



# Procura della Repubblica

presso il Tribunale di Perugia

Proc. 159/21 Gnf.

Al Dott.ssa Giovina De Palma  
Responsabile Ufficio Affari Civili

p.c. Al Procuratore aggiunto  
ai Sostituti  
sede

A seguito della rimodulazione delle competenze in materia di Affari Civili prevista dal nuovo Progetto Organizzativo e della introduzione della Consolle Civile PM anche per gli Affari Civili in materia d'impresa, si precisano di seguito le modalità di iscrizione e assegnazione dei procedimenti.

## **Gruppo 1) Famiglia (PM Gruppo IV):**

– assegnazione in base a turni settimanali prefissati con calendario quadrimestrale dal Procuratore Aggiunto

## **Gruppo 2) Procedure concorsuali ed affari societari (PM Gruppo III):**

- **Procedure pre-fallimentari su iniziativa del PM**, al PM istante (che verrà indicato nella stringa di trasmissione dal Tribunale). **Dopo la prima assegnazione**, tutti gli atti successivi andranno al PM che dalla Consolle risulta già assegnatario;
- **Sentenze di fallimento**, in base all'algoritmo utilizzato per l'assegnazione degli Affari penali del Gruppo;
- **Atti successivi alla sentenza di fallimento**, tutti in base al PM già risultante assegnatario;
- Il PM assegnatario della sentenza di fallimento curerà la stampa della stessa per l'iscrizione in separato Mod. 45, che andrà al medesimo assegnato. Il PM così individuato selezionerà gli atti successivi che riterrà utili per l'inserimento nel parallelo Mod. 45 (o nell'eventuale mod. 44 o 21 che ne potrebbe derivare);
- **In fase transitoria di avvio della Consolle**, la trasmissione di atti successivi alla sentenza di fallimento già trasmessa in cartaceo e già iscritta a Mod. 45 (o 44, o 21), in base al PM assegnatario del Mod. 45 (il Tribunale indicherà nella stringa il numero della sentenza di fallimento e il nome del/della fallito/a di

modo da agevolare la ricerca del Mod. 45 da parte dell'ufficio); **tutti gli atti successivi**, in base al PM già risultante come assegnatario; non consentendo la consolle l'inserimento di indicazioni sul contenuto dell'atto trasmesso, la verifica indicata, al fine dell'assegnazione ai sostituti, avverrà mediante assegnazione provvisoria di tutti gli atti pervenuti al Procuratore, e successiva riassegnazione al Sostituto individuato secondo il criterio sopra individuato. **Concordati preventivi, il deposito del ricorso ex art. 161 co. 6 l.fall.,** in base al suddetto algoritmo; dopo la prima assegnazione, **tutti gli atti successivi** in materia di concordati preventivi, andranno al PM che dalla Consolle risulta già assegnatario;

- **Accordi di ristrutturazione del Piano ex art. 182 l. fall.,** in base all'algoritmo;
- **Esdebitazione,** in base all'algoritmo;
- **Affari societari,** in base all'algoritmo.

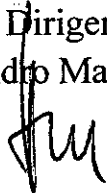
**Gruppo 3) Affari Civili non Specialistici (tutti i Sostituti):**

– assegnazione in base ai turni settimanali prefissati del “I PM Supplente”.

Nel caso di atto urgente da assegnare a PM in congedo o malattia, l'atto sarà espletato dal PM di turno.

Perugia, 11 maggio 2021

Il Dirigente  
Alessandro Marchionni



Il Procuratore della Repubblica  
Raffaele Cantone

