti provvedimenti.

Ufficio del Personale: Simona Grosso, unitamente agli altri compiti già assegnati.

Ammezzato

Ufficio Dibattimento: Carlo Cappellino, Monica Caldera, Etzi, Pittatore, Angelica Chiapella, Laura Puppo, quest'ultima col compito di provvedere alla fase della notificazione dei decreti di citazione qualora al dibattimento sia delegato il v.p.o.

Ufficio Esecuzioni: Daniela Gasco, Silvano Molinaro, Dario Vermiglio, con i compiti già assegnati.

Ufficio Ignoti: Monica Gariglio, con i compiti già assegnati.

Piano terreno

Casellario: Stefania Garnero, Silvano Molinaro, Claudio Marro. Claudio Marro avrà la funzione di interloquire col pubblico.

Infine, il **Reg.Mod.37** resta nella gestione di Laura Pignatta, con l'ausilio del Luogotenente Francesco Fazio per l'aggiornamento anche informatico.

Per quanto non disposto, mantengono efficacia le precedenti disposizioni.

Cuneo, 24 settembre 2021.

Il Procuratore
Onelio Dodero

Il Procuratore Agg.
Gabriella Viglione