



**PROCURA GENERALE**  
**della Corte di cassazione**

***CRITERI ORGANIZZATIVI***  
***DELLA PROCURA GENERALE DELLA CORTE DI CASSAZIONE***  
***Triennio 2020 - 2022***

*(Variazione del 29 novembre 2022, con decorrenza dal 2 gennaio 2023,  
successiva all'immissione nelle funzioni del Procuratore Generale Luigi Salvato)*

## INDICE

Disposizioni generali .....	3
Procuratore Generale Aggiunto.....	5
Avvocati Generali.....	6
Segretariato generale .....	10
Segreteria particolare.....	13
Servizio civile .....	14
Servizio penale .....	20
Servizio disciplinare .....	30
Ufficio disciplinare forense e per gli affari inerenti al C.N.F. - Ufficio dei procedimenti disciplinari a carico del personale di Polizia giudiziaria .....	36
Ufficio per gli affari interni e per i rapporti con la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo.....	37
Ufficio per gli affari internazionali .....	40
Ufficio del magistrato referente per l'informatica – Gruppo di lavoro per il processo penale e civile telematico .....	43
Commissione per la sicurezza dei dati personali .....	44
Sito <i>web</i> .....	45
Tirocini formativi .....	46
Ufficio spoglio, analisi e documentazione - Ufficio per il processo penale .....	49

## **PROSPETTI**

(A): Servizi

(B): Ufficio disciplinare forense – Ufficio per gli affari interni - Ufficio per gli affari internazionali

(C): Ufficio del RID - Commissione per la sicurezza dei dati personali - Gruppo di lavoro per il processo civile e penale telematico - Comitato di redazione del sito web

(D): Deleghe per gli affari di natura amministrativa

### **Principali Ordini di servizio richiamati nei Criteri**

Ordine di servizio del P.G.A. e dell'A.G., del Servizio disciplinare, prot. int. 33 del 2 febbraio 2022, con allegati:

- Ordine di servizio del P.G.A. e dell'A.G. dell'11 novembre 2021 prot. int. 467/2021/SD;
- Ordine di servizio n. 34 del 22 giugno 2020.

## DISPOSIZIONI GENERALI

1. La pianta organica della Procura Generale della Corte di cassazione è composta dal Procuratore Generale, dal Procuratore Generale Aggiunto, da sei Avvocati Generali e da ottantaquattro Sostituti procuratori generali (di seguito Sostituti).

La Procura Generale è strutturata in Servizi (articolazioni deputate alla trattazione dei procedimenti penali, civili e disciplinari) e Uffici (articolazioni deputate alla trattazione degli affari non riconducibili ai Servizi).

Gli Avvocati Generali e i Sostituti sono assegnati, mediante interpello, ai Servizi e agli Uffici e alla trattazione degli ulteriori affari, secondo i criteri e le modalità di seguito specificati.

Tutti i magistrati sono assegnati ai Servizi civile o penale; il numero dei magistrati assegnati a detti Servizi tiene conto del criterio percentuale, che non muta a seguito di modificazioni della copertura di organico, e tiene conto dei carichi di lavoro e dei flussi procedurali.

Tale percentuale può essere temporaneamente modificata dal Procuratore Generale in ragione di situazioni contingenti.

Alla data di emanazione dei presenti Criteri organizzativi, la percentuale è stabilita tendenzialmente nella misura di un terzo al Servizio civile e due terzi al Servizio penale.

Questa distribuzione è sottoposta a verifica periodica.

1.1. L'assegnazione del magistrato a ciascun Servizio avviene tenendo conto:

- a)* delle esigenze dell'Ufficio, con particolare riguardo alle carenze di organico che esistono nei vari servizi;
- b)* dell'anzianità di ruolo;
- c)* delle specifiche attitudini e delle precedenti esperienze professionali.

Si tiene conto delle aspirazioni dell'interessato.

1.2. Il passaggio a domanda dal Servizio civile a quello penale e viceversa, qualora in uno dei due si verificano carenze di organico o situazioni che ne

impongano il potenziamento, viene valutato, nel rispetto dei criteri di cui al paragrafo 1.1.; a parità di valutazioni, prevale il magistrato con maggiore anzianità nell'Ufficio. Il passaggio, a domanda, a un Servizio diverso non è consentito prima che siano trascorsi due anni di permanenza nel precedente Servizio, se a esso il magistrato sia stato assegnato a domanda.

In assenza di domande, qualora si renda necessario potenziare un Servizio, il Procuratore Generale può disporre l'assegnazione d'ufficio dei magistrati, valutate: primariamente, le esigenze dell'Ufficio e le effettive esperienze pregresse; poi la minore anzianità nel ruolo, anche in deroga ai termini di permanenza minima sopra indicati, tenendo conto altresì dei criteri di cui al paragrafo 1.1., lettere *b*) e *c*). I magistrati assegnati d'ufficio, potranno essere nuovamente destinati al Servizio di provenienza, cessata l'esigenza che l'ha determinata.

**1.3.** L'assegnazione dei magistrati agli Uffici è disposta con provvedimento del Procuratore Generale, in base ai criteri di cui al paragrafo 1.1., sentito l'Avvocato Generale preposto agli stessi.

L'individuazione nominativa degli Avvocati Generali e dei Sostituti assegnati ai Servizi e agli Uffici è indicata nei prospetti allegati ai presenti Criteri organizzativi. In particolare, nel prospetto (A) quanto al Segretariato Generale e ai Servizi civile, penale e disciplinare; nel prospetto (B) quanto all'Ufficio disciplinare forense e per gli affari inerenti il C.N.F., all'Ufficio per gli affari interni e all'Ufficio per gli affari internazionali.

Nell'ambito dei Servizi civile e penale l'assegnazione dei magistrati alle Sezioni della Corte di cassazione è disposta dall'Avvocato Generale preposto alle stesse, con provvedimento motivato, sentito il Procuratore Generale, in base alle Tabelle di organizzazione della Corte e sulla scorta dei criteri di cui al paragrafo 1.1.

Al fine di assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra i magistrati e per specifiche esigenze dell'Ufficio, l'Avvocato Generale può assegnare con provvedimento motivato la trattazione di singoli fascicoli ai magistrati

indipendentemente dalla loro afferenza a singole sezioni.

**1.4.** L'attribuzione di deleghe specifiche ai magistrati dell'Ufficio è disposta con motivato provvedimento del Procuratore Generale, previo interpello. Le deleghe di carattere tendenzialmente non transitorio, non immediatamente riconducibili ai Servizi e agli Uffici, risultano dal prospetto (C), allegato ai presenti Criteri organizzativi.

**1.5.** Le deleghe di compiti e funzioni di carattere non transitorio, di natura amministrativa, risultano da quanto indicato nel prospetto (D) allegato ai presenti Criteri organizzativi.

**1.6.** Con provvedimento del Procuratore Generale possono essere altresì delegate funzioni e compiti specifici, sentito l'Avvocato Generale preposto al Servizio o all'Ufficio con cui presentino prevalente attinenza, previo interpello.

Tali deleghe non comportano modifica dei Criteri organizzativi.

**1.7.** Con provvedimento del Procuratore Generale possono essere istituiti o modificati gruppi di lavoro sulla base delle esigenze dell'Ufficio o per specifiche questioni giuridiche ed ermeneutiche; tali gruppi di lavoro non comportano modifica dei Criteri organizzativi.

## **PROCURATORE GENERALE AGGIUNTO**

### **2. Il Procuratore Generale Aggiunto:**

- sostituisce il Procuratore Generale nei casi di mancanza, assenza o impedimento, anche nelle pubbliche cerimonie;
- coadiuva il Procuratore Generale nell'organizzazione ed esplicazione delle attività della Procura Generale, svolgendo altresì quelle delegategli con apposito Ordine di servizio;
- coordina l'Ufficio per gli affari internazionali, se la relativa competenza non sia attribuita a un Avvocato Generale;
- svolge funzioni di vigilanza e di impulso in relazione all'evoluzione dei dati normativi e giurisprudenziali;

- svolge attività di diretta collaborazione con il Procuratore Generale in relazione all'esame e alla trattazione dei casi di maggiore rilievo;
- procede all'esame preliminare dei ricorsi fissati per le udienze dinanzi alle Sezioni Unite civili e penali sottopostigli dagli Avvocati Generali preposti alle stesse, riferendone al Procuratore Generale;
- interviene alle udienze delle Sezioni Unite civili e penali;
- svolge, in relazione all'attività dell'Ufficio per gli affari interni e dell'Ufficio per gli affari internazionali, attività di diretta collaborazione con il Procuratore Generale, anche ai fini del coordinamento dell'eventuale attività svolta dagli Avvocati Generali in tali ambiti;
- convoca, d'intesa con il Procuratore Generale, riunioni con i magistrati, anche dei singoli settori, per discutere problematiche organizzative e/o di comune interesse;
- è delegato ad adottare, in relazione ai magistrati, i provvedimenti di concessione del congedo (ordinario e straordinario), nonché dei permessi di cui all'art. 33, comma 3, l. n. 104 del 1992;
- esercita ogni altra funzione, anche relativa alle attività di carattere amministrativo, espressamente delegatagli dal Procuratore Generale;
- informa il Procuratore Generale del corso degli affari di maggiore importanza portati a sua conoscenza.

### **AVVOCATI GENERALI**

3. Gli Avvocati Generali sono preposti ai Servizi, agli Uffici e ai Gruppi di lavoro.

Gli Avvocati Generali possono essere preposti a uno o più Servizi o Uffici, in via tendenzialmente stabile o anche temporanea, qualora ciò sia giustificato dall'impegno richiesto e da esigenze dell'Ufficio, anche in caso di scoperture di organico nei posti direttivi. Un Avvocato Generale è altresì designato a partecipare alla Commissione di manutenzione, quale componente della stessa.

Gli Avvocati Generali possono essere designati per la partecipazione a udienze delle Sezioni Unite e delle Sezioni semplici della Corte di cassazione, della Sezione disciplinare del Consiglio Superiore della Magistratura e nei giudizi dinanzi al Consiglio Nazionale Forense.

Gli Avvocati Generali intervengono, di regola, a non meno di una udienza mensile (pubblica e/o camerale, ivi comprese quelle dinanzi alle Sezioni Unite civili e penali, ovvero dinanzi alla Sezione disciplinare e al Consiglio Nazionale Forense).

**3.1.** Un Avvocato Generale è preposto al Servizio civile e, in particolare, alla direzione e coordinamento delle attività concernenti:

- la trattazione dei procedimenti nelle udienze pubbliche e nelle adunanze camerali dinanzi alle Sezioni Unite e alle Sezioni I, II e III;
- i regolamenti di giurisdizione e di competenza;
- i decreti di condanna per equa riparazione ai sensi della l. n. 89 del 2001;
- l'esame delle sentenze rimesse alla Procura Generale ai fini dell'eventuale impugnazione e per la valutazione delle impugnazioni per revocazione delle sentenze in contrasto con pronunce della Corte EDU; all'esame degli atti rimessi alla Procura Generale ai fini di eventuale proposizione del ricorso nell'interesse della legge, a norma dell'art. 363 c.p.c., in vista di eventuali iniziative dell'Ufficio, da sottoporre alle determinazioni del Procuratore Generale.

Inoltre, sentito l'Avvocato Generale di cui al paragrafo 3.2, coordina il gruppo di lavoro incaricato di elaborare proposte organizzative e modalità di interlocuzione con i Presidenti di Sezione della Corte di cassazione anche nel quadro dell'attuazione del programma per la gestione dei procedimenti di cui all'art. 37 del d.l. n. 98 del 2011, convertito dalla l. n. 111 del 2011.

**3.2.** Un Avvocato Generale è preposto al Servizio civile e, in particolare, alla direzione e coordinamento delle attività concernenti:

- i procedimenti in trattazione nelle udienze pubbliche e nelle adunanze camerali per le sezioni civili IV e V;
- l'Ufficio tirocini formativi e l'Ufficio spoglio, analisi e documentazione;



- l'Ufficio disciplinare forense e per gli affari inerenti il Consiglio Nazionale Forense, nonché l'Ufficio disciplinare polizia giudiziaria;
- il gruppo di lavoro sulla realizzazione del processo telematico;
- le iniziative formative relative all'ambito civile, anche coordinandosi, per quanto necessario, con quelle promosse dalla formazione decentrata, dalla S.S.M. e dal C.S.M.;

Inoltre:

- partecipa, quale delegato, alle sedute dell'I.N.P.M.I. (Istituto nazionale di previdenza e mutualità fra i magistrati italiani);
- presiede la Commissione per la sicurezza dei dati personali.

**3.3.** Un Avvocato Generale è preposto al Servizio penale e, in particolare, alla direzione e coordinamento delle attività concernenti:

- la trattazione dei procedimenti nelle udienze pubbliche e camerale ai sensi dell'art. 611, commi 1-bis e 1-ter, c.p.p. innanzi alle Sezioni semplici e alle Sezioni Unite;
- la trattazione delle udienze c.d. EPPO per i reati PIF cui parteciperanno i due Sostituti nominati dal C.S.M., ferma la disciplina stabilita in via transitoria con i presenti criteri al paragrafo 7.10, e ciò coordinandosi con il Procuratore Europeo;
- il gruppo di lavoro incaricato di elaborare proposte organizzative e modalità di interlocuzione con i Presidenti di Sezione della Corte di cassazione, anche nel quadro dell'attuazione del programma per la gestione dei procedimenti di cui all'art. 37 del d.l. n. 98 del 2011, convertito dalla l. n. 111 del 2011, sentendo l'Avvocato Generale di cui al paragrafo 3.4..

**3.4.** Un Avvocato Generale è preposto al Servizio penale e, in particolare, alla direzione e coordinamento delle attività concernenti:

- i procedimenti di cui all'art. 611 c.p.p., ad esclusione di quelli destinati alla trattazione nelle udienze pubbliche e camerale ai sensi dell'art. 611, commi 1-bis e 1-ter, c.p.p.;
- i contrasti *ex art.* 54 ss c.p.p., nonché le avocazioni;

- i contrasti e le richieste EPPO, secondo le modalità stabilite dalle direttive dei paragrafi 3.7 e 7.10;
- l'Ufficio per il processo penale;
- le iniziative formative relative all'ambito penale, anche coordinandosi, per quanto necessario, con quelle promosse dalla formazione decentrata, dalla S.S.M. e dal C.S.M..

Infine cura la realizzazione e l'aggiornamento dei principali orientamenti in materia di contrasti e, d'intesa con il Segretario Generale, la loro pubblicazione nel sito *web*.

**3.5.** Un Avvocato Generale è preposto al Servizio disciplinare e, in particolare, alla direzione e coordinamento delle attività concernenti:

- i procedimenti predisciplinari, nonché l'attività indicata nei paragrafi da 8. a 8.14., anche attuando le linee generali di indirizzo e le disposizioni organizzative di dettaglio concordate con l'Avvocato Generale di cui al paragrafo 3.6., sentito il Procuratore Generale.

**3.6.** Un Avvocato Generale è preposto al Servizio disciplinare e, in particolare, alla direzione e coordinamento delle attività concernenti:

- i procedimenti disciplinari, nonché l'attività indicata nei paragrafi 8 e seguenti, anche attuando le linee generali di indirizzo e le disposizioni organizzative di dettaglio concordate con l'Avvocato Generale di cui alla precedente direttiva, preposto ai procedimenti predisciplinari.

**3.7.** Un Avvocato Generale:

- a)** è designato per il coordinamento dell'Ufficio per gli affari interni per le attività di attuazione dell'art. 6 del d.lgs. n. 106 del 2006 e, sentito il Procuratore Generale:
  - assume le necessarie determinazioni al fine di sollecitare, nei diversi campi di intervento del Pubblico Ministero, l'adozione di prassi omogenee e di efficaci misure volte all'adempimento delle funzioni assegnate al Pubblico Ministero dall'Ordinamento giudiziario;

- organizza gli incontri con i Procuratori Generali presso le Corti d'appello e altri soggetti istituzionali, al fine di raggiungere gli obiettivi sopra menzionati;
  - promuove le necessarie forme di coordinamento organizzativo presso gli uffici requirenti di secondo grado;
  - coordina la Rete delle Procure Generali nella materia ambientale la cui attività è regolata dal Protocollo approvato nel corso dell'incontro con i Procuratori Generali del 8 e 19 maggio 2017 e diffuso agli Uffici territoriali con nota del 14 luglio 2017, prot. n. 18236.
  - costituisce gruppi di lavoro su questioni di particolare importanza per l'attuazione dell'art. 6;
  - si coordina con l'Avvocato Generale preposto al Settore penale per la trattazione in udienza dei procedimenti attribuiti alla competenza EPPO;
  - si coordina con l'Avvocato Generale preposto al Settore dei contrasti, nella predisposizione e applicazione degli orientamenti in materia di contrasti, nonché, per quanto riguarda l'area EPPO, nella trattazione delle questioni analoghe di carattere sia sostanziale, che processuale, e nella gestione dei profili organizzativi comuni;
- b)* è preposto al coordinamento della trattazione dei rapporti con la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, in diretta collaborazione con il Procuratore Generale, con l'ausilio di un Sostituto.

**3.8.** Un Avvocato Generale può essere designato al coordinamento dell'Ufficio per gli affari internazionali, ove non affidato al Procuratore Generale Aggiunto, in diretta collaborazione con il Procuratore Generale, con l'ausilio di due Sostituti e svolgendo le funzioni indicate nei paragrafi da 11. a 11.6..

## **SECRETARIATO GENERALE**

### **4. Il Segretario Generale:**

- a)* assicura il coordinamento dell'organizzazione della Procura Generale e delle attività d'innovazione organizzativa anche in rapporto agli sviluppi tecnologici,

- con specifico riguardo alle innovazioni in tema di processo telematico;
- b)* coordina l'acquisizione e l'elaborazione delle informazioni, dei documenti e di ogni necessario materiale per la preparazione dell'intervento del Procuratore Generale in occasione dell'inaugurazione dell'Anno giudiziario presso la Corte di cassazione, avvalendosi dell'Ufficio per gli affari interni e dell'Ufficio per gli affari internazionali nonché delle altre strutture della Procura Generale;
  - c)* cura la raccolta, e la tenuta, in ordine cronologico, degli Ordini di servizio;
  - d)* sovrintende alla trattazione di tutte le pratiche riguardanti i magistrati in servizio presso la Procura Generale, dei quali conserva i fascicoli personali, e, per i profili di competenza dell'Ufficio, delle pratiche riguardanti i magistrati in servizio presso la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo;
  - e)* mantiene i rapporti dell'Ufficio con il C.S.M., il Ministero della Giustizia, gli organi costituzionali e le altre istituzioni;
  - f)* istruisce le istanze per il riconoscimento della dipendenza di infermità da cause di servizio;
  - g)* visiona la corrispondenza in arrivo e la assegna ai vari Uffici e Servizi;
  - h)* assiste il Procuratore Generale in occasione di incontri e di rapporti con autorità avvalendosi, se del caso, della collaborazione di altri magistrati in qualità di esperti;
  - i)* riferisce al Procuratore Generale sugli affari di volta in volta affidati al suo esame, anche con riguardo a quelli relativi al personale amministrativo, all'ufficio acquisti, all'amministrazione e alla contabilità;
  - j)* esplica funzioni di rappresentanza su incarico del Procuratore Generale;
  - k)* è delegato del Procuratore Generale, quale incaricato della sicurezza del Palazzo di giustizia, se la delega non sia stata conferita al Procuratore Generale Aggiunto;
  - l)* sovrintende alle pratiche in tema di sicurezza dei magistrati e delle strutture giudiziarie, coordinando a tal fine l'attività della Segreteria particolare;
  - m)* collabora con gli Avvocati Generali preposti alla direzione e coordinamento dell'Ufficio spoglio, analisi e documentazione e dell'Ufficio per il processo

penale, per quanto necessario ai fini di detti uffici;

- n)* cura i rapporti con la stampa e con gli altri organi di informazione, in ottemperanza alla delibera plenaria del C.S.M. dell'11 luglio 2018 avente ad oggetto "Linee guida per l'organizzazione degli uffici giudiziari ai fini di una corretta comunicazione", nell'osservanza altresì delle direttive contenute negli orientamenti in tema di comunicazione e tenendo altresì conto delle direttive e dei Criteri organizzativi concernenti il sito *web*, aventi ad oggetto, tra l'altro, le modalità dell'aggiornamento e dell'inserimento nello stesso dei dati relativi all'attività dell'Ufficio;
- o)* collabora direttamente con il Procuratore Generale in relazione ai compiti dell'Ufficio per gli affari interni e dell'Ufficio per gli affari internazionali.

**4.1.** Il Segretariato generale è composto da un Segretario Generale e da due Vice Segretari che lo coadiuvano. Questi ultimi lo sostituiscono in caso di sua assenza o impedimento ed esercitano altresì le funzioni loro delegate dal Segretario Generale. Le deleghe sono conferite per iscritto, sentito il Procuratore Generale e comunicate a mezzo *e-mail* a tutti i magistrati dell'Ufficio. Ai Vice Segretari Generali possono altresì essere delegati, con provvedimento del Procuratore Generale, specifici compiti in ambito amministrativo.

Il Segretariato Generale dispone di una Segreteria amministrativa.

Il Segretariato Generale può avvalersi del supporto e della collaborazione dell'Ufficio spoglio, analisi e documentazione, concordando le relative modalità con l'Avvocato Generale preposto a detto Ufficio.

**4.2.** Al Segretario Generale l'assegnazione di udienze e ricorsi civili e penali è ridotta del 50%; ai Vice Segretari è ridotta del 25%; in relazione a eventuali deleghe conferite e a esigenze dell'Ufficio, può essere aumentata la percentuale di esonero per i Vice Segretari Generali, con provvedimento motivato del Procuratore Generale, che indica entità e tempi.

**4.3.** Al Segretariato generale fa capo, quanto ai profili amministrativi, il sito *web* dell'Ufficio, curato da un Vice Segretario Generale (cfr. paragrafo 14).

**4.4.** Al Segretariato fa capo l'Ufficio documentazione che, sotto la direzione e responsabilità del direttore preposto:

- cura la raccolta e la messa a disposizione (a mezzo *e-mail*) delle leggi, dei provvedimenti normativi o amministrativi, dei regolamenti e direttive comunitarie, lavori preparatori di leggi, trattati ed accordi internazionali, sentenze delle Corti sovranazionali, relazioni dell'Ufficio del massimario della Corte di cassazione (quando acquisibili) e ogni altro materiale di documentazione giuridica che possa agevolare e accelerare l'attività dei magistrati, in tutte le aree di competenza;
- dirama i testi e gli *abstracts* delle decisioni adottate dalle Sezioni Unite della Corte di cassazione, nelle materie civile, penale e disciplinare;
- pubblica i bandi, gli avvisi e ogni altra documentazione inerente lo svolgimento dei tirocini (formativi e sostitutivi) che si svolgono presso la Procura Generale, curando la periodica trasmissione ai tirocinanti dei servizi documentali di interesse;
- collabora con la Struttura di formazione decentrata della Scuola Superiore della Magistratura nella diramazione interna delle comunicazioni relative agli incontri di studio e dei relativi materiali.
- assiste i magistrati nelle ricerche di giurisprudenza e di dottrina.

L'Ufficio è dotato di una biblioteca a uso interno, inserita nel polo giuridico S.B.N. e in un programma di cooperazione interbibliotecaria del sistema giustizia.

### **SEGRETERIA PARTICOLARE**

**5.** Il Procuratore Generale si avvale, per le proprie attività, della Segreteria particolare che, in coordinamento, quando necessario, con il Segretariato Generale e con gli altri Uffici competenti:

- tiene l'agenda degli impegni ufficiali del Procuratore Generale;
- cura le pratiche di diretta attinenza con le funzioni del Procuratore Generale, quali impegni istituzionali, corrispondenza, rappresentanza, relazioni internazionali;

- cura gli adempimenti inerenti allo svolgimento delle cerimonie e delle visite protocollari e di cortesia presso la Procura Generale.

Presso la Segreteria particolare è tenuto un protocollo interno nonché un protocollo riservato per le pratiche in tema di sicurezza dei magistrati e delle strutture.

**5.1.** La Segreteria particolare è composta da personale amministrativo dotato di specifiche competenze in rapporto alle attribuzioni e ai compiti del Procuratore generale.

## **SERVIZIO CIVILE**

**6.** Il Servizio civile cura tutti i procedimenti e gli affari relativi alla materia civile, di competenza della Procura Generale, secondo le norme di Ordinamento giudiziario e le leggi in materia di processo civile.

In particolare, al Servizio civile fanno altresì capo:

- i regolamenti di giurisdizione e di competenza;
- i procedimenti di rinvio pregiudiziale;
- l'esame degli atti e dei materiali rimessi alla Procura Generale o acquisiti d'ufficio presso istituzioni pubbliche o soggetti privati ai fini dell'eventuale proposizione del ricorso nell'interesse della legge, a norma dell'art. 363 c.p.c.;
- l'esame preliminare dei decreti di condanna per equa riparazione ai sensi della l. n. 89 del 2001;
- l'esame delle sentenze civili rimesse alla Procura Generale ai fini di eventuale impugnazione, anche per revocazione nel caso di contrasto con pronunce della Corte EDU.

**6.1.** Il Servizio civile è diretto: da un Avvocato Generale preposto alla direzione, organizzazione, programmazione e gestione dei procedimenti e degli affari indicati nel paragrafo 3.1.; da un Avvocato Generale preposto alla direzione, organizzazione, programmazione e gestione dei procedimenti e degli affari indicati nel paragrafo 3.2..

Al Servizio civile sono assegnati gli Avvocati Generali e i Sostituti indicati nel prospetto (A).

**6.2.** L'Ufficio spoglio, analisi e documentazione, composto secondo quanto previsto dalle direttive contenute nei presenti criteri e nel relativo documento organizzativo, collabora con le modalità negli stessi previsti allo svolgimento delle attività di competenza del Servizio civile.

**6.3.** È previsto, in relazione a ciascuna delle Sezioni civili della Corte di cassazione, che un magistrato svolga funzioni di collegamento attraverso una diretta interlocuzione con la Presidenza della Sezione, al fine di migliorare i profili organizzativi del lavoro e di approfondire le tematiche giurisprudenziali proprie di ciascuna Sezione. La nomina dei magistrati di coordinamento, con rotazione annuale e possibilità di conferma, compete, di concerto, agli Avvocati Generali preposti al Servizio, tenuto conto delle specifiche competenze, dell'anzianità di ruolo e di servizio, della specifica capacità di organizzazione.

I magistrati di collegamento, rapportandosi con l'Avvocato Generale preposto, svolgono i seguenti compiti:

- a)* monitorano gli aspetti organizzativi della Sezione e dei carichi di lavoro, ai fini della individuazione di possibili soluzioni migliorative;
- a)* rappresentano l'Ufficio nei rapporti con i colleghi della Sezione e la Presidenza;
- b)* individuano le questioni nuove e i contrasti interni alla singola Sezione, ovvero anche interni all'Ufficio della Procura Generale;
- c)* segnalano l'opportunità di riunioni o di formazione di gruppi di studio su specifiche materie o su singole questioni.

Tra i magistrati di collegamento potrà, sulla base di esigenze organizzative, essere delegato dall'Avvocato Generale, anche altro magistrato diverso da quello designato per la Sezione, che con quest'ultimo collaborerà.

Lo svolgimento dell'attività di magistrato di collegamento non comporta l'esonero dal lavoro ordinario.



**6.4.** I magistrati addetti al Servizio intervengono alle udienze e concludono nelle adunanze camerale dinanzi alle Sezioni civili della Cassazione, tenendo conto degli incarichi a essi attribuiti nell'ambito dello stesso, ovvero di altri Servizi o Uffici della Procura Generale.

Alle udienze dinanzi alle Sezioni Unite civili intervengono il Procuratore Generale Aggiunto e gli Avvocati Generali. Possono essere designati a intervenire presso le Sezioni Unite civili – tenendo conto delle specifiche professionalità maturate e della particolare competenza nelle materie oggetto dei ricorsi fissati – i Sostituti che abbiano svolto effettive funzioni di legittimità per almeno due anni.

In considerazione delle materie trattate e delle specifiche professionalità, per una stessa udienza, ovvero per uno stesso ricorso, possono essere designati più magistrati.

Gli Avvocati Generali che intervengono dinanzi alle Sezioni Unite civili devono informare il Procuratore Generale delle questioni di particolare rilevanza e dei giudizi disciplinari che verranno trattati in udienza; i Sostituti che intervengono nei giudizi dinanzi alle Sezioni semplici o alle Sezioni Unite devono informare delle questioni di particolare rilevanza l'Avvocato Generale, il quale ne informa il Procuratore Generale.

Resta ferma la facoltà del Procuratore Generale, previa interlocuzione con l'Avvocato Generale preposto, di intervenire in udienze (pubbliche e/o camerale) dinanzi alle Sezioni semplici ed alle Sezioni Unite civili.

**6.5.** L'Avvocato Generale procede non appena possibile – comunque, almeno mensilmente – alla designazione dei magistrati per le udienze e le adunanze presso le Sezioni civili ordinarie (indicando distintamente quelle relative alle Sezioni Unite civili - per queste, previamente sottoponendo l'ipotesi di proposta al Procuratore Generale - e l'eventuale designazione di più magistrati per una stessa udienza o Camera di consiglio a più magistrati) del secondo mese successivo – previa determinazione del numero delle udienze e delle adunanze alle quali ciascun magistrato deve partecipare, variabile in funzione del totale delle udienze e delle

adunanze fissate nel mese e dei magistrati presenti –, sottoposta al visto del Procuratore Generale, tenendo conto:

- a)* degli incarichi dell'Ufficio che il magistrato deve espletare nel corso del mese;
- b)* del criterio dell'abbinamento di ciascun Sostituto a due sezioni civili ordinarie della Corte di cassazione, determinato ai sensi del paragrafo 1.3., secondo quanto indicato nel prospetto (A) allegato ai presenti Criteri organizzativi;
- c)* delle professionalità maturate;
- d)* delle ragioni attinenti alle condizioni personali del magistrato;
- e)* di oggettive esigenze personali, tempestivamente comunicate;
- f)* delle riduzioni dei carichi di lavoro spettanti al magistrato per effetto di disposizioni normative o di motivati provvedimenti del Procuratore Generale, tenuto conto delle particolari esigenze che possano giustificarli.

Siffatte direttive sono osservate e applicate anche ai fini dell'assegnazione dei regolamenti di giurisdizione e di competenza.

Qualora sia reso necessario dall'andamento dei carichi di lavoro presso le singole Sezioni ordinarie, ovvero sussistano comunque altre esigenze obiettive del Servizio o dei singoli Sostituti, la designazione del magistrato per l'udienza o per l'adunanza in Camera di consiglio può prescindere dall'abbinamento di cui alla lettera *b)* del punto che precede.

Nel caso in cui tutti o alcuni dei procedimenti fissati per l'udienza vengano rinviati ad altra udienza, tali procedimenti, ove possibile, vengono riassegnati al medesimo magistrato, anche tenuto conto dei suoi impegni d'ufficio.

Di norma ciascun Sostituto viene designato a partecipare a una udienza (pubblica o camerale) settimanale. In via eccezionale, tenuto conto delle esigenze organizzative dei Servizi, può essere designato a partecipare a due udienze, purché in giorni non consecutivi.

I Sostituti possono segnalare fino al massimo di cinque giorni di indisponibilità al mese.

**6.6.** I cambi di udienza o di trattazione dell'adunanza possono essere disposti, con provvedimento dell'Avvocato Generale, solo per comprovate e indifferibili esigenze sopravvenute alla diramazione dei ruoli mensili.

Per le sostituzioni, in caso di impedimento o di astensione, si provvede come segue:

- qualora la necessità della sostituzione insorga con oltre cinque giorni di anticipo rispetto all'udienza, la designazione del Sostituto è disposta seguendo il sistema della rotazione, su base alfabetica, dei magistrati addetti al Servizio, in modo da garantire pari trattamento; se il Sostituto così individuato risulta assegnatario di altra udienza per un giorno prossimo a quello per cui si deve procedere alla sostituzione, ovvero è a sua volta impedito a partecipare all'udienza per obiettive ragioni, si procede alla individuazione secondo l'ordine successivo, salvo il recupero della designazione in occasione delle ulteriori sostituzioni. Lo stesso criterio si applica anche per le eventuali udienze straordinarie;
- qualora l'impedimento o l'astensione (anche per un solo ricorso) intervenga nei cinque giorni anteriori all'udienza, alla sostituzione si provvede con il Sostituto designato per il turno di supplenza;
- il turno di supplenza è fissato su base mensile, contestualmente all'assegnazione delle udienze.

Con provvedimento dell'Avvocato Generale, sentito il Procuratore Generale, i criteri di sostituzione possono essere integrati con criteri ulteriori che tengano conto della particolare specializzazione e delle professionalità dei Sostituti, ferma restando la parità di trattamento tra i Sostituti nell'arco dell'anno solare.

**6.7.** La revoca del provvedimento di designazione di un magistrato deve essere specificamente motivata.

**6.8.** Gli Avvocati Generali preposti alle sezioni, con apposito Ordine di servizio, sentito il Procuratore Generale, elaborano direttive e metodologie organizzative di carattere generale, al fine di realizzare una efficiente distribuzione degli affari tra i Sostituti e di fornire criteri per individuare i casi in cui risulti

opportuno l'intervento nei procedimenti in Camera di consiglio e la redazione di conclusioni scritte nelle udienze pubbliche. Restano in vigore sino a successive modifiche le direttive emanate con l'Ordine di servizio dell'Avvocato Generale del Servizio civile del 16 giugno 2022.

Gli Avvocati Generali preposti alle Sezioni attuano le direttive di cui al capoverso che precede avvalendosi dell'Ufficio spoglio, analisi e documentazione ed informano periodicamente il Procuratore Generale della selezione e dell'andamento complessivo del Servizio.

**6.9.** Gli Avvocati Generali appongono il visto alle requisitorie scritte nei casi di questioni di particolare rilevanza nomofilattica ed elaborano criteri di redazione della motivazione, previa interlocuzione con i magistrati assegnati al Servizio, sentito il Procuratore Generale.

**6.10.** L'Avvocato Generale preposto, avvalendosi della collaborazione dei Sostituti indicati nel prospetto (A):

- esamina i decreti di condanna per equa riparazione ai sensi della l. n. 89 del 2001;
- esamina i provvedimenti civili rimessi alla Procura Generale ai fini di eventuale impugnazione, anche per revocazione nel caso di contrasto con pronunce della Corte EDU;
- esamina, avvalendosi della collaborazione dei Sostituti indicati nel prospetto (A), gli atti rimessi alla Procura Generale ai fini di eventuale proposizione del ricorso nell'interesse della legge, a norma dell'art. 363 c.p.c., in vista di eventuali iniziative dell'Ufficio, da sottoporre alle determinazioni del Procuratore Generale.

**6.11.** Gli Avvocati Generali preposti al Servizio civile coordinano congiuntamente un gruppo di lavoro incaricato di elaborare proposte organizzative e modalità di interlocuzione con i Presidenti di Sezione della Corte di cassazione, nel quadro dell'attuazione del programma per la gestione dei procedimenti civili di cui all'art. 37 del d.l. n. 98 del 2011, convertito dalla l. n. 111 del 2011.

Qualora le attività del gruppo involgano aspetti riferibili alla materia informatica, le iniziative sono comunicate al magistrato Referente per l'informatica,

che in tale caso vi prende parte, in relazione alle competenze dell'Ufficio del referente.

## **SERVIZIO PENALE**

7. Il Servizio penale cura tutti i procedimenti e gli affari, relativi alla materia penale, di competenza della Procura Generale della Corte di cassazione, secondo le norme di ordinamento giudiziario e le leggi in materia di processo penale.

Il Servizio penale è diretto: da un Avvocato Generale preposto ai procedimenti in trattazione nelle udienze (pubbliche o camerale partecipate), secondo quanto stabilito nel paragrafo 3.3.; da un Avvocato Generale preposto ai procedimenti di cui all'art. 611 c.p.p., ai contrasti, alle richieste e ai contrasti EPPO e agli altri affari, secondo quanto stabilito nel paragrafo 3.4..

Al Servizio penale sono assegnati gli Avvocati Generali e i Sostituti indicati nel prospetto (A).

7.1. L'Ufficio per il processo penale, composto secondo quanto previsto nei presenti criteri e nel relativo documento organizzativo, collabora, con le modalità negli stessi previste, alle attività di competenza del Servizio penale.

7.2. Tutti i magistrati addetti al Servizio intervengono alle udienze davanti alle Sezioni penali della Corte di cassazione, tenendo conto degli incarichi a essi attribuiti nell'ambito dello stesso Servizio, ovvero di altri Servizi o Uffici della Procura.

Alle udienze dinanzi alle Sezioni Unite penali intervengono il Procuratore Generale Aggiunto e gli Avvocati Generali.

Resta ferma la facoltà del Procuratore Generale, previa interlocuzione con l'Avvocato Generale preposto, di intervenire in udienze (pubbliche e/o camerale) dinanzi alle Sezioni semplici e alle Sezioni Unite penali.

Possono essere designati a intervenire presso le Sezioni Unite penali – tenendo conto delle specifiche professionalità maturate e della particolare competenza nelle

materie oggetto dei ricorsi fissati – i Sostituti che abbiano svolto effettive funzioni di legittimità per almeno due anni.

In considerazione delle materie trattate e delle specifiche professionalità, per una stessa udienza e/o per uno stesso ricorso possono essere designati più magistrati.

L'Avvocato Generale preposto, non appena possibile, comunque almeno mensilmente, provvede alla designazione dei magistrati per le udienze del secondo mese successivo, previa determinazione del numero delle udienze alle quali ciascun magistrato deve partecipare, variabile in funzione del totale delle udienze fissate nel mese e dei magistrati presenti, sottoposta al visto del Procuratore Generale, tenendo conto:

- a)* degli incarichi d'ufficio che il magistrato deve espletare nel corso del mese;
- b)* del criterio tendenziale della rotazione e dell'alternanza di tutti i magistrati nelle varie sezioni della Corte di cassazione, secondo cadenze temporali funzionali a promuovere un'adeguata specializzazione;
- c)* delle specifiche professionalità maturate;
- d)* delle ragioni attinenti a specifiche condizioni personali del magistrato;
- e)* di specifiche e oggettive esigenze personali, tempestivamente comunicate;
- f)* delle riduzioni dei carichi di lavoro spettanti al magistrato per effetto di disposizioni normative o di provvedimenti del Procuratore Generale.

Al fine di promuovere un'effettiva e adeguata specializzazione per materia e secondo cadenze temporali funzionali a tale fine, i Sostituti sono abbinati alle udienze di due o più Sezioni, tenendo conto delle esigenze di funzionalità dell'Ufficio e delle preferenze manifestate dai magistrati. Nel rispetto tendenziale del criterio della rotazione e dell'alternanza, ogni due anni sono rivisti i criteri di abbinamento dall'Avvocato Generale addetto al Servizio, previo regolare interpello.

**7.3.** È previsto, in relazione a ciascuna delle Sezioni penali della Corte di cassazione, che un magistrato svolga funzioni di collegamento attraverso una diretta interlocuzione con la Presidenza della Sezione, al fine di migliorare i profili organizzativi del lavoro e approfondire le tematiche giurisprudenziali proprie di

ciascuna Sezione. La nomina dei magistrati di coordinamento, con rotazione annuale e possibilità di conferma, compete, di concerto, agli Avvocati Generali preposti al Servizio, tenuto conto delle specifiche competenze, dell'anzianità di ruolo e di servizio, della specifica capacità di organizzazione.

I magistrati di collegamento, rapportandosi con l'Avvocato Generale preposto, svolgono i seguenti compiti:

- a)* monitorano gli aspetti organizzativi della Sezione e dei carichi di lavoro, ai fini della individuazione di possibili soluzioni migliorative;
- b)* rappresentano l'Ufficio nei rapporti con i colleghi della Sezione e la Presidenza;
- c)* individuano le questioni nuove e i contrasti interni alla singola Sezione, ovvero anche interni all'Ufficio della Procura Generale;
- d)* segnalano l'opportunità di riunioni o di formazione di gruppi di studio su specifiche materie o su singole questioni.

Tra i magistrati di collegamento potrà, sulla base di esigenze organizzative, essere delegato dall'Avvocato Generale, anche altro magistrato diverso da quello designato per la Sezione, che con quest'ultimo collaborerà.

Lo svolgimento dell'attività di magistrato di collegamento non comporta l'esonero dal lavoro ordinario.

**7.4.** Costituisce criterio generale la designazione di ciascun Sostituto a una udienza settimanale. Compatibilmente con le esigenze organizzative del Servizio, in via eccezionale possono essere concentrate nella stessa settimana due udienze, purché in giorni non consecutivi. È fatto divieto ai magistrati di indicare i giorni nei quali sono disponibili per intervenire alle udienze; è, invece, consentito segnalare i giorni di indisponibilità, in numero non superiore a cinque mensili.

I cambi di udienza possono essere disposti, con provvedimento dell'Avvocato Generale, per comprovate e indifferibili esigenze sopravvenute alla diramazione dei ruoli mensili.

Per le sostituzioni, in caso di impedimento o di astensione (anche per un solo ricorso) che intervengano nei cinque giorni anteriori all'udienza, alla sostituzione si

provvede con il Sostituto designato per il turno di supplenza nel giorno corrispondente. Tale turno è fissato su base mensile, contestualmente all'assegnazione delle udienze, secondo un criterio di rotazione, su base alfabetica, dei magistrati addetti al Servizio, in modo da garantire pari trattamento.

L'Avvocato Generale preposto, con proprio provvedimento, sentito il Procuratore Generale, può integrare i criteri che disciplinano i turni di supplenza, con l'elaborazione di criteri aggiuntivi di sostituzione che, nel rispetto dei principi di cui ai paragrafi che precedono, tengano conto anche della particolare specializzazione e delle professionalità dei Sostituti, in base a preventiva segnalazione dei settori e delle materie di specifica competenza da parte di ciascun Sostituto, ferma restando la necessità della individuazione di un numero di Sostituti adeguato ai fini della copertura di tutte le possibili sostituzioni presso le diverse Sezioni penali della Corte nonché secondo regole idonee ad assicurare complessiva parità di trattamento nell'arco dell'anno solare.

Per le sostituzioni nei casi di impedimento o di astensione (anche per un solo ricorso) che intervengano con oltre cinque giorni di anticipo rispetto all'udienza e per le udienze straordinarie, l'Avvocato Generale preposto stabilisce con cadenza trimestrale un turno di designazione, su base settimanale, del Sostituto che interviene nella o nelle udienze relative; tale individuazione coincide, in linea di principio, con la designazione del Sostituto di turno per la giornata del sabato.

Quando vi sia concorso di più ragioni di sostituzione e/o di udienze straordinarie nella medesima settimana, l'Avvocato Generale preposto può designare, in aggiunta al Sostituto di turno, altro Sostituto, secondo un criterio di rotazione, su base alfabetica, dei magistrati addetti al Servizio, in modo da garantire pari trattamento.

Nella settimana di turno stabilita per ciascun Sostituto non debbono essere previste designazioni per le udienze ordinarie dinanzi alle Sezioni penali della Corte di cassazione.



I turni settimanali di sostituzione sono formati dall'Avvocato Generale preposto in modo da assicurare complessiva parità di trattamento tra i Sostituti nell'arco dell'anno solare.

L'eventuale revoca del provvedimento di designazione di un magistrato per una o più udienze, ovvero per la trattazione di un ricorso, deve essere motivata.

Ogni Sostituto è tenuto a informare tempestivamente l'Avvocato Generale sui ricorsi di particolare delicatezza o rilievo, comunicandogli preventivamente le conclusioni che intende rassegnare. L'Avvocato Generale è tenuto, a sua volta, a informare il Procuratore Generale.

**7.5.** Si procede alla designazione dei magistrati per le udienze nelle quali sono trattati i procedimenti segnalati come di particolare rilevanza, a partire dalla Prima Sezione penale e seguendo il calendario delle udienze, secondo l'ordine alfabetico dei nominativi dei Sostituti addetti al Servizio penale e iniziando dalla prima udienza della prima Sezione penale fino a esaurire tutte le sezioni e tutte le udienze segnalate. Se nel mese il numero di tali udienze è inferiore a quello dei Sostituti addetti al Servizio, nel mese successivo si inizia con il primo dei Sostituti che nel mese precedente non è stato designato per udienze segnalate.

Qualora in un'udienza siano trattati procedimenti già fissati in una udienza precedente, e da questa rinviati per qualsiasi ragione, viene designato, di regola, se possibile e tenuto conto degli altri suoi impegni d'ufficio, il medesimo magistrato che ha partecipato alla precedente udienza.

**7.6.** I procedimenti definiti dalla Corte di cassazione in Camera di consiglio ai sensi dell'art. 611 c.p.p., ad eccezione di quelli di cui ai commi *1-bis* ed *1-ter* dell'art. 611 c.p.p.

., sono distribuiti dall'Avvocato Generale preposto agli stessi fra tutti i Sostituti addetti al Servizio penale, suddivisi in gruppi di lavoro in relazione alle materie oggetto dei ricorsi, secondo quanto indicato nel prospetto (A) allegato ai presenti Criteri organizzativi.

L'assegnazione dei procedimenti ai singoli Sostituti nell'ambito di ogni gruppo di lavoro di cui all'art. 611 c.p.p., ad eccezione di quelli di cui ai commi 1-*bis* e 1-*ter* del medesimo articolo, avviene secondo il criterio della rotazione. Nel caso di pluralità di provvedimenti con identico oggetto provenienti dalla medesima autorità giudiziaria, gli stessi vengono tutti assegnati al medesimo magistrato, ferma restando la tendenziale parità dei carichi di lavoro e tenendo altresì conto delle specifiche competenze, desunte anche dalla pregressa trattazione di ricorsi aventi ad oggetto questioni omologhe.

Inoltre, l'Avvocato Generale, ai fini della valutazione dei carichi di lavoro e della loro equilibrata distribuzione ai singoli magistrati, tiene conto:

- a)* delle assegnazioni concernenti i gruppi di lavoro: III - Misure di prevenzione personali e reali, confische *ex art. 12-sexies* d.l. n. 306/1992 conv. in l. n. 356/1992; IV - Esecuzione, sequestri e confische (diversi da quelli del gruppo III); VII - Ordinamento penitenziario e misure di sicurezza personali;
- b)* delle assegnazioni concernenti tutti i restanti gruppi di lavoro;
- c)* in coordinamento con l'Avvocato Generale preposto ai procedimenti in trattazione nelle udienze (pubbliche o camerale partecipate), delle assegnazioni che quest'ultimo dispone relativamente al gruppo "Contrasti e richieste di determinazione della competenza di cui agli artt. 54 – 54 *quater* c.p.p.; reclami su avocazione delle indagini preliminari", in particolare acquisendo tramite la Segreteria del Servizio penale i dati in ordine ad assegnazioni di carattere seriale.

Nella destinazione dei Sostituti ai gruppi di lavoro si osservano – in linea di principio – criteri analoghi a quelli di cui al precedente paragrafo 7.2., in quanto applicabili. Costituisce criterio generale quello secondo cui ciascun magistrato dell'Ufficio assegnato al Servizio penale deve partecipare ad almeno uno dei seguenti gruppi di lavoro: III - Misure di prevenzione personali e reali, confische *ex art. 12-sexies* d.l. n. 306/1992 conv. in l. n. 356/1992; IV - Esecuzione, sequestri e confische (diversi da quelli del gruppo III); VII - Ordinamento penitenziario e misure di sicurezza personali.

I gruppi di lavoro per i procedimenti trattati in Camera di consiglio a norma dell'art. 611 c.p.p., ad eccezione di quelli di cui ai commi 1-*bis* e 1-*ter* del medesimo articolo, sono ripartiti per materia come segue:

- I. Questioni di giurisdizione; sentenze predibattimentali; ricorsi contro sentenze di non luogo a procedere;
- II. Convalida di arresto o di fermo; provvedimenti del questore; ricorsi *ex art. 625-bis* c.p.p.; ricorsi per rescissione del giudicato;
- III. Misure di prevenzione personali e reali, confische *ex art. 12-sexies* d.l. n. 306/1992 conv. in l. n. 356/1992;
- IV. Esecuzione, sequestri e confische (diversi da quelli del gruppo III);
- V. Espulsioni; estradizioni; riconoscimento di sentenze straniere; inammissibilità dell'impugnazione; provvedimenti abnormi; restituzione in termini; gratuito patrocinio; riabilitazione; liquidazione compensi al difensore e al custode; rimessione; questioni di giurisdizione; sentenze di incompetenza; altre materie non elencate;
- VI. Riparazione per ingiusta detenzione o per errore giudiziario;
- VII. Ordinamento penitenziario e misure di sicurezza personali.

Per assicurare l'uniformità delle scelte dell'Ufficio, all'interno di ciascun gruppo possono essere individuate da parte dell'Avvocato Generale preposto (di concerto con gli altri magistrati a esso assegnati) aree tematiche omogenee, anche al fine di prevenire i contrasti nelle requisitorie.

I provvedimenti relativi ai reclami su avocazione delle indagini preliminari, dopo l'esame del magistrato dirigente del Servizio, sono rimessi al visto del Procuratore Generale.

In caso di necessità (riequilibrio dei carichi di lavoro, ferie, congedi straordinari, astensioni, vacanze di organico), a ciascun Sostituto possono essere assegnati procedimenti diversi da quelli inerenti al gruppo di appartenenza.

L'eventuale revoca del provvedimento di assegnazione deve essere motivata.

I Sostituti di nuova assegnazione alla Procura Generale sono destinati ai diversi gruppi sulla base delle obiettive esigenze del Servizio, delle loro specifiche competenze e delle rispettive aspirazioni professionali.

Per il passaggio – a richiesta dell’interessato – da un gruppo all’altro, sempre che le esigenze del Servizio lo consentano, si tiene conto delle esperienze pregresse e dell’anzianità di permanenza del magistrato nel Servizio penale.

Salve eventuali esigenze di maggior celerità derivanti dalle peculiarità dei singoli casi trattati, per la redazione e il deposito delle requisitorie scritte nei procedimenti di cui all’art. 611 c.p.p. il termine è di quindici giorni precedenti la data di fissazione dell’udienza.

**7.7.** Ai fini della designazione dei magistrati per le udienze durante il periodo feriale si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni di cui al paragrafo 7.2..

I procedimenti trattati dalla Corte di cassazione in Camera di consiglio, ai sensi dell’art. 611 c.p.p., e quelli relativi ai contrasti di competenza e ai reclami su avocazione delle indagini preliminari che pervengono durante tale periodo, sono distribuiti tenendo conto, per quanto possibile, delle specifiche professionalità fra i magistrati presenti.

**7.8.** L’Avvocato Generale preposto ai procedimenti in trattazione nelle udienze di cui ai commi 1-*bis* e 1-*ter* dell’art. 611 c.p.p. predispone con cadenza mensile il turno dei Sostituti designati per l’immediata esecuzione di tutti i provvedimenti emessi dalla Corte di cassazione in materia di misure cautelari, di pene accessorie e di misure di sicurezza, sottoposto al visto del Procuratore Generale.

Il Sostituto di turno individuato per ciascun giorno a norma del punto precedente è altresì designato per la proposizione delle richieste di riduzione dei termini nel giudizio di cassazione, a norma dell’art. 169 disp. att. c.p.p., salvo che sia necessario, per impedimento o per obiettive esigenze del Servizio, designare altro Sostituto presente in Ufficio.

L'elevato numero di requisitorie scritte derivante dalle modifiche normative intervenute, impone all'Ufficio, anche in attuazione dell'Ufficio del processo penale, che gli Avvocati Generali preposti al Servizio penale elaborino criteri di redazione della motivazione, previa interlocuzione con i Sostituti assegnati al Servizio, sentito il Procuratore Generale.

#### **7.9. Contrasti e richieste di determinazione della competenza di cui agli artt. 54 – 54-quater c.p.p.; reclami su avocazione delle indagini preliminari.**

Nell'ambito del Servizio penale è costituito, sotto la direzione di un Avvocato Generale, secondo quanto previsto al paragrafo 3.4, il gruppo di lavoro per la trattazione dei procedimenti relativi a: “Contrasti e richieste di determinazione della competenza di cui agli artt. 54 – 54 *quater* c.p.p.; reclami su avocazione delle indagini preliminari”.

Il gruppo è composto dai Sostituti indicati nel prospetto (A) allegato ai presenti Criteri organizzativi. Nella destinazione dei Sostituti al suddetto gruppo di lavoro si osservano – in linea di principio – criteri analoghi a quelli espressi nei precedenti paragrafi, in quanto applicabili.

#### **7.10. Contrasti e richieste EPPO – Trattazione dei procedimenti attribuiti alla competenza EPPO.**

I rapporti con EPPO, per i contrasti e i consensi, sono curati direttamente dal Procuratore Generale che si avvale della collaborazione di un Avvocato Generale, ai sensi del paragrafo 3.4..

Il Procuratore Generale dirime i contrasti di competenza tra la Procura Europea e una o più Procure della Repubblica (art. 16 d.lgs. n. 9 del 2021 e 25, par. 6, del reg. 1939 del 2017); decide sulle richieste di consenso da parte della Procura Europea a procedere trovandosi in una posizione migliore per svolgere indagini o esercitare l'azione penale (art. 18, d.lgs. n. 9 del 2021, e 25, par. 4, del reg. 1939 del 2017); e sui procedimenti relativi alla restituzione degli atti da parte di EPPO (art. 18, d.lgs. n. 9 del 2021, e 34, par. 5 e 6, del reg. 1939 del 2017).

Ai fini della definizione di tali pratiche, è costituito, nell'ambito del Servizio penale sotto la direzione di un Avvocato Generale, secondo quanto previsto al paragrafo 3.4., il gruppo di lavoro per la trattazione dei contrasti e delle richieste EPPO.

I Sostituti specializzati saranno selezionati mediante interpello.

Nell'interpello si valuteranno prevalentemente le esperienze maturate nella materia dei reati PIF e in via progressiva l'anzianità di ruolo e di servizio nell'Ufficio.

I provvedimenti predisposti dal Sostituto designato sono visti dall'Avvocato Generale preposto, quindi dal Procuratore Generale. L'Avvocato Generale è delegato alla comunicazione al Ministero della Giustizia prevista dall'art. 18 del d.lgs. n. 9 del 2021.

Fino alla nomina dei due Procuratori europei delegati (PED) di legittimità, assegnati alla Procura Generale, i procedimenti in udienza pubblica o camerale relativi a reati di competenza EPPO, per i quali il Procuratore Europeo abbia esercitato il potere di avocazione, saranno trattati dai Sostituti delegati in via ordinaria.

Essi saranno tenuti, nel presentare le proprie conclusioni, a concordarle con il Procuratore Europeo o il suo delegato, informando l'Avvocato Generale.

In caso di dissenso, potranno rimettere la delega alla trattazione del procedimento e si provvederà alla designazione tra i Sostituti del gruppo preposto alla trattazione dei contrasti e richieste EPPO.

Una volta nominati i due Procuratori europei delegati (PED) di legittimità, assegnati alla Procura Generale, si provvederà a disciplinarne le attribuzioni con Ordine di servizio.

I rapporti con EPPO sono curati direttamente dal Procuratore Generale che si avvale della collaborazione di un Avvocato Generale, ai sensi della direttiva del paragrafo 3.4, nonché, per i profili organizzativi e ordinamentali attinenti alle aree di specifico interesse e per le questioni relative al coordinamento con gli uffici nazionali e PED.

Le funzioni di segreteria per la tenuta di tali rapporti sono svolte dal personale della Segreteria particolare.

## **SERVIZIO DISCIPLINARE**

**8.** Il Servizio disciplinare cura i procedimenti e gli affari di competenza della Procura Generale della Corte di cassazione relativi agli illeciti disciplinari dei magistrati ordinari, professionali. Esso fa capo al Procuratore Generale, titolare dell'azione disciplinare.

**8.1.** Alla direzione e coordinamento del Servizio disciplinare sono preposti due Avvocati Generali ai quali sono affidati, rispettivamente, il Settore dei procedimenti predisciplinari e il Settore dei procedimenti disciplinari, con i compiti indicati nei paragrafi 3.5 e 3.6. e in quelli di seguito indicati.

Il Servizio disciplinare è composto dai Sostituti indicati nel prospetto (A) allegato ai presenti Criteri organizzativi, secondo un criterio di rotazione che può essere derogato quando vi sono particolari ragioni.

**8.2.** Tutti i magistrati della Procura Generale possono essere chiamati a svolgere la loro attività anche nell'ambito del Servizio disciplinare, ferme restando le assegnazioni ai Servizi civile o penale e ad altri Uffici.

Per l'assegnazione al Servizio disciplinare, si tiene conto dell'esperienza maturata nell'ambito dell'Ufficio, delle pregresse esperienze professionali e della disponibilità ad assicurare una continuativa presenza nell'Ufficio.

**8.3.** Per i Sostituti addetti al Servizio disciplinare, non facenti parte del gruppo di cui al paragrafo 8.4., l'assegnazione delle udienze e dei ricorsi, civili e penali, è ridotta nella percentuale del 25% e, in casi particolari, determinati dalle esigenze imposte dalla trattazione di procedimenti peculiarmente complessi, fino alla percentuale del 50%. Il Procuratore Generale adotta tale determinazione, con provvedimento motivato, sentiti gli Avvocati Generali preposti al Servizio.

Per i Sostituti addetti al gruppo di cui al paragrafo 8.4., l'assegnazione di udienze e ricorsi, civili e penali, è ridotta del 50%.

**8.4.** Nell'ambito del Servizio opera un gruppo di lavoro deputato alla trattazione preliminare degli atti di eventuale rilevanza disciplinare, composto da quattro magistrati designati dall'Avvocato Generale di cui al paragrafo 3.5., preposto al Settore dei procedimenti predisciplinari, individuati, a rotazione, tra tutti i magistrati assegnati a detto Servizio. La designazione dei Sostituti assegnati al gruppo avviene per un periodo di mesi otto, in modo da garantire uno sfasamento nella sostituzione, salvo proroghe, da disporre con provvedimento motivato dell'Avvocato Generale preposto ai procedimenti predisciplinari, determinate da esigenze dell'Ufficio. L'Avvocato Generale preposto a tale ambito predispone mensilmente il prospetto dei turni, assicurando che ogni giorno sia presente uno dei Sostituti addetti al gruppo.

**8.5.** Gli atti classificati di possibile rilievo disciplinare, dopo l'apposizione del protocollo (SD), sono immediatamente trasmessi all'Avvocato Generale preposto al Settore dei procedimenti predisciplinari, ovvero al Sostituto di turno, secondo il sopra indicato criterio di turnazione giornaliera predisposto mensilmente, il quale, entro dieci giorni da quello in cui gli atti sono pervenuti all'Ufficio, provvede alla diretta definizione degli stessi, secondo le direttive adottate con l'Ordine di servizio n. 34 del 2020 e successive modifiche, allegato ai presenti criteri:

- con provvedimento di allegazione agli atti della Segreteria, in quanto consistenti in una notizia priva dei requisiti di cui all'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 109 del 2006;
- con provvedimento di unione agli atti dei procedimenti predisciplinari e/o disciplinari già iscritti.

**8.6.** Le segnalazioni concernenti fatti di ipotetico rilievo disciplinare dei magistrati ordinari professionali, nonché le istanze a queste relative inviate dai privati con il mezzo della posta elettronica non certificata, classificate mediante la sigla SDM, sono trattate nell'osservanza delle direttive stabilite con l'Ordine di servizio n. 34 del 2020 e successive modifiche.



**8.7.** Il direttore della Segreteria disciplinare sottopone ogni mese all'Avvocato Generale preposto al Settore dei procedimenti predisciplinari (di cui al paragrafo 3.5.) l'elenco degli atti definiti con le modalità di cui ai precedenti paragrafi 8.5. e 8.6., ai fini del successivo inoltro al Ministro della giustizia.

**8.8.** Per gli atti non definiti ai sensi dei precedenti paragrafi 8.5. e 8.6., il Sostituto di turno, facente parte del gruppo di cui al paragrafo 8.4., dispone l'iscrizione di procedimento predisciplinare.

**8.9.** L'assegnazione dei procedimenti predisciplinari (compresi quelli segnalati come complessi con la sigla "EV") è disposta dall'Avvocato Generale preposto al Settore dei procedimenti predisciplinari, designando uno o (nei casi di procedimenti che si presentano particolarmente complessi) più Sostituti assegnati al Servizio disciplinare, seguendo, in linea di principio, i criteri della rotazione nonché della particolare competenza circa le normative processuali o sostanziali, civili o penali, che vengono in rilievo, tenendo altresì conto dei carichi di lavoro, con particolare riguardo anche a quelli conseguenti all'attività svolta dai magistrati facenti parte del gruppo di cui al paragrafo 8.4..

In casi eccezionali, per le funzioni svolte dall'incolpato o per la particolare rilevanza dei fatti o delle questioni giuridiche di carattere generale implicate, le indagini possono essere affidate dal Procuratore Generale a un Avvocato Generale, sentito l'Avvocato Generale preposto ai procedimenti predisciplinari.

Il Sostituto assegnatario procede all'istruzione preliminare, al cui esito, se la notizia risulta infondata, dispone l'archiviazione del procedimento, con provvedimento motivato, sottoposto al visto dell'Avvocato Generale preposto al Settore dei procedimenti predisciplinari e del Procuratore Generale e che, dopo l'apposizione di detti visti, è trasmesso al Ministro della giustizia, a norma dell'art. 16, comma 5-bis, del d.lgs. n. 109 del 2006 a cura di detto Avvocato Generale.

Nel caso in cui dagli accertamenti preliminari emergano elementi costitutivi di illeciti disciplinari, il Sostituto assegnatario procede alla formulazione dei capi di incolpazione, redigendo altresì una sintetica relazione contenente la sommaria

enunciazione degli elementi a sostegno degli stessi, da sottoporre al visto dell'Avvocato Generale preposto ai procedimenti predisciplinari e del Procuratore Generale.

Il Sostituto assegnatario ha cura di garantire all'Avvocato Generale preposto ai procedimenti predisciplinari e al Procuratore Generale un congruo tempo di valutazione, in relazione al termine dell'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 109 del 2006.

**8.10.** I procedimenti disciplinari nei quali sia stata promossa l'azione d'iniziativa o per i quali il Ministro della giustizia ha iniziato l'azione disciplinare con richiesta di indagini a norma dell'art. 15, comma 3, del d.lgs. n. 109 del 2006, sono delegati dal Procuratore Generale ad uno dei Sostituti assegnati al Servizio disciplinare, su proposta dell'Avvocato Generale preposto al Settore dei procedimenti disciplinari, di cui al paragrafo 3.6..

Il procedimento disciplinare viene assegnato, di regola, al Sostituto già delegato per la fase predisciplinare. Deroche sono ammesse, con provvedimento motivato: nei casi di impedimento prolungato; per ragioni di connessione; qualora occorra una particolare competenza circa le normative processuali o sostanziali, civili o penali; nei casi di incompatibilità (per ragioni personali ed altro); nei casi di eccessivo carico di lavoro; nei casi di procedimenti particolarmente complessi (nei quali è possibile la coassegnazione ad uno o più Sostituti).

L'assegnazione del procedimento avente ad oggetto un'azione promossa dal Ministro della giustizia avviene seguendo, in linea di principio, i criteri della rotazione su base alfabetica e della particolare competenza circa le normative processuali o sostanziali, civili o penali, che vengono in rilievo.

In casi eccezionali, per le funzioni svolte dall'incolpato o per la particolare rilevanza dei fatti o delle questioni giuridiche di carattere generale implicate, le indagini possono essere affidate dal Procuratore Generale a un Avvocato Generale.

La designazione del magistrato delegato per le indagini può essere revocata con provvedimento motivato.

Il Sostituto assegnatario, all'esito dell'istruttoria disciplinare, compiute le indagini, è tenuto a informare - avendo cura di assicurare un congruo tempo di valutazione, in relazione al termine dell'art. 15, comma 2, del d.lgs. n. 109 del 2006 - l'Avvocato Generale preposto al Settore dei procedimenti disciplinari, in ordine alle conclusioni che intende formulare e quest'ultimo, a sua volta, informa il Procuratore Generale.

I provvedimenti conclusivi delle indagini disciplinari sono motivati e sottoposti al visto dell'Avvocato Generale preposto al Settore dei procedimenti disciplinari e, quindi, al visto del Procuratore Generale.

**8.11.** La trattazione dei procedimenti predisciplinari e disciplinari è altresì effettuata nell'osservanza dei presenti Criteri organizzativi e delle direttive attuative contenute in apposito Ordine di servizio emanato congiuntamente dagli Avvocati Generali preposti al Servizio disciplinare, sentito il Procuratore Generale, e, in particolare, di quelle stabilite con l'Ordine di servizio del 2 febbraio 2022 Prot. int. 33 del 2022 e successive modifiche, allegato ai presenti Criteri.

**8.12.** La disciplina dell'accesso agli atti dei procedimenti predisciplinari e disciplinari è stabilita nelle direttive recate dagli Ordini di servizio n. 44 del 2019 e n. 34 del 2020 e successive modifiche, allegati ai presenti Criteri.

**8.13.** La designazione a intervenire all'udienza dinanzi alla Sezione disciplinare è effettuata dal Procuratore Generale, sentito il magistrato dirigente del Servizio. Di regola, sono designati gli stessi magistrati delegati per la fase delle indagini, secondo un calendario predisposto con il massimo anticipo, con previsione di turni di supplenza e salva la necessità di variazioni per consentire la trattazione in udienza dei procedimenti da parte del magistrato che ha provveduto alle relative indagini.

Anteriormente all'inizio del procedimento disciplinare, ovvero nel corso dello stesso, la richiesta di misura cautelare nei confronti del magistrato sottoposto a procedimento disciplinare è concordata con l'Avvocato Generale preposto al Settore dei procedimenti disciplinari ed è riservata al Procuratore Generale.

La revoca del provvedimento di designazione di un magistrato per l'udienza deve essere motivata.

Il magistrato designato, prima dell'udienza, è tenuto a informare l'Avvocato Generale preposto al Settore dei procedimenti disciplinari che, a sua volta, informa il Procuratore Generale, delle conclusioni che intende sottoporre alla Sezione disciplinare; dopo l'udienza, è tenuto a comunicare a detto Avvocato Generale che, a sua volta, informa il Procuratore Generale, l'esito dei procedimenti disciplinari definiti, se necessario con eventuali osservazioni e con preliminare segnalazione, nel caso di difformità della decisione rispetto alle sue conclusioni, dell'opportunità di proporre ricorso dinanzi alle Sezioni Unite civili della Corte di cassazione.

Tutti i provvedimenti della Sezione disciplinare sono sottoposti all'esame dell'Avvocato Generale preposto al Settore dei procedimenti disciplinari, il quale, in caso di determinazione all'eventuale impugnazione, riservata al Procuratore Generale, riferisce allo stesso. Per la redazione del relativo ricorso è designato, di regola, il magistrato che ha rappresentato la Procura Generale in udienza.

L'Avvocato Generale preposto alla direzione e coordinamento delle Sezioni Unite civili provvede alla designazione dei magistrati per l'intervento nei giudizi in materia disciplinare, sentito il Procuratore Generale, e si applicano, in quanto compatibili, i criteri generali di cui al paragrafo 8.10.

**8.14.** Il Procuratore Generale, sentiti gli Avvocati Generali preposti alla direzione e al coordinamento del Servizio disciplinare, designa uno o più magistrati incaricati:

**a)** della massimazione dei provvedimenti di archiviazione adottati dall'Ufficio in materia disciplinare che rivestono interesse e valore di precedente, anche ai fini dell'uniformità di indirizzo dell'attività disciplinare, individuati dagli Avvocati Generali preposti al Servizio disciplinare, nell'osservanza delle direttive stabilite dai predetti, con apposito Ordine di servizio, emanato sentito il Procuratore Generale, e quindi nell'osservanza di quelle stabilite con l'Ordine di servizio 11 novembre 2021 Prot. Int. 467/2021/SD e successive modifiche, allegato ai

presenti criteri;

- b) dell'elaborazione di criteri generali di classificazione, secondo le direttive degli Avvocati Generali preposti al Servizio disciplinare, dei procedimenti disciplinari nell'archivio interno (stati di specificazione), anche a fini statistici e di elaborazione, in coordinamento con il Segretariato Generale, in vista della preparazione dell'intervento del Procuratore Generale in sede di inaugurazione dell'Anno giudiziario;
- c) del coordinamento con il C.S.M. relativamente alle attività di classificazione e di formazione della banca dati *Italgiureweb* in materia disciplinare, anche a fini di garantire l'uniformità.

I Sostituti designati a detta attività sono indicati nel prospetto (A) allegato ai presenti Criteri organizzativi, e agli stessi può essere delegata la trattazione di procedimenti predisciplinari e/o disciplinari.

## **UFFICIO DISCIPLINARE FORENSE E PER GLI AFFARI INERENTI AL C.N.F. - UFFICIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

9. L'Ufficio disciplinare forense cura tutti i procedimenti e gli affari concernenti la materia disciplinare forense e comunque inerenti al C.N.F.

La designazione dei Sostituti per le udienze relative all'attività disciplinare forense e per la trattazione degli affari inerenti al C.N.F. è effettuata dall'Avvocato Generale preposto allo stesso, indicato nel prospetto (B), tra i magistrati indicati in quest'ultimo. Può essere designato anche uno degli Avvocati Generali, previa intesa con lo stesso. I magistrati sono designati per le udienze secondo il criterio della rotazione, tenendo anche conto delle assegnazioni mensili relative alle udienze civili, penali o disciplinari dinanzi alla Sezione disciplinare del Consiglio Superiore della Magistratura.

L'attività inerente a tale Settore è demandata all'Avvocato Generale preposto, che emana apposite direttive, informandone il Procuratore Generale.

**9.1.** L'Avvocato Generale preposto all'Ufficio dei procedimenti disciplinari a carico del personale di polizia giudiziaria, indicato nel prospetto (B), cura la designazione dei Sostituti che intervengono alle relative udienze, da effettuare nell'osservanza del paragrafo 9..

**9.2.** Le funzioni relative all'Ufficio disciplinare a carico del personale di polizia giudiziaria sono attribuite ai magistrati indicati nel prospetto (B) allegato ai presenti Criteri organizzativi.

**9.3.** I due Uffici possono avvalersi della collaborazione dell'Ufficio per lo spoglio, analisi e documentazione, nell'osservanza dei Criteri e di quanto stabilito nel documento organizzativo relativo a quest'ultimo.

## **UFFICIO PER GLI AFFARI INTERNI E PER I RAPPORTI CON LA DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA E ANTITERRORISMO**

**10.** L'Ufficio per le attività di attuazione dell'art. 6 del d.lgs. n. 106 del 2006 è coordinato da un Avvocato Generale, che si avvale della collaborazione di due Sostituti, indicati nel prospetto (B).

L'Avvocato Generale preposto, sentito il Procuratore Generale, in coordinamento con il Segretario Generale e avvalendosi dei Sostituti addetti, indicato nel prospetto (B) e del personale della Segreteria particolare e addetto all'Ufficio svolge i seguenti compiti:

- assume le necessarie determinazioni, anche sulla base delle relazioni e delle comunicazioni trasmesse dai Procuratori Generali presso le Corti d'appello, al fine di sollecitare e assicurare il corretto e uniforme esercizio dell'azione penale e il rispetto delle norme sul giusto processo, nonché il puntuale esercizio da parte dei Procuratori della Repubblica dei poteri di direzione, controllo e organizzazione degli Uffici ai quali sono preposti;
- assume le necessarie determinazioni al fine di sollecitare, nei diversi campi di intervento del Pubblico Ministero, l'adozione di prassi omogenee e di efficaci

misure volte all'adempimento delle funzioni assegnate al Pubblico Ministero dall'ordinamento giudiziario;

- organizza gli incontri con i Procuratori Generali e con gli altri soggetti istituzionali, al fine di promuovere il coordinamento organizzativo tra gli uffici requirenti di secondo grado, nei limiti delle attribuzioni sopra specificate;
- analizza, ai medesimi fini, i provvedimenti di organizzazione degli Uffici requirenti, le eventuali osservazioni formulate dal Ministro della giustizia ai sensi dell'articolo 11 della l. 24 marzo 1958, n. 195, e gli eventuali rilievi del Consiglio Superiore della Magistratura;
- cura la realizzazione e l'aggiornamento degli orientamenti sulle buone prassi;
- promuove, se necessario, il confronto con gli uffici di merito su questioni nuove, controverse, o di particolare importanza;
- cura, d'intesa con il coordinatore del Comitato di redazione del sito *web* dell'Ufficio, la pubblicazione nello stesso degli orientamenti di cui al periodo che precede;
- cura, avvalendosi della Segreteria particolare, la tenuta di un registro contenente l'indicazione delle pratiche, dei gruppi, nonché delle deleghe ai singoli Sostituti per la trattazione delle stesse. Sul registro viene annotato anche l'esito delle pratiche;
- elabora eventuali direttive in materia sottoponendole al Procuratore Generale.

**10.1.** L'Ufficio svolge, altresì, gli altri compiti di volta in volta affidati dal Procuratore Generale in relazione a temi o settori specifici pertinenti alle materie sopra dette.

Le funzioni di segreteria dell'Ufficio sono svolte dal personale della Segreteria particolare, in coordinamento con il Segretariato generale.

**10.2.** L'Ufficio Affari Interni si coordina con la Rete delle Procure Generali nella materia ambientale, la cui attività è regolata dal Protocollo approvato nel corso dell'incontro con i Procuratori Generali del 18 e 19 maggio 2017 e diffuso agli Uffici territoriali con nota del 14 luglio 2017, prot. n. 18236.

**10.3.** All'Ufficio sono addetti i Sostituti indicati nel prospetto (B), allegato ai presenti Criteri, individuati in relazione alle competenze professionali, anche di carattere organizzativo e ordinamentale.

**10.4.** In relazione a singole tematiche e a compiti definiti, il Procuratore Generale, sentito l'Avvocato Generale coordinatore dell'Ufficio per gli Affari interni e gli Avvocati Generali preposti ai Servizi o ai settori cui le stesse ineriscono, può affidarne lo svolgimento anche ad altri magistrati della Procura Generale, in considerazione di specifiche professionalità. A tal fine, su questioni di particolare importanza, possono essere costituiti gruppi di lavoro (senza che ciò comporti modificazione dei presenti Criteri) aperti alla partecipazione di tutti i magistrati dell'Ufficio, con funzioni sia di supporto delle attività di attuazione dell'art. 6, sia di approfondimento di tematiche specifiche, in materia penale e civile e l'eventuale proposizione del ricorso nell'interesse della legge di cui all'art. 363 c.p.c.

Ai gruppi di lavoro partecipano i Sostituti assegnati al Settore di attuazione dell'art. 6 di volta in volta designati dal Procuratore Generale, sentito l'Avvocato Generale preposto all'Ufficio per gli affari interni.

Ai Sostituti che partecipano all'attività di attuazione dell'art. 6 e ai gruppi di lavoro, sentito l'Avvocato Generale preposto, con provvedimento motivato del Procuratore Generale può essere riconosciuta una riduzione della percentuale di assegnazione dei ricorsi civili e/o penali. La partecipazione al gruppo di lavoro non è incompatibile con lo svolgimento di attività in altri Servizi o Uffici.

**10.5.** Le funzioni di segreteria dell'Ufficio sono svolte dal personale della Segreteria particolare, in coordinamento con il Segretariato generale.

**10.6.** I rapporti con la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo sono curati direttamente dal Procuratore Generale, che si avvale a tal fine della collaborazione dell'Avvocato Generale preposto all'Ufficio per gli affari interni, ai sensi del paragrafo 3.7.. Su delega del Procuratore Generale, l'Avvocato Generale può rappresentarlo per il compimento di specifiche attività.



**10.7.** L'Avvocato Generale, nello svolgimento dell'attività di cui al paragrafo precedente, si avvale della collaborazione di un Sostituto con esperienza nelle materie inerenti ai reati di competenza distrettuale nonché, più in generale, nelle materie di coordinamento delle indagini, dei profili organizzativi e ordinamentali attinenti alle aree di specifico interesse. Il Sostituto addetto, può, a sua volta, rappresentarlo per il compimento di specifiche attività.

Le funzioni di segreteria per la tenuta di tali rapporti sono svolte dal personale della Segreteria particolare.

**10.8.** L'Ufficio spoglio, analisi e documentazione, collabora con l'Ufficio per gli affari interni e per i rapporti con la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo.

## **UFFICIO PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI**

**11.** L'Ufficio per gli Affari Internazionali (UAI) è coordinato dal Procuratore Generale Aggiunto, ovvero da un Avvocato Generale, in diretta collaborazione con il Procuratore Generale, avvalendosi della Segreteria particolare e del Segretariato Generale.

**11.1.** All'Ufficio per gli Affari Internazionali sono addetti i Sostituti indicati nel prospetto (B) allegato ai presenti Criteri organizzativi, i quali curano – avvalendosi, quando necessario, delle specifiche competenze di altri magistrati della Procura Generale – le attività relative all'ambito di competenza dello stesso. I magistrati addetti all'Ufficio per gli Affari Internazionali possono essere anche delegati a mantenere i contatti con le Istituzioni e i relativi magistrati di riferimento, assumendo le opportune iniziative e informando tempestivamente e periodicamente il dirigente preposto, il quale, a sua volta informa, tempestivamente, il Procuratore Generale.

Il Procuratore Generale Aggiunto, ovvero l'Avvocato Generale coordinatore, si avvale, per l'espletamento dei suoi compiti, della collaborazione di due Sostituti indicati nel prospetto (B), i quali predispongono e gli sottopongono entro il 31

gennaio di ogni anno un programma di lavoro, comprendente l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nelle sedi internazionali di attribuzione. I Sostituti collaboratori, inoltre, provvedono alla resocontazione quadrimestrale dell'attività e alla prospettazione delle iniziative e degli incontri da realizzare. L'avvio di questi ultimi è disposto dal Procuratore Generale su proposta del Procuratore Generale Aggiunto, ovvero dell'Avvocato Generale coordinatore, e così anche l'eventuale elaborazione di direttive attuative dei presenti criteri, da adottare con apposito Ordine di servizio.

**11.2.** L'Ufficio per gli Affari Internazionali dispone di una segreteria amministrativa e si avvale dell'apporto di specifiche professionalità tecniche, segnatamente negli ambiti statistico, informatico e linguistico, coordinandosi con il Segretariato Generale.

**11.3.** L'Ufficio spoglio, analisi e documentazione, composto secondo quanto previsto dalle direttive contenute nei presenti criteri e nel relativo documento organizzativo, collabora con le modalità negli stessi previsti allo svolgimento delle attività di competenza dell'Ufficio per gli Affari Internazionali.

**11.4.** Il Procuratore Generale, con provvedimento motivato, sentito il Procuratore Generale Aggiunto o l'Avvocato Generale, può assegnare a uno o più Sostituti – non designati ai sensi del paragrafo 11.1. – incarichi specifici, anche inerenti a iniziative internazionali diverse da quelle stabilmente individuate nel paragrafo 11.5., tenendo conto delle esperienze e delle specializzazioni.

I Sostituti così designati predispongono tempestivamente un progetto di lavoro e riferiscono sull'esito al Procuratore Generale Aggiunto o all'Avvocato Generale, il quale a sua volta riferisce tempestivamente al Procuratore Generale.

**11.5.** L'Ufficio per gli Affari Internazionali svolge, in coordinamento con il Segretariato generale, i seguenti compiti:

- mantiene i contatti istituzionali con i competenti organi del Consiglio d'Europa e dell'Unione europea, in materia civile, penale e dei diritti dell'uomo;

- cura la partecipazione attiva alla Rete dei Procuratori Generali delle Corti supreme dei paesi dell'Unione europea e al Forum dei Procuratori Generali dell'Unione europea;
- cura il monitoraggio dell'attività delle Istituzioni europee sugli aspetti della cooperazione internazionale in materia penale e civile;
- elabora contributi della Procura Generale in occasione degli incontri, in ambito europeo, dei Procuratori Generali delle Corti supreme e dei vertici del Pubblico Ministero;
- assiste il Procuratore Generale nei suoi contatti a livello internazionale e lo rappresenta nelle sedi da lui indicate;
- indica, a richiesta del Ministero della Giustizia, in vista della partecipazione di magistrati italiani a fori internazionali e sovranazionali, le professionalità disponibili nell'ambito della Procura Generale ovvero della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo;
- cura le problematiche relative all'esecuzione delle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo nell'ipotesi in cui sia richiesta la riapertura dei procedimenti, nonché all'attuazione delle decisioni, anche attraverso le Procure Generali presso le Corti d'appello.

**11.6.** Nell'Ufficio per gli Affari Internazionali operano:

- a)* il responsabile del contatto nella Rete dei Procuratori Generali dell'Unione europea (Rete Nadal);
- b)* il responsabile del Forum dei Procuratori Generali dell'Unione europea, il quale cura anche i collegamenti con le Procure Generali presso le Corti di Appello e con i vari organi istituzionali, nonché l'organizzazione delle visite di delegazioni estere o presso organi giudiziari di Paesi esteri;
- c)* il "Punto di contatto" della Rete giudiziaria europea in materia penale, istituita dall'Unione europea con l'Azione comune 98/428/GAI del 29 giugno 1998, poi sostituita dalla decisione 2008/976/GAI del 16 novembre 2008, con competenza in materia di assistenza giudiziaria in materia penale e di ordine europeo di

indagine. Al medesimo contatto è attribuita la trattazione dei rapporti con il Consiglio d'Europa e con le articolazioni della Organizzazione delle Nazioni Unite;

- d)* il "Punto di contatto" Eurojust e Olaf;
- e)* il "Punto di contatto" della Rete giudiziaria europea in materia civile e commerciale, istituito con l'art. 2, comma 1, lettera a), della decisione del Consiglio delle Comunità europee del 28 maggio 2001 (2001/470/CE), il quale cura anche la raccolta e l'esame delle principali decisioni delle Corti internazionali e nazionali che abbiano rilevanza ai fini dell'Ufficio;
- f)* il "Punto di contatto" in materia di terrorismo (che opera coordinandosi con l'Avvocato Generale preposto ai compiti di cui al paragrafo 3.7);
- g)* il responsabile della Rete del Mediterraneo;
- h)* il responsabile del coordinamento con le omologhe strutture operanti presso la Corte di cassazione.

**UFFICIO DEL MAGISTRATO REFERENTE PER L'INFORMATICA –  
GRUPPO DI LAVORO PER IL PROCESSO PENALE E CIVILE  
TELEMATICO**

**12.** L'Ufficio del magistrato referente per l'informatica cura il coordinamento delle iniziative, dei progetti e delle valutazioni relative all'uso dell'informatica per gli affari giudiziari e per le altre funzioni riferibili alle attribuzioni della Procura Generale.

In particolare, collabora alle attività dell'Ufficio affari interni e dell'UAI, con riferimento ai rapporti con la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo e con il relativo magistrato referente per l'informatica, nonché con gli uffici dei distretti, per quanto riguarda i sistemi informatici, l'uso delle tecnologie informatiche e i metodi di trasmissione di dati e di documentazione digitale tra i medesimi uffici; partecipa alle attività del gruppo di lavoro incaricato di elaborare proposte organizzative nel quadro dell'applicazione dei programmi annuali per la gestione dei

procedimenti civili, redatti dal primo Presidente della Corte di cassazione a norma dell'art. 37 del d.l. n. 98 del 2011, convertito dalla l. n. 111 del 2011.

L'Ufficio del magistrato referente per l'informatica si avvale dell'apporto di specifiche professionalità tecniche e si coordina col Segretario Generale e con le diverse articolazioni della Procura Generale; può pure coordinarsi con le omologhe strutture operanti presso la Corte di cassazione.

Il magistrato referente per l'informatica, componente dell'Ufficio per l'innovazione della Corte di cassazione e della Procura Generale presso la Corte di cassazione (U.I.C.), è designato dal C.S.M. ed è indicato nel prospetto (C) allegato ai presenti Criteri organizzativi.

**12.1.** Gli adempimenti e le misure necessarie per la realizzazione e la piena funzionalità del processo penale e civile telematico sono attribuiti a un gruppo di lavoro composto: da un Avvocato Generale, che lo dirige, e si coordina, quando necessario, con gli Avvocati Generali preposti ai Servizi civile e penale; dal magistrato referente per l'informatica; da tre Sostituti; dai due Vice Segretari Generali, secondo quanto indicato nel prospetto (C).

## **COMMISSIONE PER LA SICUREZZA DEI DATI PERSONALI**

**13.** La Commissione ha il compito di curare l'applicazione e l'osservanza delle misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali e di individuare e realizzare le modifiche necessarie a garantirla. Acquisisce, con cadenza almeno annuale, informazioni in ordine alle posizioni informatiche e alla corretta tenuta degli archivi; segnala l'insorgere di criticità del sistema di sicurezza dei dati e suggerisce i possibili interventi.

Compongono la Commissione: un Avvocato Generale, che la presiede, due Sostituti indicati nel prospetto (C) allegato ai presenti Criteri organizzativi, tra cui il magistrato referente per l'informatica; il Dirigente amministrativo della Procura Generale; il personale amministrativo designato dal Procuratore Generale, sentito il Dirigente amministrativo.

Il Procuratore Generale nomina altresì i responsabili e gli incaricati del trattamento dei dati nonché l'amministratore di sistema.

### **SITO WEB**

**14.** Nel sito *web* della Procura Generale è inserita la documentazione di principale rilievo (in particolare, l'intervento del Procuratore Generale nell'Assemblea generale di inaugurazione dell'Anno giudiziario, gli interventi e i discorsi del Procuratore Generale o dei magistrati delegati nelle sedi internazionali, dandone notizia attraverso la Sezione delle novità del sito), di interesse dei magistrati e di interesse generale, allo scopo di fornire notizia dell'attività e dei provvedimenti ostensibili adottati dall'Ufficio.

La tenuta e la vigilanza del sito *web* sono attribuite a un Comitato di direzione, composto da un Sostituto con funzioni di coordinatore, da ulteriori tre Sostituti, dal magistrato Referente per l'informatica e da un Vice Segretario Generale.

Il Comitato di direzione si avvale del personale amministrativo individuato dal Dirigente amministrativo, previo coordinamento con il Segretario Generale, nonché dell'Ufficio spoglio, analisi e documentazione, secondo i criteri e modalità stabilite nei relativi documenti organizzativi

L'inserimento degli atti è disposto dal Comitato di direzione nell'osservanza delle direttive dallo stesso stabilite con apposito Ordine di servizio adottato sentito il Procuratore Generale, del quale va data comunicazione a mezzo *e-mail* a tutti i magistrati dell'Ufficio e che, su determinazione del Comitato, può essere pubblicato nel sito.

Nel sito sono istituite sezioni specifiche, nel rispetto della riservatezza dei dati sensibili, che permettono una più immediata consultazione dei provvedimenti inseriti.

Il Comitato di direzione cura che la pubblicazione avvenga in conformità e nell'osservanza degli artt. 51 e 52 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*), della Deliberazione del Garante per la protezione

dei dati personali del 2 dicembre 2010 (*Linee-guida in materia di trattamento dei dati personali nella riproduzione di provvedimenti giurisdizionali per finalità di informazione giuridica*) e della deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura dell'11 luglio 2018 (*Linee-guida per l'organizzazione degli uffici giudiziari ai fini di una corretta comunicazione istituzionale*).

## TIROCINI FORMATIVI

**15.** All'Ufficio è preposto un Avvocato Generale, che opera informando il Procuratore Generale.

**15.1.** La Procura Generale accoglie neolaureati ai fini dello svolgimento di tre tipologie di tirocini formativi non curricolari:

- a)* tirocini *ex art.* 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69 (conv. dalla l. 9 agosto 2013 n. 98);
- b)* tirocini in convenzione con le Università *ex art.* 37, commi 4 e 5, del d.l. 6 luglio 2011 n.98 (conv. dalla l. 15 luglio 2011 n. 111);
- c)* tirocini in convenzione con le Università *ex art.* 18 della l. 24 giugno 1997 n. 196.

**15.2.** Tirocini *extra* curricolari *ex art.* 73 del d.l. 21 giugno 2013 n. 69.

Per i tirocini previsti dall'art. 73 del d.l. n. 69 del 2013, la Procura Generale, per il tramite del Segretario Generale, con cadenza annuale fissa gli obiettivi del tirocinio e il progetto formativo generale, predispone il regolamento dei tirocini, il piano delle attività dei tirocinanti, individua il numero di tirocinanti da selezionare, acquisisce le disponibilità dei magistrati dell'Ufficio ad essere affidatari dei tirocinanti.

Con cadenza tendenzialmente annuale viene pubblicato nel sito *web* della Procura Generale - a cura della Segreteria generale - un bando nel quale si indicano i criteri di selezione e il numero di tirocinanti con riguardo ai progetti in cui inserirli ed alle disponibilità acquisite.

L'Avvocato Generale preposto:

- predisporre il programma formativo dei tirocinanti, nel rispetto del progetto formativo generale, in coordinamento con la Struttura territoriale della Scuola Superiore della Magistratura, sentiti il C.N.F. e le Scuole di Specializzazione per le Professioni Legali quanto ai tirocinanti che al contempo svolgono pratica legale o risultano iscritti a una Scuola;
- coordina il gruppo di tirocinanti;
- individua gli affidatari tra quanti ne abbiano dato la disponibilità;
- redige il progetto formativo personalizzato di ciascun tirocinante;
- predisporre un sistema di monitoraggio sull'attività dei tirocinanti e verifica l'omogeneità dell'impegno cui gli stessi sono sottoposti;
- cura la compilazione, da parte degli affidatari, di schede di valutazione semestrali e vigila sul buon andamento del tirocinio, adoperandosi per il superamento di eventuali criticità;
- predisporre la valutazione finale del tirocinante da sottoporre al Procuratore Generale.

I magistrati affidatari sono individuati tra i Sostituti sulla base delle disponibilità acquisite. Qualora gli aspiranti siano in numero superiore ai tirocinanti, la selezione avviene tenendo conto del progetto formativo generale, del numero di tirocinanti assegnato sulla base delle preferenze espresse, curando un'equa distribuzione dei tirocinanti all'interno dell'Ufficio.

I tirocinanti possono partecipare alle udienze, anche non pubbliche, alle adunanze camerali, nonché alle camere di consiglio cui partecipi il magistrato affidatario, anche qualora si svolgano da remoto, salvo che il Presidente del collegio, per ragioni di opportunità o riservatezza, ovvero di sicurezza circoscritte al singolo ricorso, Camera di consiglio o udienza, decida di non ammetterli. Possono svolgere ricerche o altri compiti di approfondimento richiesti dall'affidatario ed utili all'Ufficio.



I tirocinanti sottoscrivono uno specifico impegno alla riservatezza e sono tenuti, a pena di esclusione dal tirocinio, a mantenere il più assoluto riserbo rispetto ai dati, alle informazioni e alle notizie acquisite in ragione della loro attività.

**15.3.** Tirocini *extra* curriculari *ex art.* 37, commi 4 e 5, del d.l. 6 luglio 2011 n. 98.

I tirocini *extra* curriculari *ex art.* 37, commi 4 e 5, del d.l. 6 luglio 2011 n.98 sono svolti con cadenza annuale, previa convenzione con le Scuole di Specializzazione per le Professioni Legali delle Università, per un impegno annuo di 500 ore atto a sostituire il primo anno di frequentazione della Scuola.

La selezione dei partecipanti è effettuata dalla Scuola, che annualmente segnala alla Procura Generale i propri iscritti che ne abbiano dato disponibilità e che ritiene meritevoli di partecipare al programma di tirocinio.

Il programma di formazione è predisposto dall'Avvocato Generale preposto, secondo quanto previsto dalla convenzione stessa, concordandolo con il Segretario Generale.

Per ogni tirocinante viene individuato un magistrato affidatario, nel rispetto dei criteri indicati al paragrafo precedente. Al termine del tirocinio l'affidatario predispone una relazione sull'attività del tirocinante dotata di voto finale espresso in trentesimi, e la trasmette al coordinatore.

L'Avvocato Generale preposto vigila sul buon andamento dei tirocini e sulla realizzazione del programma di formazione, adoperandosi per il superamento di eventuali criticità; raccoglie le schede di valutazione predisposte dagli affidatari; predispone un prospetto finale del tirocinio che trasmette alla Scuola e al Procuratore Generale per il tramite del Segretariato Generale.

I tirocinanti sottoscrivono uno specifico impegno alla riservatezza e sono tenuti, a pena di esclusione dal tirocinio, a mantenere il più assoluto riserbo rispetto ai dati, alle informazioni e alle notizie acquisite in ragione della loro attività.

**15.4.** I tirocinanti di cui ai paragrafi 15.2. e 15.3. fanno parte dell'Ufficio spoglio, analisi e documentazione e dell'Ufficio per il processo penale, ai sensi dei paragrafi da 16. a 16.9..

## **UFFICIO SPOGLIO, ANALISI E DOCUMENTAZIONE – UFFICIO PER IL PROCESSO PENALE**

**16.** Con il d.lgs. 17 ottobre 2022 n. 151, sono stati istituiti presso la Procura Generale della Corte di cassazione i seguenti Uffici:

- a)* Ufficio spoglio, analisi e documentazione (USAD);
- b)* Ufficio per il processo penale (UPP).

Il d.lgs. n. 151 del 2022 stabilisce:

- le finalità di detti uffici (art. 2), la composizione e le figure professionali che li costituiscono (art. 4) e i compiti agli stessi attribuiti (artt. 9, 10 ed 11);
- dispone che entrambi operano sotto la supervisione e gli indirizzi degli Avvocati Generali e dei magistrati dell'Ufficio (artt. 9 e 10);
- «nella predisposizione del progetto organizzativo il Capo dell'Ufficio, sentiti i Presidenti di Sezione e il dirigente amministrativo e previa analisi dei flussi e individuazione delle eventuali criticità, definisce le priorità di intervento, gli obiettivi da perseguire e le azioni per realizzarli e, conseguentemente, individua il personale da assegnare agli uffici, di concerto con il dirigente amministrativo» (art. 3, comma 1).

**16.1.** La disciplina di detti uffici (anche in ordine agli organici e alla ripartizione tra i Servizi) è riservata al Documento organizzativo, che sarà redatto nell'osservanza dei principi stabiliti nelle direttive che seguono.

**16.2.** L'USAD è l'UPP costituiscono strutture organizzative che operano, ciascuna, sotto la direzione e il coordinamento di un Avvocato Generale, giusta la previsione dei paragrafi 3.2 e 3.4, avvalendosi della collaborazione del numero di Sostituti indicati nel Documento organizzativo

**16.3.** Nel Documento organizzativo di detti Uffici sono indicati gli addetti assegnati a ciascuno di essi.

**16.4.** L'USAD opera;

- a)* in ausilio del Servizio civile: per l'analisi preliminare dei procedimenti che pervengono per la requisitoria, per la formulazione delle richieste e per il deposito delle memorie dinanzi alle Sezioni Unite e alle Sezioni semplici della Corte di cassazione; per il supporto ai magistrati nell'attività di ricerca e di analisi dei precedenti, degli orientamenti giurisprudenziali e delle prassi degli uffici giudiziari di merito che formano oggetto dei ricorsi, nonché nell'esame delle questioni che possono richiedere l'assegnazione del ricorso alle Sezioni Unite;
- b)* quale supporto per l'ottimale utilizzo degli strumenti informatici;
- c)* quale supporto per l'attività svolta dall'Ufficio disciplinare forense e per gli affari inerenti il C.N.F. e dall'Ufficio dei procedimenti disciplinari a carico del personale di polizia giudiziaria;
- d)* quale supporto per l'attività svolta dall'Ufficio per le attività di attuazione dell'art. 6 del d.lgs. n. 106 del 2006 e per i rapporti con la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, in coordinamento con l'Ufficio per il Processo Penale;
- e)* quale supporto per l'attività svolta dall'Ufficio per gli affari internazionali;
- f)* quale supporto per l'attività svolta dal Comitato di direzione del sito *web*;
- g)* quale supporto per l'attività svolta dal Segretariato Generale, raccolta di materiale e documentazione per la predisposizione dell'intervento del Procuratore Generale in occasione dell'inaugurazione dell'Anno giudiziario;
- h)* per lo svolgimento delle ulteriori attività di supporto all'esercizio della funzione giudiziaria e di raccordo con le cancellerie e i servizi amministrativi degli uffici giudiziari stabilite nel documento organizzativo.

**16.5.** All'assegnazione e ripartizione degli addetti all'USAD alle Sezioni semplici e alle Sezioni Unite civili, nonché ai compiti di cui ai punti da b) ad h) del

paragrafo 16.4., provvede l'Avvocato Generale preposto, sentito il Procuratore Generale, l'Avvocato Generale di cui al paragrafo 3.1., nonché gli Avvocati Generali preposti agli Uffici interessati e il Segretario Generale (quanto a quelli di cui alle lettere f, g, h).

**16.6.** Su disposizione degli Avvocati Generali di cui ai paragrafi 3.1. e 3.2. sono costituiti, in base al numero e alla qualifica degli addetti assegnati, uno o più gruppi al servizio di ciascuno dei gruppi specializzati di Sostituti che operano presso ogni Sezione della Corte di cassazione, con funzione di selezione e spoglio.

Possono essere costituiti dall'Avvocato Generale preposto all'USAD, d'intesa con l'Avvocato Generale di cui alle Sezioni I, II, III e alle Sezioni Unite civili, gruppi destinati al servizio trasversale di tutte le Sezioni per lo svolgimento anche di compiti ulteriori.

L'attività dei gruppi specializzati di addetti all'USAD è coordinata e diretta da uno o più Sostituti, designati in base all'anzianità, di servizio e nell'Ufficio, e alle specializzazioni, sentito il Procuratore Generale, i quali operano secondo i criteri e le indicazioni degli Avvocati Generali preposti ai differenti ambiti di competenza.

L'attività del gruppo assegnato al servizio trasversale di tutte le Sezioni è coordinata e diretta dall'Avvocato Generale preposto all'USAD, il quale può avvalersi di uno o più Sostituti che abbiano manifestato la disponibilità, scelti in base all'anzianità, di servizio e nell'Ufficio, e alle specializzazioni, designati sentito il Procuratore Generale.

**16.7.** L'UPP svolge attività di assistenza ai magistrati: per l'analisi preliminare dei procedimenti che pervengono per la requisitoria, per la formulazione delle richieste e per il deposito delle memorie dinanzi alle Sezioni Unite e alle Sezioni semplici della Corte di cassazione; nell'attività di ricerca e di analisi dei precedenti, degli orientamenti giurisprudenziali e delle prassi degli uffici giudiziari di merito che formano oggetto dei ricorsi, nonché nell'esame delle questioni che possono richiedere l'assegnazione del ricorso alle Sezioni Unite.

L'UPP svolge altresì:

- attività di collaborazione e supporto dell'Ufficio per gli affari interni, in coordinamento con l'USAD, ove necessario;
- di raccolta di materiale e documentazione per la predisposizione dell'intervento del Procuratore Generale in occasione dell'inaugurazione dell'Anno giudiziario relativamente agli ambiti penale e di competenza dell'Ufficio per gli affari interni e dell'Ufficio per gli affari internazionali (per quest'ultimo, in coordinamento con l'UPP) e dell'Ufficio disciplinare forense.

**16.8.** All'assegnazione e ripartizione degli addetti all'UPP alle Sezioni semplici ed alle Sezioni Unite penali, nonché agli ambiti di cui al paragrafo 3.4., provvede l'Avvocato Generale preposto all'UPP, sentiti il Procuratore Generale e l'Avvocato Generale di cui al paragrafo 3.3., nonché gli Avvocati Generali preposti agli Uffici interessati e il Segretario Generale (quanto a quelli di cui alle lettere f, g, h).

**16.9.** Su disposizione dell'Avvocato Generale di cui al paragrafo 3.4. sono costituiti, in base al numero e alla qualifica degli addetti assegnati, uno o più gruppi specializzati, al servizio dei Sostituti che operano presso ciascuna Sezione della Corte di cassazione.

L'attività dei gruppi specializzati di addetti all'UPP è coordinata e diretta da uno o più dei Sostituti designati dall'Avvocato Generale dell'ambito cui afferiscono, in base all'anzianità, di servizio e nell'Ufficio, ed alle specializzazioni, sentito il Procuratore Generale, e operano secondo i criteri e le indicazioni degli Avvocati Generali preposti ai differenti ambiti di competenza.

### **EFFICACIA DEI CRITERI ORGANIZZATIVI**

**17.** In considerazione del rinvio della entrata in vigore del d.lgs. n. 150 del 2022 i presenti criteri organizzativi avranno efficacia a far data dal 2 gennaio 2023.

Roma, li 28 novembre 2022, data dell'Assemblea

IL PROCURATORE GENERALE

Luigi Salvato





**PROCURA GENERALE**  
**della Corte di cassazione**

---

Roma, 2 FEB 2022

Prot. int. 33/2022

**Il Procuratore Generale Aggiunto, dirigente del Servizio disciplinare, e  
l'Avvocato Generale coordinatore di detto Servizio**

*premess*o che i criteri organizzativi approvati in data 11 ottobre 2021 stabiliscono che il Servizio disciplinare (SD): fa capo al Procuratore generale (P.G.), titolare dell'azione disciplinare, è diretto dal Procuratore generale aggiunto (P.G.A.) e coordinato da un Avvocato generale (A.G.), è composto dai Sostituti procuratori generali (S.P.G.) indicati nel prospetto A] allegato agli stessi, cura i procedimenti e gli affari di competenza della Procura generale della Corte di cassazione concernenti gli illeciti disciplinari del personale di magistratura ordinaria; che, inoltre, detti Criteri regolamentano l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio, oggetto altresì delle direttive contenute negli ordini di servizio del P.G. n. 34 del 2020 e n. 44 del 2019 (concernenti, rispettivamente, l'istituzione del gruppo di lavoro incaricato della preliminare trattazione degli atti classificati di possibile rilevanza disciplinare e l'accesso agli atti del procedimento), nonché del P.G.A. e dell'A.G. coordinatore del Servizio in data 11 novembre 2021 relative alla massimazione dei decreti di archiviazione ed all'istituzione della cartella condivisa;

*ritenuto* che, ferme dette direttive, appare opportuno esplicitare quelle ulteriori, di attuazione delle stesse, allo scopo di garantire razionalità ed efficienza del servizio;

*sentito* il Procuratore Generale;

d i s p o n g o n o

il SD, ferme le direttive contenute negli atti sopra indicati, è altresì regolamentato da quelle contenute nell'atto allegato al presente ordine di servizio *sub* A], recante «Direttive attuative dell'organizzazione e dell'attività del servizio disciplinare».

Mandano alla Segreteria per la comunicazione del presente ordine di servizio:  
per conoscenza, al Signor Procuratore Generale ed agli Avvocati Generali; ai Sostituti  
procuratori generali assegnati al Servizio disciplinare.

Luigi Salvato, Procuratore Generale Aggiunto



Carmelo Sgroi, Avvocato Generale



**Allegato A] all'ordine di servizio del.....**

**DIRETTIVE ATTUATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE E  
DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO DISCIPLINARE**

**Sezione I**

**L'organizzazione del Servizio disciplinare**

1. *Le fasi predisciplinare e disciplinare.*
2. *La massimazione dei provvedimenti in materia predisciplinare. La 'cartella condivisa'.*
3. *La segreteria disciplinare.*

**Sezione II**

**L'attività nella fase predisciplinare**

4. *La trattazione preliminare degli atti di rilevanza disciplinare.*
5. *L'iscrizione del procedimento predisciplinare.*
6. *La trattazione del procedimento predisciplinare.*
7. *Adempimenti della segreteria.*
8. *L'accesso agli atti della fase predisciplinare.*

**Sezione III**

**L'attività nella fase disciplinare**

9. *Il promovimento dell'azione e la delega allo svolgimento delle indagini.*
10. *Adempimenti della segreteria.*
11. *L'estensione dell'azione disciplinare.*
12. *La fase delle indagini e le misure cautelari.*
13. *La definizione del procedimento.*
14. *Adempimenti successivi alla richiesta di n.l.p.*
15. *Adempimenti successivi alla richiesta di fissazione dell'udienza.*

**Sezione IV**

**La fase successiva alla chiusura delle indagini**

16. *L'intervento nel giudizio dinanzi alla Sezione disciplinare.*
17. *La fase successiva al deposito della sentenza della Sezione disciplinare.*
18. *Adempimenti della segreteria.*

**Allegati:**

A-1], ordine di servizio in data 11 novembre 2021 del P.G.A. e dell'A.G. coordinatore, recante l'istituzione della 'cartella condivisa';



A-2], ordine di servizio in data 11 novembre 2021 del P.G.A. e dell’A.G. coordinatore, recante la disciplina attuativa della massimazione;

A-3], ordine di servizio 22 giugno 2020, n. 34, recante le direttive concernenti l’istituzione e le modalità di funzionamento del gruppo incaricato del preliminare esame delle notizie di eventuale rilevanza disciplinare;

A-4] ordine di servizio 17 dicembre 2019, n. 44, recante le direttive concernenti l’accesso agli atti del procedimento.

---

## Sezione I

### L’organizzazione del Servizio disciplinare

#### 1. *Le fasi predisciplinare e disciplinare.*

La trattazione degli affari nella fase predisciplinare è attribuita a due gruppi di lavoro.

a] Gruppo di lavoro preposto alla “diretta definizione” delle notizie di eventuale rilevanza disciplinare.

Questo gruppo di lavoro – coordinato da un A.G. – è preposto alla preliminare trattazione degli esposti e degli atti protocollati ‘SD’, al fine di disporre la “diretta definizione” di tutti quelli privi dei requisiti costitutivi di una notizia “circostanziata” di illecito disciplinare, ovvero l’iscrizione di procedimento predisciplinare.

b] Gruppo per la trattazione dei procedimenti predisciplinari.

Di questo gruppo di lavoro – diretto dal P.G.A. e coordinato da un A.G. – fanno parte tutti i S.P.G. assegnati al SD, nello stesso compresi quelli che compongono il gruppo di lavoro sopra indicato *sub* A, ai quali è delegata la trattazione dei procedimenti predisciplinari.

La trattazione dei procedimenti nella fase disciplinare è svolta dai magistrati assegnati al SD, sotto la direzione del P.G.A. e con il coordinamento dell’A.G. coordinatore del Servizio.

2. *La massimazione dei provvedimenti in materia predisciplinare. La ‘cartella condivisa’.*

I criteri organizzativi stabiliscono che il P.G., sentito il P.G.A. dirigente del SD e l'A.G. coordinatore dello stesso, designa uno o più magistrati incaricati della massimazione dei provvedimenti di archiviazione che rivestono interesse e valore di precedente, anche ai fini dell'uniformità di indirizzo dell'attività disciplinare, individuati dal dirigente del servizio. A questo scopo, è stata altresì istituita, con atto del P.G.A. e dell'A.G. coordinatore in data 11 novembre 2021, allegato *sub* A-1], una 'cartella condivisa', accessibile a tutti i magistrati assegnati al Servizio.

La massimazione è altresì regolamentata dall'ordine di servizio del P.G.A. e dell'A.G. coordinatore in data 11 novembre 2021, allegato al presente atto, *sub* A-2].

### *3. La segreteria disciplinare.*

Alla direzione ed al coordinamento amministrativo della segreteria del SD è preposto un impiegato con qualifica di direttore, che svolge tale attività sotto la direzione del P.G.A. e dell'A.G. coordinatore del servizio.

La segreteria disciplinare è articolata in due settori, predisciplinare e disciplinare, deputati a svolgere, rispettivamente, gli adempimenti inerenti a ciascuna di dette fasi.

Il settore predisciplinare è organizzato mediante la ripartizione dei procedimenti per aree geografiche, con riferimento all'ubicazione dell'ufficio giudiziario presso cui esercita le funzioni il magistrato attinto dalla notizia di eventuale rilevanza disciplinare.

Gli adempimenti relativi ai procedimenti disciplinari sono affidati agli impiegati assegnati a tale settore, coordinati da un impiegato con qualifica di funzionario giudiziario.

## **Sezione II**

### **L'attività nella fase predisciplinare**

#### *4. La trattazione preliminare degli atti di rilevanza disciplinare.*

Gli atti classificati come di possibile rilevanza disciplinare, dopo l'apposizione del protocollo 'SD', sono immediatamente trasmessi all'A.G. coordinatore del servizio, ovvero ad uno dei magistrati dallo stesso designati, componenti il gruppo di lavoro di cui alla direttiva 1-A, secondo un criterio di turnazione giornaliera predisposto mensilmente.

L'A.G., entro dieci giorni da quello in cui gli atti sono pervenuti all'ufficio, provvede alla diretta definizione degli esposti e delle note che possono essere definiti con provvedimento di allegazione agli atti della Segreteria - sulla scorta delle direttive adottate con apposito ordine di servizio dal P.G., sentito il P.G.A. - in quanto consistenti in una notizia priva dei requisiti di cui all'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 109 del 2006. Tale provvedimento può altresì essere adottato da uno dei magistrati designati ai sensi del precedente capoverso.

Qualora in sede di esame preliminare, prospettandosi la allegazione agli atti, si rilevi tuttavia la necessità di una acquisizione documentale particolarmente semplice e di breve dilazione temporale, senza disporre l'iscrizione di procedimento predisciplinare, il magistrato di turno del gruppo di lavoro tratterrà l'atto richiedendo alla segreteria l'acquisizione documentale necessaria. La segreteria classificherà l'atto con annotazione separata dell'area "Atti di segreteria", indicando il destinatario della richiesta integrazione. Fino alla ricezione della risposta, l'atto sarà conservato presso la segreteria separatamente rispetto alle note e agli esposti pervenuti; la segreteria procederà mensilmente alla verifica delle eventuali giacenze, dandone informazione all'A.G. coordinatore del gruppo.

La segreteria cura la periodica redazione (di regola, ogni 15 giorni) dell'elenco di detti provvedimenti, al fine della trasmissione, da parte dell'A.G. coordinatore, al Ministro della giustizia, nell'osservanza delle modalità stabilite nei criteri organizzativi e nell'ordine di servizio sopra indicato, n. 34 del 2020, allegato alle presenti direttive *sub* A-3].

Con riguardo a taluni atti che costituiscono mere reiterazioni seriali di atti già pervenuti, che saranno individuati dalla segreteria previa interlocuzione con l'A.G. coordinatore del gruppo, sarà possibile, in caso di coincidenza testuale del contenuto degli esposti o delle segnalazioni, disporre l'unione al precedente di riferimento; per tali atti pertanto la segreteria effettuerà la periodica ricognizione degli arrivi, predisponendo mensilmente un elenco indicativo degli atti da rimettere per l'annotazione in calce dell'A.G. che disporrà l'unione al precedente.

I provvedimenti di diretta definizione delle note e degli esposti sono raccolti, anche a fini di ricerca di precedenti, all'interno della cartella condivisa di cui all'ordine di servizio dell'11 novembre 2021 - All. A.1], che è messa a disposizione dei componenti del gruppo di lavoro di cui alla direttiva *sub* 1.A]. I magistrati

componenti del gruppo avranno cura, all'atto della redazione dei provvedimenti di allegazione, di inserirli all'interno della cartella, secondo le classificazioni e categorie predisposte a tale riguardo.

#### *5. L'iscrizione del procedimento predisciplinare.*

Per gli atti non definiti ai sensi della precedente direttiva, i magistrati che compongono il gruppo di lavoro di cui alla direttiva 1-A dispongono tempestivamente l'iscrizione di procedimento predisciplinare, eventualmente classificandolo come di particolare rilevanza ("EV"), anche sulla base della sommaria valutazione effettuata dal Segretario generale in sede di controllo sull'apposizione del protocollo.

L'iscrizione del procedimento predisciplinare può altresì essere disposta dal P.G., dal P.G.A. e dall'A.G. coordinatore del Servizio.

Iscritto procedimento predisciplinare, la segreteria cura la tempestiva sottoposizione del fascicolo al magistrato dirigente del SD, che provvede a designare per la trattazione uno o più sostituti procuratori generali (nei casi di procedimenti che si presentano particolarmente complessi), tra quelli assegnati al servizio disciplinare, osservando, in linea di principio, i criteri della rotazione nonché della particolare competenza circa le normative processuali o sostanziali, civili o penali, che vengono in rilievo, tenendo altresì conto dei carichi di lavoro.

All'atto della designazione, il P.G.A. può classificare il procedimento come di particolare rilevanza ("EV"), se la stessa non sia stata già effettuata dal magistrato che ha disposto l'iscrizione, ovvero dall'A.G.

#### *6. La trattazione del procedimento predisciplinare.*

La segreteria, una volta designato il S.P.G. delegato alle sommarie indagini, provvede tempestivamente a sottoporre allo stesso il relativo fascicolo.

La trattazione del procedimento deve essere improntata al tempestivo svolgimento delle sommarie indagini.

Si richiama l'attenzione sul termine dell'anno stabilito dall'art. 15, comma 1, d.lgs. n. 109 del 2006, con riguardo agli illeciti i cui elementi costitutivi siano compiutamente prefigurabili dall'atto che determina l'iscrizione del procedimento, decorrente dalla data di ricevimento dello stesso, quale risulta dal protocollo dell'ufficio.

Detto termine, con riguardo ai fatti dei quali si ha conoscenza nel corso ed a seguito dello svolgimento degli accertamenti preliminari, decorre dalla data in cui degli stessi sia pervenuta notizia all'Ufficio. In considerazione della rilevanza di tale circostanza, il S.P.G. delegato cura l'aggiornamento dell'iscrizione - quanto alla data di conoscenza del fatto ed al nominativo del magistrato cui inerisce (anche mediante annotazione sulla copertina del fascicolo) -, informando tempestivamente l'A.G. coordinatore.

Nello svolgimento delle sommarie indagini, il S.P.G. informa il P.G.A., ovvero l'A.G. coordinatore (rispettivamente, a seconda della classificazione o meno del procedimento come "EV.") delle emergenze e degli accertamenti di maggiore rilievo, anche ai fini dell'ulteriore informazione al P.G.

Qualora emergano elementi di connessione tra procedimenti predisciplinari, se assegnati ad uno stesso S.P.G., questi provvede alla riunione, con provvedimento sottoposto al visto del P.G.A. o dell'A.G. (a seconda della classificazione o meno del procedimento come "EV"), ovvero, in caso siano delegati a più S.P.G. alla trasmissione ai predetti (nell'osservanza di detto criterio di ripartizione), ai fini della riunione. Se emergano elementi di connessione soggettiva di un procedimento predisciplinare con un procedimento disciplinare, il S.P.G., qualora sia delegato anche a quest'ultimo, procede all'allegazione del primo al secondo, con provvedimento da sottoporre al visto del P.G.A., ovvero gli sottopone a questo scopo il fascicolo, se il procedimento disciplinare risulti assegnato ad altro S.P.G.

Nell'acquisizione delle informazioni e di copie di atti e/o documenti, saranno osservate le seguenti modalità:

- la richiesta, redatta dal S.P.G. delegato, deve indicare, nell'oggetto, il solo numero del procedimento predisciplinare e precisare che trattasi di nota «Riservata»;
- la richiesta va indirizzata, di regola, ai capi di corte (in particolare al Primo Presidente della Corte di cassazione, se riguarda magistrati in servizio presso detta Corte, ovvero al Presidente della Corte d'appello, oppure al Procuratore generale presso la Corte d'appello, a seconda che concerna magistrati dei settori giudicante o requirente), anche nei casi nei quali la Corte territoriale sia articolata in una Sezione distaccata. Per ragioni di urgenza, può essere inoltrata direttamente al Presidente del Tribunale o al Procuratore della Repubblica, avendo cura di disporre l'inoltro, "per conoscenza", ai Capi di corte;

- la richiesta va redatta mediante la precisa indicazione dei fatti e delle notizie che si intendono acquisire. Di regola, va evitata la trasmissione di copia dell'esposto e/o denuncia nonché la formulazione di generica richiesta di acquisizione di notizie in ordine allo stesso;

- nel caso di richiesta avente ad oggetto informazioni relative all'iscrizione di un procedimento penale, va richiesto al P.M. titolare dello stesso se sussistano esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 16, comma 4, d.lgs. n. 109 del 2006.

Il S.P.G. delegato, qualora accerti l'esistenza dei presupposti della sospensione del procedimento ai sensi dell'art. 15, comma 8, lettera d-ter), e 16, comma 4, ultimo periodo, del d.lgs. n. 109 del 2006, provvede con sollecitudine alla redazione del relativo decreto, che la segreteria sottopone al visto dell'A.G. coordinatore.

Nell'adozione del provvedimento di sospensione, se non ricorra la relazione di pregiudizialità in riferimento ad alcuni degli illeciti prefigurabili, va disposta la separazione degli atti e l'iscrizione, per questi ultimi, di distinto procedimento predisciplinare (non soggetto alla sospensione), che la segreteria sottopone al visto dell'A.G. coordinatore.

Sospeso il procedimento predisciplinare, il S.P.G. richiede periodicamente (con cadenza tendenzialmente bimestrale) notizie sulla definizione delle indagini preliminari.

All'esito delle sommarie indagini, il S.P.G., se ritenga sussistenti i presupposti dell'archiviazione, provvede alla stesura del relativo decreto, sinteticamente motivato, da sottoporre al visto dell'A.G. coordinatore del SD ovvero, nei casi di procedimento classificato di particolare rilevanza ("EV"), del P.G.A., e, quindi, al visto del P.G.

Il decreto di archiviazione si perfeziona e diviene definitivo ed efficace esclusivamente all'esito dell'apposizione di tale ultimo visto.

Di regola, al decreto di archiviazione non sono allegati atti dell'istruttoria effettuata né copie di provvedimenti giudiziari.

Nel caso in cui il P.G.A. o l'A.G. (a seconda si tratti o meno di procedimento classificato "E.V."), prima, ovvero il P.G. poi, non condividano il provvedimento di archiviazione, possono disporre ulteriori accertamenti ed, eventualmente, il P.G.A., sentito l'A.G. ed il S.P.G. delegato può, con provvedimento motivato, revocare la delega.

Si richiama l'attenzione sull'esigenza di definire le sommarie indagini e di redigere il provvedimento conclusivo (decreto di archiviazione o proposta di promovimento dell'azione disciplinare), tenendo conto che è imprescindibile assicurare, avuto riguardo al termine dell'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 109 del 2006, un congruo *spatium deliberandi* al dirigente del SD ed all'A.G. coordinatore, prima, ed al P.G., poi. In linea generale, la proposta di determinazione da parte del S.P.G. assegnatario del procedimento è formulata entro due mesi prima della scadenza del termine di legge di cui all'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 109/2006.

Dopo l'apposizione del visto finale del P.G., il provvedimento è trasmesso al Ministro della giustizia, a norma dell'art. 16, comma 5-bis, del d.lgs. n. 109 del 2006. A questo scopo, la segreteria cura la periodica redazione (di regola, ogni 15 giorni) dell'elenco comprensivo di copia dei decreti di archiviazione, al fine della trasmissione al Ministro della giustizia.

Il P.G.A. e l'A.G. coordinatore, indipendentemente dalla classificazione del procedimento, realizzano un costante confronto in ordine alla trattazione dello stesso e possono concordare che il visto venga apposto dal primo, ovvero dal secondo (in relazione a quelli classificati "EV."), nei casi in cui ciò sia ritenuto opportuno, anche per eventuali ragioni di urgenza.

I decreti vistati dall'A.G. sono sottoposti in visione al P.G.A., per l'eventuale massimazione che può essere disposta altresì dal P.G. e dall'A.G. coordinatore.

Il S.P.G. delegato, qualora all'esito delle sommarie indagini ritenga che emergono fatti integranti uno o più illeciti disciplinari, redige la proposta di incolpazione provvisoria, illustrata con una sintetica relazione.

La proposta è sottoposta, nell'ordine, all'A.G. coordinatore ed al P.G.A. che, se concordano, appongono il visto, disponendone la trasmissione al P.G.

La redazione della proposta deve avvenire garantendo all'A.G. coordinatore, al P.G.A. ed al P.G. un congruo tempo di valutazione, di regola entro un mese prima della scadenza del termine di legge di cui all'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 109/2006. Qualora la proposta non sia condivisa, il P.G.A., sentito l'A.G. ed il S.P.G. delegato, può, con provvedimento motivato, revocare la delega.

## *7. Adempimenti della segreteria.*

Assegnato il procedimento predisciplinare ad uno o più SPG, l'addetto della segreteria del settore cui lo stesso inerisce, sottopone tempestivamente il fascicolo all'assegnatario.

Gli addetti della segreteria alla fase predisciplinare curano tutti gli adempimenti disposti dal S.P.G. delegato e, non appena pervengono nuovi atti, li sottopongono tempestivamente a quest'ultimo.

Allo scopo di assicurare il costante controllo dell'osservanza del termine annuale (art. 15, comma 1, d.lgs. n. 109 del 2006), il direttore della segreteria del SD il primo giorno di ogni trimestre (ovvero, se festivo, quello immediatamente successivo) procede alla stampa dell'elenco dei procedimenti predisciplinari il cui termine annuale scade nei successivi sessanta giorni, che sottopone ai S.P.G. delegati alla trattazione degli stessi.

La segreteria cura altresì gli ulteriori adempimenti indicati nelle presenti direttive.

#### **8. *L'accesso agli atti della fase predisciplinare.***

L'accesso agli atti della fase predisciplinare è regolamentato dall'ordine di servizio allegato alle presenti direttive *sub* A-4].

### **Sezione III**

#### **L'attività nella fase disciplinare**

#### **9. *Il promovimento dell'azione e la delega allo svolgimento delle indagini.***

Nella precedente direttiva n. 6 sono state indicate le modalità della proposizione dell'azione disciplinare, all'esito delle sommarie indagini.

Ad ulteriore integrazione, va precisato che, nel caso di azione promossa dal P.G., approvata la relativa proposta, il coordinatore del settore della segreteria deputato agli adempimenti della fase disciplinare cura la tempestiva redazione del testo definitivo dell'atto di promovimento dell'azione disciplinare, da sottoporre al controllo del dirigente del SD e, all'esito, al P.G., per la sottoscrizione, provvedendo contestualmente alla formazione del fascicolo del procedimento ed alla predisposizione dell'atto di assegnazione del procedimento, da sottoporre alla firma del P.G. (unitamente al prospetto aggiornato delle assegnazioni in carico ai singoli sostituti).



Nel caso di azione disciplinare promossa dal Ministro della giustizia, il relativo atto è tempestivamente sottoposto al visto del dirigente del SD e, quindi, al P.G.

Alla designazione ed all'eventuale revoca della delega provvede il P.G. sulla scorta delle direttive del paragrafo 8.7 dei criteri organizzativi.

#### **10. Adempimenti della segreteria.**

La segreteria disciplinare, fermi tutti gli adempimenti indicati nelle presenti direttive, provvede altresì:

- ad informare tempestivamente dell'assegnazione il S.P.G. delegato alla trattazione del procedimento;
- con la massima tempestività, alla predisposizione, ai fini dell'inoltro, delle comunicazioni di rito al Ministro della giustizia, al C.S.M. (*ex art. 14, comma 3, d.lgs. n. 109 del 2006*) ed all'incolpato (*ex art. 15, comma 4, d.lgs. n. 109 del 2006, anche in caso di azione iniziata dal Ministro della giustizia*).

#### **11. L'estensione dell'azione disciplinare.**

Preliminarmente, va ricordato che:

- l'art. 14, comma 3, d.lgs. n. 109 del 2006 stabilisce che «Il Ministro della giustizia, se ritiene che l'azione disciplinare deve essere estesa ad altri fatti, ne fa richiesta, nel corso delle indagini, al Procuratore generale»;
- l'art. 14, comma 5, d.lgs. n. 109 del 2006 dispone che «Il Procuratore generale presso la Corte di cassazione può contestare fatti nuovi nel corso delle indagini, anche se l'azione è stata promossa dal Ministro della giustizia» (al quale spetta anche in detta ipotesi la facoltà di cui al precedente capo);
- della contestazione di fatti nuovi ed ulteriori ai sensi di dette norme, in virtù del dettato dell'art. 15, comma 4, d.lgs. n. 109 del 2006, deve essere data comunicazione (ai sensi del comma 4 di tale norma) all'incolpato.

Nel caso di estensione dell'azione, il S.P.G. delegato redige il capo di incolpazione recante la contestazione degli ulteriori illeciti disciplinari, sottoponendolo al dirigente del SD che, sentito l'A.G. coordinatore, qualora concordi con la richiesta, appone il visto, disponendo che sia sottoposta al P.G., il quale, ove l'approvi dispone per l'ulteriore contestazione.

La segreteria disciplinare cura gli adempimenti relativi all'ulteriore contestazione.

### **12. La fase delle indagini e le misure cautelari.**

Relativamente alla fase delle indagini, va richiamata l'attenzione sulla previsione dell'art. 15, comma 5, d.lgs. n. 109 del 2006, secondo cui «Gli atti di indagine non preceduti dalla comunicazione all'incolpato o da avviso al difensore, quando è previsto, se già designato, sono nulli» e sulla necessità del tempestivo svolgimento degli stessi.

Singoli atti d'indagine sono delegabili al Procuratore generale della Corte d'appello nel cui distretto devono essere compiuti (art. 16, comma 5, d.lgs. n. 109 del 2006), ma si richiama l'attenzione sulla necessità di valutare attentamente i presupposti della delega.

In casi particolari, può essere prospettata al dirigente del SD l'esigenza che le indagini siano svolte *in loco* dal SPG delegato, subordinata al parere favorevole dello stesso ed all'autorizzazione del P.G.

La disciplina delle misure cautelari è stabilita dagli artt. 21 e 22, d.lgs. n. 109 del 2006, distintamente a seconda si tratti di misura «obbligatoria» o «facoltativa».

In questa sede, è sufficiente richiamare l'attenzione sulla direttiva contenuta nei criteri organizzativi dell'ufficio secondo cui la richiesta di misura cautelare deve essere «concordata con il dirigente del servizio ed è riservata al Procuratore generale» e, quindi, anche la predisposizione di eventuali bozze preparatorie fa effettuata previa interlocuzione con il P.G., il P.G.A. e l'A.G. coordinatore.

### **13. La definizione del procedimento.**

Promossa azione disciplinare, il relativo procedimento può essere concluso esclusivamente con una decisione della Sezione disciplinare, a seguito di richiesta di non luogo a procedere, ovvero di fissazione dell'udienza di discussione orale

Il S.P.G. delegato, qualora all'esito delle indagini ritenga che debba essere formulata richiesta di non luogo a procedere (ai sensi dell'art. 17, comma 6, del d.lgs. n. 109 del 2006), redige il relativo, motivato, provvedimento, sottoponendolo al visto del dirigente del S.D. (che ha cura di realizzare un'interlocuzione con l'A.G. coordinatore del Servizio) e del P.G.

La proposta deve essere redatta garantendo al dirigente del SD, all'A.G. coordinatore ed al P.G. un congruo tempo per lo studio degli atti, avendo riguardo al termine di decadenza.

La richiesta si perfeziona e diviene definitiva ed efficace esclusivamente all'esito dell'apposizione del visto del P.G.

Nel caso in cui la richiesta non sia condivisa, il P.G., sentito il dirigente del SD, può invitare il S.P.G. a rivederla e, sentito lo stesso, può con provvedimento motivato revocare l'assegnazione.

Il S.P.G. delegato alle indagini, se all'esito delle stesse ritenga che debba essere richiesta al Presidente della Sezione disciplinare del C.S.M. la fissazione dell'udienza di discussione orale, provvede alla redazione del relativo provvedimento.

In tal caso il S.P.G. redige la relativa richiesta, da sottoporre al visto del dirigente del SD, prima (che ha cura di realizzare un'interlocuzione con l'A.G. coordinatore del Servizio) e del P.G., poi, risultando applicabili le direttive sopra indicate quanto ai tempi di redazione.

Nel caso in cui la richiesta non sia condivisa, il P.G., sentito il dirigente del SD, può invitare il S.P.G. a rivederla e, sentito lo stesso, può con provvedimento motivato revocare l'assegnazione.

Il P.G.A. e l'A.G. coordinatore possono concordare, con il previo consenso del P.G., che il visto sulla richiesta di n.l.p., ovvero di fissazione dell'udienza sia apposto dal secondo, anche per eventuali ragioni di urgenza.

#### **14. *Adempimenti successivi alla richiesta di n.l.p.***

La segreteria, una volta che la richiesta di n.l.p. sia stata vistata dal dirigente del SD e dal P.G., provvede ad inoltrarla alla Sezione disciplinare del C.s.m. e a comunicarla «al Ministro della giustizia, nei casi di cui all'art. 17, comma 6, del d.lgs. n. 109 del 2006».

Nel caso in cui la Sezione disciplinare, all'esito della camera di consiglio, non accolga la richiesta, la segreteria provvederà a sottoporre il relativo provvedimento al S.P.G. delegato, ai fini della formulazione della richiesta di fissazione dell'udienza di discussione orale, ai sensi dell'art. 17, comma 8, d.lgs. n. 109 del 2006.

#### **15. *Adempimenti successivi alla richiesta di fissazione dell'udienza.***

Divenuta definitiva ed efficace la richiesta di fissazione dell'udienza, con l'apposizione del visto del P.G., la stessa, a cura della segreteria disciplinare, è inoltrata alla Sezione disciplinare del C.S.M. ed è comunicata al Ministro della giustizia, ai sensi dell'art. 17, comma 2, d.lgs. n. 109 del 2006.

#### **Sezione IV**

##### **La fase successiva alla chiusura delle indagini**

###### *16. L'intervento nel giudizio dinanzi alla Sezione disciplinare.*

La designazione ad intervenire all'udienza dinanzi alla Sezione disciplinare del C.S.M. è riservata al P.G. che, di regola, designa il magistrato delegato alle indagini, sulla scorta delle direttive recate dal paragrafo 8.8. dei criteri organizzativi.

Il S.P.G. delegato è tenuto ad informare, con un sintetico appunto, almeno dieci giorni prima dell'udienza il dirigente del SD (che ha cura di realizzare un'interlocuzione con l'A.G. coordinatore del Servizio) ed il P.G. delle conclusioni che intende sottoporre alla Sezione disciplinare, anche in ordine alla sanzione. Nel caso di eventuale dissenso, il S.P.G. potrà chiedere al P.G. di essere sostituito ed il P.G. può procedere alla motivata revoca della delega.

All'esito dell'udienza, il S.P.G. informa tempestivamente il dirigente del SD in ordine all'esito del giudizio.

###### *17. La fase successiva al deposito della sentenza della Sezione disciplinare.*

La segreteria, non appena pervenuta la comunicazione (e la copia) della sentenza pronunciata dalla Sezione disciplinare, ne dà tempestiva notizia al P.G.A. ed al P.G.

Il P.G.A., se il dispositivo è conforme alla richiesta formulata dall'ufficio della Procura generale, provvede a vistarla.

In caso di difformità, il P.G.A. dispone l'immediata comunicazione della sentenza al S.P.G. d'udienza, il quale, tempestivamente, nell'osservanza dei tempi imposti dal termine dell'impugnazione, redige sintetico parere in ordine all'acquiescenza, ovvero all'eventuale impugnazione.

Il dirigente del S.D., nel caso di parere favorevole all'acquiescenza, qualora lo condivida, informato oralmente il P.G., dispone l'allegazione della sentenza agli atti del fascicolo.

Nel caso in cui si ritenga di dovere proporre impugnazione, il S.P.G. provvede alla redazione della proposta di ricorso alle Sezioni unite, da sottoporre al visto del dirigente il Servizio che, qualora la condivida, sentito l'A.G. coordinatore, l'inoltra al P.G., cui spetta la determinazione finale in ordine all'impugnazione.

Nel caso sia autorizzata la proposizione dell'impugnazione, la segreteria cura la predisposizione dei relativi atti e l'inoltro degli stessi.

Il S.P.G. deve garantire al dirigente del SD ed al P.G. un congruo tempo di deliberazione, che assicuri l'osservanza del termine di decadenza dell'impugnazione.

### **18. Adempimenti della segreteria.**

La segreteria disciplinare, in relazione ai procedimenti dinanzi alla Sezione disciplinare, fermi gli adempimenti indicati nelle direttive che precedono:

- cura altresì la tenuta e l'aggiornamento del ruolo delle udienze trasmesso dalla Sezione disciplinare, informando il dirigente del SD;

- all'inizio di ogni semestre predispone, secondo le indicazioni del dirigente del SD, avuto riguardo al calendario delle udienze comunicato dalla Sezione disciplinare, il calendario dei S.P.G. che dovranno intervenire alle stesse, in cui sarà previsto altresì il turno delle supplenze, sottoponendo lo stesso al dirigente del SD ed al P.G., per l'approvazione;

- predispone le deleghe ai S.P.G. che devono intervenire alle udienze, da sottoporre al P.G., ai fini dell'adozione del relativo atto;

- cura che del calendario di interventi alle udienze sia data comunicazione ai S.P.G.;

- cura che della fissazione dell'udienza sia data tempestiva notizia al S.P.G. delegato e che a questi sia trasmesso il relativo fascicolo;

- comunica al P.G. ed al dirigente del SD gli esiti dei procedimenti;

- redige un prospetto degli esiti dei procedimenti, in cui, in relazione a ciascuna udienza, distintamente annota: la data dell'udienza e della lettura del dispositivo; il numero del procedimento, la conformità o meno dello stesso rispetto alle richieste dell'ufficio della procura generale; il termine di scadenza del deposito della sentenza (di trenta giorni dalla data della lettura del dispositivo, *ex art. 19, comma 2, d.lgs. n. 109 del 2006*).

Il direttore della segreteria disciplinare soprintende a detti adempimenti.

**Allegati:**

**A-1]**, ordine di servizio in data 11 novembre 2021 del P.G.A. e dell'A.G. coordinatore, recante l'istituzione della 'cartella condivisa';

**A-2]**, ordine di servizio in data 11 novembre 2021 del P.G.A. e dell'A.G. coordinatore, recante la disciplina attuativa della massimazione;

**A-3]**, ordine di servizio 22 giugno 2020, n. 34, recante le direttive concernenti l'istituzione e le modalità di funzionamento del gruppo incaricato del preliminare esame delle notizie di eventuale rilevanza disciplinare;

**A-4]** ordine di servizio 17 dicembre 2019, n. 44, recante le direttive concernenti l'accesso agli atti del procedimento.



# PROCURA GENERALE

## della Corte di cassazione

Roma, 11/11/2021

Prot. int. 465/2021/SD

**Il Procuratore Generale Aggiunto, dirigente del Servizio disciplinare, e  
l'Avvocato Generale coordinatore di detto Servizio**

*premesse* che, al fine di garantire l'unità dell'azione dell'ufficio nella materia disciplinare, anche sotto il profilo della redazione formale dei **provvedimenti**, è stata avviata, in via sperimentale, l'istituzione di una cartella condivisa, alla quale potranno accedere il Procuratore Generale, il Procuratore Generale Aggiunto, l'Avvocato Generale coordinatore del Servizio disciplinare e tutti i sostituti procuratori generali assegnati al S.D.;

che in tale cartella condivisa, articolata in sottocartelle, saranno inseriti:

- formati dei più frequenti provvedimenti in materia predisciplinare e disciplinare, concernenti anche l'attività del gruppo di valutazione preliminare delle notizie e, in particolare, esemplificativamente, dei provvedimenti: aventi ad oggetto gli accertamenti che possono essere svolti nella fase predisciplinare; di definizione della fase predisciplinare (con specifico riferimento a quelli concernenti le questioni che più di frequente si pongono in tale ambito); di sospensione del procedimento (predisciplinare e disciplinare); di esercizio dell'azione disciplinare per **pregiudizialità** penale; relativi alle indagini nella fase disciplinare; di definizione della fase disciplinare; aventi ad oggetto la richiesta di applicazione di misure cautelari;

- le informazioni preliminari delle decisioni delle Sezioni Unite civili in materia disciplinare, distinte per anno, relative all'ultimo quadriennio (compreso l'anno corrente), aggiornate in tempo reale in occasione della comunicazione delle informazioni da parte dell'apposito ufficio delle S.U.;

- le sentenze (e le ordinanze) della S.D. di più pregnante, generale, interesse, con indicazione del file idonea a consentirne l'agevole ed immediato reperimento;



# PROCURA GENERALE

## della Corte di cassazione

---

*premess*o che l'approntamento di tale banca dati interna è strumentale rispetto all'esigenza di una rapida e completa circolazione delle informazioni di interesse generale e, inoltre, può contribuire alla richiamata esigenza di **standardizzazione** formale dei **provvedimenti**, evidentemente congruente rispetto all'obiettivo di assicurare una ragionevole uniformità dell'azione dell'Ufficio e garantirne la funzionalità;

*premess*o che la facoltà di accedere ai format in nessun modo implica l'obbligo di utilizzarli, rimanendo ferma l'autonomia che spetta a ciascun magistrato nello svolgimento dell'attività delegata, salve la supervisione e la direzione del P.G., del P.G.A. e dell'A.G. coordinatore, quale stabilita e prevista dalle pertinenti disposizioni;

*ritenuto* dunque che occorre stabilire le direttive relative all'entrata in funzione di detta cartella **condivisa**, ai contenuti della stessa (ed ai criteri di inserimento dei medesimi) ed alle modalità dell'accesso;

*sentito* il Procuratore Generale;

d i s p o n o

- è istituita una cartella condivisa relativa all'attività sopra indicata, denominata "Disciplinare", accessibile al P.G., al P.G.A., all'A.G. coordinatore del S.D. ed ai sostituti assegnati allo stesso, consultabile esclusivamente dai computers costituenti posizione di ciascuno, all'interno dell'ufficio;

- la manutenzione ed il funzionamento della cartella, sopra il profilo tecnico, sarà curata dagli addetti al servizio informatico;

- la cartella avrà i contenuti sopra indicati e, alla data del presente o.s., già sono stati inseriti le informazioni delle decisioni delle Sezioni Unite civili in materia disciplinare relative all'ultimo quadriennio ed alcuni format (in tema - tra l'altro ed in via esemplificativa - di archiviazione per difetto del **carattere** circostanziato dell'esposto, di archiviazione per il **carattere** anonimo dell'esposto, di archiviazione conseguente ad archiviazione di procedimento penale, di archiviazione nel caso di esercizio dell'azione di responsabilità civile e di insussistenza degli elementi costitutivi di un illecito disciplinare);





# PROCURA GENERALE


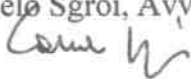
## della Corte di cassazione

---

- la facoltà di modificare i contenuti della cartella e di incrementarla (con l'inserimento di ulteriori sottocartelle, format, e/o di uno degli altri contenuti indicati nella premessa) è riservata al P.G., al P.G.A. ed all'A.G. coordinatore del S.D.

Mandano alla Direttrice della Segreteria Generale per gli adempimenti relativi all'attività di competenza degli addetti all'informatica e per la comunicazione del presente ordine di servizio: per conoscenza, al Signor Procuratore Generale; ai sostituti procuratori generali assegnati al Servizio disciplinare.

Roma, 11 novembre 2021

  
Luigi Salvo, Procuratore Generale Aggiunto  
  
Carmelo Sgroi, Avvocato Generale



# PROCURA GENERALE

## della Corte di cassazione

Roma, 11/11/2021

Prot. int. 467/2021/SD

**Il Procuratore Generale Aggiunto, dirigente del Servizio disciplinare, e  
l'Avvocato Generale coordinatore di detto Servizio**

*premess*o che nel sito *web* ufficiale della Procura Generale della Corte di cassazione sono pubblicate le massime estratte dai decreti di archiviazione che enunciano principi di valenza ed interesse generale di più pregnante rilevanza, al fine di realizzare un ragionevole bilanciamento del carattere di riservatezza che connota la fase **predisciplinare** (con conseguente ostensibilità delle sole notizie indicate nell'ordine di servizio del Procuratore Generale del 17 dicembre 2019, n. 44, riportato in detto sito) e dell'esigenza di trasparenza dell'attività dell'Ufficio;

che i Criteri Organizzativi della Procura Generale della Corte di cassazione entrati in vigore il 26 ottobre 2021, nel capo dedicato al Servizio disciplinare dispongono (§ 8.9): «Il Procuratore generale, sentiti il Procuratore generale aggiunto e l'Avvocato generale, designa uno o più magistrati incaricati: (a) della massimazione dei **provvedimenti** di archiviazione adottati dall'Ufficio in materia disciplinare che rivestono interesse e valore di precedente, anche ai fini dell'uniformità di indirizzo dell'attività disciplinare, individuati dal dirigente del servizio; (b) dell'elaborazione di criteri generali di classificazione, secondo le direttive del dirigente del servizio, dei procedimenti disciplinari nell'archivio interno (stati di specificazione), anche a fini statistici e di elaborazione, in coordinamento con il Segretariato generale, in vista della preparazione dell'intervento del Procuratore generale in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario; (c) del **coordinamento** con il C.S.M. relativamente alle attività di classificazione e di formazione della banca-dati Italgire web in materia disciplinare, anche a fini di uniformazione»;

che è stata confermata l'assegnazione al servizio di massimazione delle sostitute procuratrici generali dr.ssa Assunta Cocomello e Antonietta Picardi;

*ritenuto* opportuno stabilire le direttive di dettaglio per lo svolgimento dell'attività di massimazione;



# PROCURA GENERALE

## della Corte di cassazione

---

*sentito* il Procuratore Generale;

dispongono

- in considerazione della sopra indicata finalità della pubblicità delle massime, l'identificazione dei decreti dai quali estrarre le massime avviene tenendo conto dello scopo di dare conoscenza delle ragioni delle scelte operate, soprattutto nell'area di confine tra ciò che è tipizzato - e dunque rilevante - da ciò che non lo è, confine non sempre in astratto ben definibile, e con riguardo alle questioni che presentano immediato, generale, interesse e rilevanza;

- la selezione dei provvedimenti, ai fini della redazione delle massime, è effettuata dal Procuratore Generale (se e quando lo ritenga), dal Procuratore Generale Aggiunto e dall'Avvocato Generale coordinatore del Servizio e, a questo fine, la Segreteria provvede a sottoporre al P.G.A. anche i decreti di archiviazione visti dall'A.G. (prima dell'apposizione del visto da parte del P.G.), al fine di consentirgli la relativa valutazione;

- il P.G. e l'A.G. dispongono l'inoltro di copia del decreto di archiviazione ritenuto da massimare al P.G.A. che, con cadenza periodica, di regola bimestrale, cura l'assegnazione dei provvedimenti alle magistrature assegnate al servizio di massimazione, tenendo conto della **specializzazione** delle stesse e garantendo comunque l'eguale ripartizione del carico;

- le s.p.g. addette alla massimazione, ricevuta per il tramite della Direttrice del S.D. la copia dei decreti di archiviazione, all'esito di un confronto tra le stesse, provvedono ad inoltrare le massime al P.G.A., **eventualmente** segnalando i provvedimenti dai quali, tenuto conto dei criteri sopra indicati, ritengano di non estrarle e procedendo a questo fine ad un'interlocuzione con il P.G.A.;

- il P.G.A., sentito, ove ritenuto opportuno, l'A.G. coordinatore del S.D. approva le massime ed autorizza le s.p.g. assegnate al servizio a curare gli adempimenti necessari per la pubblicazione nel sito *web* ufficiale dell'Ufficio;

- la massimazione, fermi i criteri sopra indicati in ordine all'individuazione dei provvedimenti da massimare, dovrà avvenire nell'osservanza delle seguenti direttive:



# PROCURA GENERALE

## della Corte di cassazione

---

- le massime devono essere redatte indicando esclusivamente il numero del procedimento e la data del provvedimento, depurate da ogni indicazione (quali, ad esempio, i nomi del **magistrato** e/o dell'esponente) e riferimento suscettibile di consentire la identificazione dei casi concreti cui ineriscono, per garantire il rigoroso rispetto del principio di riservatezza;

- le massime vanno articolate avendo riguardo alla tripartizione degli illeciti prevista dal d.lgs. n. 109 del 2006 (quindi, in relazione agli illeciti nell'esercizio delle funzioni, fuori dell'esercizio delle funzioni e conseguenti a reato) e distinguendo le questioni sostanziali e procedurali;

- le massime devono essere precedute da un titolo, da redigere tenendo conto dell'enucleazione riportata nella nota che si allega al presente o.s., affinché ne costituisca parte integrante, salva la possibilità di introdurre le variazioni eventualmente ritenute necessarie che le s.p.g. assegnate al servizio sottoporranno al P.G.A.

Mandano alla Segreteria per la comunicazione del presente ordine di servizio: per conoscenza, al Signor Procuratore Generale ed agli Avvocati Generali; ai sostituti procuratori generali assegnati al Servizio disciplinare.

Roma, 11 novembre 2021

  
Luigi Salvato, Procuratore Generale Aggiunto

Carmelo Sgroi, Avvocato Generale  


**NOTA ALLEGATA ALL'ORDINE DI SERVIZIO RELATIVO ALLA MASSIMAZIONE, CONTENENTE  
L'INDICAZIONE DEI TITOLETTI.**

**A) Illeciti FUNZIONALI**

**Art. 2 del d.lgs. n. 109 del 2006**

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Comportamenti che arrecano **ingiusto** danno o indebito vantaggio ad una delle parti, art. 2, comma 1, lett. a).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Omissione della comunicazione delle situazioni di incompatibilità, art. 2, comma 1, lettera b).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Consapevole inosservanza dell'**obbligo** di astensione, art. 2, comma 1, lett. c).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Comportamenti abitualmente o gravemente scorretti, art. 2, comma 1, lett. d).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Ingiustificata interferenza nell'attività giudiziaria di altro magistrato, art. 2, comma 1, lett. e).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Omessa comunicazione al capo dell'ufficio, di interferenza nell'attività del magistrato, art. 2, comma 1, lett. f).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Grave violazione di **legge determinata** da ignoranza o negligenza inescusabile, art. 2, comma 1, lett. f).

GLI ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Il travisamento dei fatti determinato da negligenza inescusabile, art. 2, comma 1, lett. g).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Emissione di provvedimenti privi di motivazione ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. l).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Adozione di provvedimenti nei casi non consentiti dalla legge, per negligenza grave e inescusabile, che abbiano leso diritti personali o, in modo rilevante, diritti patrimoniali, art. 2, comma 1, lett. m).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Reiterata o grave inosservanza delle norme regolamentari o delle disposizioni sul servizio giudiziario o sui servizi organizzativi e informatici, art. 2, comma 1, lett. n)

GLI ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – L'indebito affidamento ad altri di attività rientranti nei propri compiti.

GLI ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – L'inosservanza dell'**obbligo** di risiedere nel comune in cui ha sede l'ufficio in assenza dell'autorizzazione.

GLI ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Il reiterato, **grave** e ingiustificato ritardo nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni.

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Indebito affidamento ad altri di attività rientranti nei propri compiti, art. 2, comma 1, lett. o).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Inosservanza dell'obbligo di risiedere nel comune in cui ha sede l'ufficio, art. 2, comma 1, lett. p).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Reiterato, grave e ingiustificato ritardo nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni, art. 2, comma 1, lett. q).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI - Sottrarsi in modo abituale e ingiustificato all'attività di servizio, art. 2, comma 1, lett. r).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Dirigenti degli uffici, presidenti di sezione, presidenti di collegio – omessa assegnazione di affari e della redazione dei relativi provvedimenti, art. 2, comma 1, lett. s).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Inosservanza dell'obbligo di rendersi reperibile per esigenze di ufficio, art. 2, comma 1, lett. t).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Divulgazione di atti del procedimento coperti dal segreto o di cui sia previsto il divieto di pubblicazione, art. 2, comma 1, lett. u).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Violazione del dovere di riservatezza sugli affari in corso di trattazione, o sugli affari definiti, art. 2, comma 1, lett. u).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Pubbliche dichiarazioni o interviste che riguardino i soggetti coinvolti negli affari in corso di trattazione, art. 2, comma 1, lett. v).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Sollecitazione della pubblicità di notizie attinenti alla propria attività di ufficio, art. 2, comma 1, lett. aa).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Costituzione e utilizzazione di canali informativi personali riservati o privilegiati, art. 2, comma 1, lett. aa).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Adozione intenzionale di provvedimenti affetti da palese incompatibilità tra la parte dispositiva e la motivazione, art. 2, comma 1, lett. cc).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Dirigente dell'ufficio – Presidente di sezione – Presidente di collegio – omessa comunicazione di fatti che possono costituire illecito, art. 2, comma 1, lett. dd).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI - Dirigente dell'Ufficio – Magistrato titolare del potere di sorveglianza – Omessa comunicazione della sussistenza delle situazioni di incompatibilità degli artt. 18 e 19 o.g., art. 2, comma 1, lett. ee).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Dirigente dell'ufficio - Magistrato titolare del potere di sorveglianza – Omessa comunicazione delle situazioni rilevanti ai sensi degli articoli 2 e 3 R.D. n. 511 del 1946, e succ. mod., art. 2, comma 1, lett. ee).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Adozione di provvedimenti non previsti da norme vigenti, ovvero sulla base di un errore macroscopico, art. 2, comma 1, lett. ff).

ILLECITI DISCIPLINARI FUNZIONALI – Emissione di un provvedimento restrittivo della libertà personale fuori dei casi consentiti dalla legge, art. 2, comma 1, lett. gg).

ILLECITI **DISCIPLINARI FUNZIONALI** – Inosservanza dell'articolo 123 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, art. 2, comma 1, lett. gg-bis).

ILLECITI **DISCIPLINARI FUNZIONALI** – Attività interpretativa e valutativa – Clausola di salvaguardia dell'art. 2, comma 2.

## **B] Illeciti EXTRAFUNZIONALI**

ILLECITI **DISCIPLINARI EXTRAFUNZIONALI** – Uso della qualità di magistrato al fine di conseguire vantaggi ingiusti, art. 3, comma 1, lett. a).

ILLECITI **DISCIPLINARI EXTRAFUNZIONALI** – Frequentazione di persona sottoposta a procedimento penale o di prevenzione trattato dal magistrato, art. 3, comma 1, lett. b).

ILLECITI **DISCIPLINARI EXTRAFUNZIONALI** – Frequentazione o rapporti consapevoli di affari con persona che consti essere delinquente abituale, professionale o per tendenza o che abbia riportato determinate condanne, ovvero sia sottoposta a misura di prevenzione, art. 3, comma 1, lett. b).

ILLECITI **DISCIPLINARI EXTRAFUNZIONALI** – Assunzione di incarichi extragiudiziari senza autorizzazione del C.S.M., art. 3, comma 1, lett. c).

ILLECITI **DISCIPLINARI EXTRAFUNZIONALI** – Assunzione di incarichi extragiudiziari senza autorizzazione del C.S.M., art. 3, comma 1, lett. d).

ILLECITI **DISCIPLINARI EXTRAFUNZIONALI** – Ottenimento di prestiti o agevolazioni nei casi dell'art. 3, comma 1, lett. e).

ILLECITI **DISCIPLINARI EXTRAFUNZIONALI** – Partecipazione ad associazioni segrete o i cui vincoli sono incompatibili con l'esercizio delle funzioni giudiziarie art. 3, comma 1, lett. g).

ILLECITI **DISCIPLINARI EXTRAFUNZIONALI** – Iscrizione o partecipazione sistematica e continuativa a partiti politici, art. 3, comma 1, lett. h).

ILLECITI **DISCIPLINARI EXTRAFUNZIONALI** – Coinvolgimento dell'attività di soggetti operanti nel settore economico o finanziario che possono condizionare l'esercizio delle funzioni o compromettere l'immagine del magistrato, art. 3, comma 1, lett. h).

ILLECITI **DISCIPLINARI EXTRAFUNZIONALI** – Uso strumentale della qualità, diretto a condizionare l'esercizio di funzioni costituzionalmente previste, art. 3, comma 1, lett. i).

## **C] Scarsa rilevanza**

ILLECITI **DISCIPLINARI** – Scarsa rilevanza del fatto ex art. 3-bis.

## **D] Illeciti CONSEQUENTI A REATO**

ILLECITI **DISCIPLINARI CONSEQUENTI ALLA COMMISSIONE DI UN REATO** – La fattispecie dell'art. 4, comma 1, lett. a).

ILLECITI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLA COMMISSIONE DI UN REATO – La fattispecie dell'art. 4, comma 1, lett. b).

ILLECITI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLA COMMISSIONE DI UN REATO – La fattispecie dell'art. 4, comma 1, lett. c).

ILLECITI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLA COMMISSIONE DI UN REATO – Reato idoneo a ledere l'immagine del magistrato, anche se il reato è estinto per qualsiasi causa o l'azione penale non può essere iniziata o proseguita, art. 4, comma 1, lett. d).

#### E] Questioni **PROCEDIMENTALI**

PROCEDIMENTO PREDISCIPLINARE – Denuncia circostanziata – Genericità della Denuncia – Conseguenze – Fattispecie.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE – Rapporti con il giudizio civile *ex lege* n. 117 del 1988 – Obbligatorietà dell'azione disciplinare – Esclusione.

AZIONE DISCIPLINARE – Obbligatorietà.

SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO -Pregiudizialità penale.







# PROCURA GENERALE

## della Corte di cassazione

ORDINE DI SERVIZIO N. 34/2020

IL PROCURATORE GENERALE

*Premesso* che all'interno del Servizio disciplinare, al fine di migliorarne l'efficienza e la qualità, in sede di provvisoria modifica dei criteri organizzativi, è stata prevista l'istituzione di un gruppo di lavoro composto da tre magistrati, scelti fra coloro che svolgono funzioni presso detto servizio, coordinato da un sostituto procuratore generale, particolarmente esperto, al quale sia affidato il compito di provvedere alla preliminare trattazione degli atti classificati di possibile rilievo disciplinare;

*ritenuto* che appare conseguentemente necessario emanare direttive in ordine allo svolgimento di tale attività, con riguardo, in particolare, anche alle segnalazioni inoltrate a mezzo di posta elettronica non certificata, nonché a tutte quelle ulteriori che possono essere definite con provvedimento di allegazione agli atti della Segreteria, in quanto consistenti in una notizia priva dei requisiti di cui all'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 109 del 2006;

*ritenuto* che tutti gli atti classificati di possibile rilievo disciplinare, dopo l'apposizione da parte della Segreteria Generale del protocollo (SD), devono essere immediatamente trasmessi al sostituto procuratore generale coordinatore del citato gruppo, ovvero ad uno dei magistrati dallo stesso designati, con apposito provvedimento, secondo un criterio di turnazione giornaliera, scelti tra i magistrati assegnati al Servizio, a rotazione, per un periodo di mesi otto, con scadenza progressiva.

*Ritenuto* che la designazione avverrà a rotazione per un periodo, a regime, di mesi otto. In sede di prima applicazione dell'OdS si assicurerà, alla scadenza del periodo previsto, uno sfalsamento bimestrale nella sostituzione tale da garantire l'uniformità e la continuità del servizio;

*che* i magistrati facenti parte di detto gruppo di lavoro provvederanno, nell'osservanza delle direttive di seguito stabilite, nella parte dispositiva, alla diretta definizione degli esposti e delle note consistenti in una notizia priva dei requisiti di cui all'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 109 del 2006;

*che*, al fine di identificare gli atti qualificabili come "denunce circostanziate" ai sensi dell'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 109 del 2006, va stabilito quanto segue in ordine alle segnalazioni inoltrate a mezzo di posta elettronica non certificata, e cioè che:

- relativamente alla fattispecie della denuncia penale, il Ministero della giustizia, con la "Circolare in tema di attuazione del registro unico penale e criteri generali di utilizzo" in data 11 novembre 2016, elaborata con la "partecipazione" e il "contributo di riflessione" di



# PROCURA GENERALE

## della Corte di cassazione

---

questo Ufficio e di alcune Procure della Repubblica, nel paragrafo titolato "le forme della denuncia": le denunce trasmesse da privati per posta elettronica", è pervenuto alla conclusione che plurime ragioni - e in particolare l'assenza di "norme espressamente derogatorie delle forme previste dall'art. 333 c. 2 c.p.p., per il quale la denuncia scritta deve essere presentata personalmente dal denunciante o dal suo procuratore speciale e sottoscritta dal presentatore" - conducono "ad escludere la **configurabilità**, a fronte di denunce inviate a mezzo di posta elettronica, anche certificata, di un obbligo di valutazione ai fini dell'iscrizione delle notizie di reato a carico dell'Ufficio di Procura ricevente", assumendo altresì che "la doverosa considerazione delle istanze di sicurezza dei sistemi informativi destinatari di comunicazioni sovente prive di affidabilità corrobora tale soluzione negativa";

- sulla scorta di dette direttive, deve ritenersi che le denunce presentate con la modalità dianzi descritta, con riguardo a quelle inoltrate a mezzo di posta elettronica non certificata, non producono effetti ai fini disciplinari, in considerazione del richiamo contenuto nell'art. 16 del d.lgs. n. 109 del 2006 alle norme del codice di rito penale - riferibile anche alla fase predisciplinare, nei limiti del criterio di compatibilità stabilito da detta disposizione - ed in ragione del fatto che l'espressione "denuncia circostanziata" contenuta nell'art. 15, comma 1, di tale atto normativo ha in sé insita l'esigenza che si abbia sufficiente certezza della provenienza della medesima;

- **conseguentemente**, le generiche segnalazioni concernenti fatti di ipotetico rilievo disciplinare nei confronti di magistrati, nonché le istanze a queste relative inviate da privati con il mezzo della posta elettronica non certificata non determinano alcun obbligo di iscrizione di un procedimento, neppure predisciplinare;

- tale criterio è stato adottato solo con riferimento alle denunce trasmesse per posta elettronica non certificata poiché la mancanza di una consolidata articolazione territoriale di uffici deputati alla ricezione degli esposti disciplinari potrebbe determinare un ostacolo eccessivo alla presentazione delle istanze. Si è perciò ritenuto che l'inoltro con posta certificata implichi una maggiore **responsabilizzazione** nel momento dell'invio e assicuri sufficiente certezza sulla identità del mittente tale da consentire l'equiparazione alla presentazione personale;

- analogamente procederà il gruppo di lavoro per le notizie che si rivelino **immediatamente** infondate o non suscettibili di approfondimento di indagine e ciò anche quando si tratti di denunce in sede penale, ancor prima della definizione in detta sede, per le quali sia evidente che la denuncia si esaurisce nella richiesta di sindacato sul merito della decisione;



# PROCURA GENERALE

## della Corte di cassazione

*sentito* il magistrato dirigente del Servizio disciplinare;

### DISPONE

- 1- E' istituito all'interno del Servizio Disciplinare il gruppo incaricato del preliminare esame delle segnalazioni di rilievo disciplinare;
- 2- il gruppo è composto dalla dott.ssa Elisabetta Cesqui, che lo coordina, nonché dai magistrati indicati dal coordinatore, i quali turneranno periodicamente;
- 3- il magistrato coordinatore del gruppo incaricato del preliminare esame delle segnalazioni di rilievo disciplinare stabilisce con proprio **provvedimento**, sottoposto al visto del dirigente del Servizio, le modalità di turnazione dei magistrati assegnati a detto gruppo;
- 4- tutti gli atti classificati dalla Segreteria generale di possibile rilievo disciplinare, dopo l'apposizione del protocollo (SD), sono **immediatamente** trasmessi al sostituto procuratore generale coordinatore, ovvero al magistrato del gruppo, di turno, il quale:
  - 4.1 - provvede a disporre l'unione agli atti dei procedimenti predisciplinari e/o disciplinare già iscritti, qualora si tratti di 'seguiti' relativi agli stessi, ovvero di integrazioni di esposti per i quali già risulta iscritto procedimento;
  - 4.2 provvede invece a disporre l'allegazione della segnalazione agli atti della Segreteria, qualora la stessa consista in una notizia priva dei requisiti di cui all'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 109 del 2006. Degli atti così definiti il direttore della Segreteria disciplinare provvede a redigere un apposito elenco che sottopone ogni quindici giorni al magistrato coordinatore del gruppo di cui al precedente punto 1, per il visto;
  - 4.3 qualora non ricorrano le ipotesi di cui ai precedenti numeri 2.1 e 2.2, dispone l'iscrizione di procedimento predisciplinare;
  - 4.4 provvede a decidere le istanze di informazioni e/o di accesso agli atti nell'osservanza delle direttive di cui all'ordine di servizio n. 44 del 2019, salvo che si tratti di istanze provenienti dal C.s.m., oppure dai Consigli giudiziari, ovvero dal Ministero della giustizia, che sottoporrà invece al dirigente del Servizio;
- 5- le segnalazioni concernenti fatti di ipotetico rilievo disciplinare nei confronti di magistrati, nonché le istanze a queste relative inviate da privati con il mezzo della posta elettronica non certificata sono classificate dall'ufficio del protocollo mediante la sigla SDM;  
-la gestione di tali atti avviene in via esclusivamente informatica, senza procedere alla loro materializzazione mediante stampa, secondo le seguenti modalità:



# PROCURA GENERALE

## della Corte di cassazione

---

a) l'ufficio del protocollo, eseguita la registrazione, il giorno successivo a detta operazione - e salva diversa ed espressa indicazione dei magistrati del Segretariato generale, che ritengano di diversamente qualificare uno di tali atti - provvede a trasmettere gli atti stessi alla segreteria disciplinare;

b) il magistrato coordinatore del gruppo di cui al punto 1], ovvero il magistrato di turno, facente parte di detto gruppo, dispone l'allegazione delle segnalazioni, e di ogni istanza a queste relative, agli atti della Segreteria, con provvedimento adottato in calce allo stesso;

c) resta salva la possibilità per il magistrato coordinatore del gruppo 1], ovvero di quello di turno, di disporre l'iscrizione di procedimento predisdisciplinare qualora ritenga che la segnalazione contenga una precisa, non palesemente implausibile, notizia di fatti storici determinati, **immediatamente** verificabili nella loro veridicità e di evidente rilevanza disciplinare; tuttavia in tali casi la denuncia sarà considerata, ad ogni effetto, come acquisita di ufficio;

d) degli atti definiti ai sensi del precedente punto b) il direttore della Segreteria disciplinare provvede a redigere ogni quindici giorni un apposito elenco, nel quale sono riportate le segnalazioni classificate come SDM, delle quali è stata disposta l'allegazione agli atti della segreteria, sottoponendolo al visto del magistrato coordinatore del gruppo indicato al punto 1, per il visto;

6- il direttore della Segreteria disciplinare ogni mese sottopone gli elenchi delle segnalazioni definite ai sensi dei precedenti punti 2.2] e 3-b] al magistrato coordinatore del gruppo 1], ai fini dell'inoltro degli stessi al Ministro della giustizia;

7- è confermato l'inserimento nel sito ufficiale della Procura generale della seguente avvertenza per gli utenti: *"Si comunica che le segnalazioni di fatti aventi eventuale rilevanza disciplinare, provenienti da privati a mezzo posta elettronica non certificata, così come le istanze ad esse relative, non determinano nessun obbligo di provvedere, e, conseguentemente, alle stesse non sarà dato riscontro"*.

Sono revocati gli ordini di servizio n. 39 del 2018 e n. 1 del 2019 e restano ferme tutte le ulteriori disposizioni relative all'**organizzazione** dei servizi dell'ufficio non menzionate nel presente provvedimento.

Roma, 22 GIU 2020

Il Procuratore Generale  
Giovanni Salvi





# PROCURA GENERALE

## della Corte di cassazione

ORDINE DI SERVIZIO N. 44/2019

### IL PROCURATORE GENERALE

*Rilevato* che il costante incremento delle richieste di informazioni concernenti l'esito degli esposti inoltrati ex art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 109 del 2006, nonché di rilascio di copia del decreto pronunciato ex art. 16, comma 5-bis o dell'atto di eventuale promovimento dell'azione disciplinare, rende opportuno e necessario, per esigenze di efficacia ed efficienza dell'azione dell'ufficio, regolamentarne la trattazione, integrando le direttive al riguardo stabilite con l'art. 15 dell'ordine di servizio n. 1 del 2019;

*ritenuto* che appare necessario stabilire specifiche e distinte direttive, a seconda che le richiamate richieste di informazioni e/o di rilascio di copia di atti, siano avanzate: a) da esponenti privati, anche avvocati; b) da magistrati attinti dall'esposto e/o dalla segnalazione di un fatto di eventuale rilievo disciplinare; c) dal C.s.m.; d) dai Consigli giudiziari, ovvero da organi e/o istituzioni pubbliche, oppure dall'A.n.m.;

*ritenuto* che, in relazione alla fattispecie di cui al punto a) del capoverso che precede, in considerazione della riservatezza che investe la fase predisciplinare, per le ragioni espresse nell'art. 15 dell'ordine di servizio n. 1 del 2019, nonché per le argomentazioni svolte dal TAR per il Lazio, Sezione I, nella sentenza 7 maggio 2019, n. 5714, deve ritenersi che unica notizia ostensibile agli esponenti privati, anche avvocati, sia quella avente ad oggetto la pendenza della fase di valutazione dell'esposto, ovvero la sua avvenuta definizione, restando esclusa la possibilità del rilascio di copia del provvedimento di archiviazione e della comunicazione della sua avvenuta definizione con provvedimento di tale contenuto (perché questa comporterebbe, sia pure indirettamente e per converso, l'ostensione dell'eventuale esercizio dell'azione disciplinare, notizia da reputarsi riservata, salvo i casi dell'adozione da parte della Sezione disciplinare di misure cautelari e dell'inizio della fase pubblica del relativo procedimento). Nessuna notizia può poi essere estesa con riguardo alla pendenza e/o allo stato di procedimenti disciplinari sino alla data di definizione dello stesso da parte dell'Ufficio con richiesta di n.l.p., ovvero di fissazione dell'udienza (spettando la competenza a provvedere, per quella successiva, alla Sezione disciplinare);

*ritenuto* che, in relazione alle restanti fattispecie sopra sintetizzate nel secondo capoverso, tenuto conto delle situazioni giuridiche eventualmente vantate dai richiedenti si impone una valutazione che tenga conto delle ragioni e della finalità della richiesta;

*sentito* l'Avvocato generale dirigente del Servizio disciplinare e condivisa la proposta da questi formulata;

## DISPONE

1] le richieste di informazione e/o di rilascio di copia di atti di procedimenti predisciplinari provenienti da privati, anche avvocati:

- sono sottoposte dal Direttore della Segreteria all'Avvocato generale dirigente del Servizio disciplinare che, verificata la riconducibilità dell'istanza a detta fattispecie, dispone che la stessa venga evasa dal predetto Direttore della Segreteria, fornendo le sole notizie ostensibili (e cioè che l'esposto costituisce oggetto di valutazione, ovvero è stato definito);

- il Direttore della Segreteria provvederà ad evadere la richiesta con una comunicazione del seguente contenuto:

*«In relazione alla Sua richiesta del ..., d'ordine del Procuratore Generale, si comunica, quale sola notizia ostensibile, che [...]» - in alternativa, a seconda dei casi - «l'esposto costituisce oggetto di valutazione», ovvero «il procedimento originato dall'esposto è stato definito»;*

2] le richieste di informazione e/o di rilascio di copia di atti di procedimenti disciplinari provenienti da privati, anche avvocati (che non siano difensori di magistrati incolpati):

- sono sottoposte all'Avvocato generale dirigente del Servizio disciplinare che, verificata la riconducibilità dell'istanza a detta fattispecie, dispone che la stessa venga evasa dal Direttore della Segreteria, mediante comunicazione del seguente contenuto:

*«In relazione alla Sua richiesta del....., d'ordine del Procuratore Generale, si comunica che non sono ostensibili notizie ed atti relativi a procedimenti disciplinari in corso di trattazione da parte dell'Ufficio»;*

3] le richieste di informazione e/o di rilascio di copia di atti di procedimenti riconducibili alle fattispecie sopra indicate, nel secondo capoverso della parte motiva *sub c)*, concernenti sia procedimenti predisciplinari, sia procedimenti disciplinari, sono sottoposte dal Direttore della Segreteria all'Avvocato generale dirigente del Servizio disciplinare, che formula motivato parere, disponendone l'inoltro al Procuratore generale per la decisione delle stesse;

4] le richieste di informazione e/o di rilascio di copia di atti di procedimenti riconducibili alle fattispecie sopra indicate, nel secondo capoverso della parte motiva *sub d)*, concernenti sia procedimenti predisciplinari, sia procedimenti disciplinari, sono sottoposte dal Direttore della Segreteria all'Avvocato generale dirigente del Servizio disciplinare, che formula motivato parere, disponendone l'inoltro al Procuratore generale per la decisione delle stesse;

5] le richieste di copie degli atti del procedimento disciplinare formulate dal magistrato attinto dalla relativa azione e/o dal suo difensore, sono decise dall'Avvocato generale dirigente del Servizio disciplinare, previo parere del Sostituto procuratore generale delegato alle indagini.

Roma, 17 dicembre 2015

IL PROCURATORE GENERALE

Giovanni Salvi