



*Procura della Repubblica presso il Tribunale
Parma*

Ordine di servizio n° 12/2024

Oggetto: Riorganizzazione di uffici e servizi della Procura della Repubblica di Parma

Il Procuratore della Repubblica

premesse che, a seguito di pensionamenti, trasferimenti ad altri Uffici e possibili distacchi, la consistenza numerica del personale amministrativo si è ulteriormente ridotta, tanto da rendere necessario -a titolo di esempio- la riduzione degli orari di accesso dell'utenza esterna (Avvocati e parti private), disposta con ordine di servizio n. 10/2024 del 5.2.2024, alla cui ampia motivazione ci si riporta per quanto riguarda la gravità della situazione che si sta determinando;

rilevato che la situazione appena descritta impone anche una rivisitazione degli assetti interni, con una redistribuzione di compiti tra il personale amministrativo di tutti i livelli e con il coinvolgimento di ulteriori unità di Polizia Giudiziaria;

rilevato in particolare che le situazioni da affrontare con carattere di priorità assoluta sono l'Ufficio *dibattimento* (per il trasferimento dell'assistente giudiziario Silvia Montanini), la Segreteria Magistrati (per il trasferimento dell'assistente giudiziario Brunetto), l'Ufficio *Casellario* (per l'assenza del funzionario giudiziario Delvecchio, che finora ha assicurato anche il coordinamento dell'Ufficio *sportello* ed il servizio delle certificazioni *massive*¹), ma ovviamente la riorganizzazione dei predetti servizi finirà per incidere sugli altri assetti interni, con la conseguenza di un generalizzato (ma prevedibile) rallentamento di tutte le attività;

ritenuto che, nel corso degli ultimi giorni, vi sono state interlocuzioni frequenti con il Direttore, i Funzionari responsabili dei vari settori, il personale delle segreterie ed altre unità di personale, onde raccogliere indicazioni, proposte e suggerimenti (anche mediante note scritte), per cui, completata la fase istruttoria, è possibile addivenire ad un provvedimento di riorganizzazione (quanto meno relativo alla composizione degli Uffici e dei settori, con riserva di ulteriori indicazioni relativamente agli specifici compiti), in cui si è cercato di tener conto contemporaneamente sia delle esigenze dei singoli che delle esigenze dell'Ufficio, il tutto nei termini di cui al dispositivo;

P.Q.M.

DISPONE

quanto segue in ordine alla composizione delle strutture di segreteria, con conseguenti trasferimenti interni:

A) SEGRETERIA AMMINISTRATIVA – CIVILE - MISURE DI PREVENZIONE - ANONIMI

- 1) direttore Maria Laura Rodinò (coordinatrice)
- 2) operatore giudiziario Carpanzano Giuseppe
- 3) ausiliario Eleonora Lufrano²

con le seguenti annotazioni:

- I) in caso di assenza il direttore Rodinò è sostituito dal funzionario giudiziario Damiano il quale -in caso di assenza dell'operatore giudiziario Carpanzano- collabora con il direttore per garantire il funzionamento della segreteria amministrativa e civile;
- II) il direttore Rodinò si occupa anche della tenuta del Mod. 46 e delle misure di prevenzione

¹ La situazione delle certificazioni *massive* è stata temporaneamente affrontata mediante l'ordine di servizio n. 7/2024 del 16.1.2024

² Cfr. sul punto ordine di servizio n. 13/2023 del 21.4.2023



- II) il funzionario giudiziario Fanara cura il *Servizio intercettazioni* (modello 37), e gli adempimenti amministrativi connessi al *Fondo Unico di Giustizia*;
- III) in caso di assenza, il direttore Rodinò è sostituita dal funzionario Fanara.

D) SPORTELLLO PENALE – UFFICIO CASELLARIO – UFFICIO ARCHIVIO

- 1) funzionario giudiziario Raffaello Tassi (coordinatore dell'Ufficio *archivio* ³)
- 2) funzionario giudiziario Giuseppe Damiano (coordinatore dell'Ufficio *casellario*)
- 3) funzionario giudiziario Carla Leone (coordinatrice dell'Ufficio *sportello*)
- 4) operatore giudiziario Cavarretta Benedetta (casellario)
- 5) assistente. sc. PdS Pellegrini Sergio (casellario)
- 6) operatore amministrativo Alfonso Fusaro ⁴ (casellario)
- 7) operatore giudiziario Landi Emanuela (sportello – utenza privata)
- 8) luog. C.s. CC Paolo Deriu (sportello – scarico notizie di reato dai portali NDR e PDP)
- 9) operatore esperto Stefano Norvalli ⁵ (archivio)

con le seguenti annotazioni:

- I) il funzionario Damiano continuerà a curare il servizio delle certificazioni massive già assegnate in via provvisoria con l'OdS n. 7/2024 del 16.1.24;
- II) l'assegnazione dell'Ass. sc. Pellegrini viene disposta per tre giorni alla settimana (lunedì, mercoledì, venerdì; negli altri tre giorni l'ass. Pellegrini presta servizio presso l'Aliquota PG-PdS);
- III) in caso di assenza, il funzionario giudiziario assente è sostituito dal funzionario giudiziario che lo segue nell'ordine sopra specificato;
- IV) in caso di assenza, il luog. c.s. cc Deriu viene sostituito dall'app. sc. GdF Alberto Danese.

E) UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA – UFFICIO SPESE DI FUNZIONAMENTO

- 1) funzionario giudiziario Raffaello Tassi (spese di giustizia)
- 2) funzionario giudiziario Giuseppe Damiano (spese di funzionamento)
 - o con reciproca sostituzione in caso di assenza

F) UFFICIO DIBATTIMENTO

- 1) funzionario giudiziario Silvana Mattia (coordinatrice)
- 2) assistente scelto Polizia Locale di Parma Stefania Poletti ⁶
- 3) assistente Polizia Locale di Parma Monica Battilocchi ⁷
- 4) operatore giudiziario Rita Paganuzzi ⁸
- 5) luogotenente c.s. CC Francesco Ragusa (in congedo) ⁹
- 6) app. sc. CC Umberto Visconti (in congedo) ¹⁰

con le seguenti annotazioni:

³ Incarico già conferito con ordine di servizio n° 7/2024 del 16.1.2024, punto 8)

⁴ Distaccato in forza di convenzione con l'Università di Parma

⁵ Distaccato in forza di convenzione con il Comune di Parma

⁶ Distaccata in forma di convenzione con il Comune di Parma

⁷ Distaccata in forma di convenzione con il Comune di Parma, attualmente in fase di formazione a cura del Sostituto commissario della Polizia Locale Roberta Cabassi presso l'Ufficio *Giudici di Pace*

⁸ Cfr. sul punto ordine di servizio n. 13/2023 del 21.4.2023

⁹ In servizio presso la Procura di Parma in forza di convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri

¹⁰ In servizio presso la Procura di Parma in forza di convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri



- o presso l'Ufficio *dibattimento* cessa la distinzione tra competenze per udienze collegiali e udienze monocratiche, da un lato, e udienze Giudice di Pace, dall'altro, per cui le attività di tutti si svolgeranno secondo le direttive operative del Funzionario giudiziario
- o in caso di assenza, il funzionario giudiziario Mattia è sostituita dal funzionario giudiziario Tassi

G) UFFICIO ESECUZIONI PENALI

- 1) funzionario giudiziario Carla Leone (coordinatrice)
- 2) assistente giudiziario Maria Rosaria Leto
- 3) operatore giudiziario Ida Rita Ingrà
- 4) ausiliario Paolo Canali ¹¹
- 5) m.llo capo GdF Giuseppe Semeraro
- 6) isp. PdS Massimiliano Cenci
con le seguenti annotazioni:
 - o attribuzioni e compiti sono demandati al funzionario giudiziario, che -previa intesa, anche verbale, con il Procuratore e/o con i Magistrati assegnati all'ufficio- le modellerà in ragione delle specifiche esigenze dell'ufficio stesso;
 - o in caso di assenza, il funzionario giudiziario Leone è sostituita dal funzionario giudiziario Mattia

H) UFFICIO PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE

- 1) Sostituto Commissario della Polizia Locale di Parma Roberta Cabassi

I) AUSILIARI

- 1) ausiliario Rita Paganuzzi
- 2) ausiliario Eleonora Lufrano
- 3) ausiliario Paolo Canali
con le seguenti specificazioni:
 - o gli ausiliari prestano la loro attività sulla base di quanto disposto con ordine di servizio n. 13/2023 del 21.4.2023 ¹²

Il presente provvedimento entra in vigore immediatamente per quanto riguarda l'Ufficio dibattimento ¹³ e, per quanto riguarda gli altri settori, entra in vigore a partire dal 14.2.2024.

¹¹ Cfr. sul punto ordine di servizio n. 13/2023 del 21.4.2023

¹² L'ordine di servizio n. 13/2023 del 21.4.2023, nella parte dispositiva, recita testualmente:

*"PQM
DISPONE*

quanto segue:

- 1) *la movimentazione (sia mediante traino-spinta, sia manuale) sarà effettuata dagli ausiliari Canali, (...) e Paganuzzi che, pertanto, provvederanno alla consegna degli atti e dei fascicoli, secondo una turnazione in ordine alfabetico, secondo le indicazioni che saranno fornite dal Direttore;*
- 2) *il servizio archivio sarà effettuato da tutti gli ausiliari a coppie: Lufrano-Canali, (...) - Paganuzzi, con le limitazioni di cui sopra, con il coordinamento e secondo le disposizioni del funzionario Delvecchio;*
- 3) *in caso di assenza, l'ausiliario assente sarà sostituito da uno degli altri presenti in servizio, con obbligo di recupero in modo da garantire lo stesso trattamento, secondo le indicazioni che saranno fornite dal Direttore;*
- 4) *oltre alle attività innanzi indicate, il servizio sarà espletato dagli ausiliari anche secondo le sotto indicate modalità:*
 - (a) *ausiliario Canali in collaborazione all'Ufficio esecuzioni penali;*
 - (b) *(...)*
 - (c) *ausiliario Lufrano all'Ufficio corrispondenza e posta (piano secondo);*
 - (d) *ausiliario Paganuzzi, in collaborazione all'Ufficio dibattimento".*

¹³ occorre consentire adeguata formazione all'ass. P.L. Battilocchi



Si comunichi a:

- Magistrati (togati ed onorari)
- Personale amministrativo
- Polizia Giudiziaria
- Personale Ufficio Tiap
- organizzazioni sindacali del circondario – RSU

nonché, per doverosa informazione, a:

- Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Bologna

Si inoltri, per conoscenza in ordine alle difficoltà nella gestione dei servizi, a:

- Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi
(prot.dog@giustiziacert.it)

Parma, 7.02.2024

Il Procuratore della Repubblica
dott. Alfonso D'Avino



D'AVINO ALFONSO
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA
08.02.2024 10:18:12
GMT+01:00