



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO
Largo G. Giardino, 4 - 21052 Busto Arsizio (VA)

Ufficio del Procuratore della Repubblica
Tel. 0331-650 342 – 372
- PEC: procura.bustoarsizio@giustizia.it

Prot. n. 1519/2024
Busto Arsizio, 14 GIU. 2024

Programma delle attività per l'anno 2024
(art.4 del D.Lgs. n.240/2006)

Sommario:

1. ANALISI DEL CONTESTO
 - 1.1 *Analisi del contesto esterno*
 - 1.2 *Analisi del contesto interno*
 - 1.3 *Risorse umane disponibili*
 - 1.4 *Risorse materiali disponibili*
 - 1.5 *Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2023*
2. OBIETTIVI 2024
3. PREVENZIONE, CORRUZIONE E TRASPARENZA
 - 3.1 *Strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione*
 - 3.2 *Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi*

L'art.4 del D.Lgs. 25-7-2006, n.240 ha introdotto la redazione del Programma delle attività annuali, a cura del magistrato Capo dell'ufficio giudiziario e del Dirigente Amministrativo (allo stato, non presente), da svolgersi nel corso dell'anno.

Pertanto il Procuratore della Repubblica dott. Carlo Nocerino in collaborazione con il Direttore dott. Stefania Redaelli, sentita la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) di questa Procura della Repubblica - provvedono a redigere il Programma delle attività per l'anno 2024 di seguito illustrato.

La programmazione annuale tiene opportunamente conto:



- dell'Atto di Indirizzo Ministeriale per l'anno 2024, pubblicato in data 29 dicembre 2023;
- della Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2024 del 29 febbraio 2024;
- del PIAO – Piano Integrato di attività e organizzazione 2024- 2026 adottato con d.m. 31/1/2024 che assorbe i contenuti dei principali atti di pianificazione delle amministrazioni e quindi del Piano della performance, del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza, del Piano organizzativo del lavoro agile, del Piano dei fabbisogni di personale e della formazione;
- del Progetto Organizzativo 2020-2022 Prot. n.1190 del 27 maggio 2022, redatto dal Procuratore della Repubblica.

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.1 *Analisi del contesto esterno*

La Procura della Repubblica di Busto Arsizio, a partire dal 2013, è territorialmente competente per i seguenti 56 Comuni:

Albizzate - Arconate – Arsago Seprio – Besnate – Buscate – Busto Arsizio – Busto Garolfo – Cairate – Canegrate – Cardano al campo – Caronno Pertusella – Casale Litta – Casorate Sempione – Cassano Magnago – Castano Primo – Castellanza – Cavaria con Premezzo – Cerro Maggiore – Cislago – Dairago – Fagnano Olona – Ferno – Gallarate – Gerenzano – Golasecca – Gorla Maggiore – Gorla Minore – Inarzo – Jerago con Orago – Legnano – Lonate Pozzolo – Magnago – Marnate – Mornago – Nosate – Oggiona con Santo Stefano – Olgiate Olona – Origgio – Parabiago – Rescaldina – Robecchetto con Induno – Samarate – San Giorgio su Legnano – San Vittore Olona – Saronno – Sesto Calende – Solbiate Arno – Solbiate Olona – Somma Lombardo – Sumirago – Turbigo – Uboldo – Vanzaghella – Vergiate – Villa Cortese – Vizzola Ticino.^{ca}

Come si evince dalla lista dei Comuni sopra riportati, il Circondario di riferimento comprende un territorio molto vasto, abitato da circa n. 682.575 persone (n. 697.097 Dati aggiornati al 31/12/2018 fonte ISTAT), con un incremento del 47% rispetto al bacino d'utenza precedente al 13 settembre 2013 (465.345).

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Busto Arsizio rimane, un ufficio giudiziario interprovinciale (con riferimento a Milano e Varese), con tutti i problemi connessi di coordinamento con le Forze dell'Ordine e con i relativi organi apicali, senza aver sede in un capoluogo di provincia.

Quanto al territorio di competenza, si segnalano la presenza dell'aeroporto internazionale della Malpensa, all'interno del quale, da anni, transitano circa 30 milioni di passeggeri e 560 mila tonnellate di merci, confermandosi primo aeroporto in Italia per traffico di merci e secondo aeroporto dopo Fiumicino per traffico di persone. La chiusura dell'aeroporto per diversi mesi dell'anno 2020, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, ha ridotto chiaramente il numero dei passeggeri e delle merci in transito. In particolare, il traffico passeggeri dello scalo aeroportuale, nel periodo dal 01 luglio 2020 al 30 giugno 2021, è stato di 5.270.440 passeggeri, di cui 1.210.716 extra Schengen (circa



il 30% del totale), con un decremento, rispetto al medesimo periodo dell'anno precedente, di circa il 75% del numero totale di passeggeri. Nei primi sei mesi dell'anno 2021 si è registrato un forte aumento del traffico di merci nello scalo di Malpensa di + 30% rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente.

Dal 2022 in poi si è registrata una ripresa dei transiti e del traffico delle merci, con conseguente aumento dei reati connessi all'inter-scambio doganale ed aero-portuale. Ed un ulteriore aumento è anche derivato dalla riattivazione del "Terminal 2".

Dall'aeroporto della Malpensa provengono, quotidianamente, numerosissime notizie di reato e provvedimenti di sequestro, sia in materia di traffico di sostanze stupefacenti, sia di contrabbando e falsi di varia natura (dai marchi contraffatti, ai falsi documenti, etc.).

Oltre al sito aeroportuale, il territorio si caratterizza anche per il più importante ufficio doganale d'Italia (istituito presso il terminal-interporto HUPAC, che fa registrare un volume annuale di traffico intermodale di merci di 420.000 unità); nonché per la presenza di numerose società ed imprese, con notevoli implicazioni in tema di procedimenti per reati fallimentari, societari e ovviamente doganali. Il territorio, inoltre, proprio per quanto detto sinora, è caratterizzato, come per il resto della regione Lombardia, da una forte presenza di infiltrazioni mafiose (da anni, infatti, è costante la partecipazione di Pubblici Ministeri della DDA di Milano a processi per reati di mafia dinanzi al Tribunale di Busto Arsizio).

Da segnalare, inoltre, sul piano generale, l'incremento costante dei procedimenti sopravvenuti nell'ultimo decennio, come meglio vedremo nei prossimi paragrafi analizzando i dati statistici.

Oltre ai numeri complessivi dei procedimenti penali, pendenti e sopravvenuti, che già indicano come Busto Arsizio debba essere considerata, sotto tutti i punti di vista, una Procura di medio livello, occorre considerare anche la qualità e la difficoltà di molti procedimenti specializzati.

1.2 Analisi del contesto interno

Con provvedimento Prot. n. 1190 del 27 maggio 2022, è stato adottato il Progetto organizzativo dell'Ufficio redatto secondo criteri indicati dall'art.1 co.6 del D.Lgs. 20 febbraio 2006, n.106 *Disposizioni in materia di riorganizzazione dell'Ufficio del pubblico ministero, a norma dell'art.1 lett. d) della L. 25 luglio 2005, n.150.*

Il Progetto organizzativo ha stabilito l'assetto generale dell'Ufficio e la ripartizione degli affari giudiziari tra il Procuratore della Repubblica, il Procuratore Aggiunto e i Sostituti Procuratori.

Oltre che l'esercizio esclusivo dell'azione penale, da eseguire personalmente o mediante assegnazione a uno o più magistrati della Procura, sono di competenza del Procuratore della Repubblica in base al capitolo 1[^] del Progetto organizzativo:

- a) l'organizzazione dell'attività giudiziaria e la gestione del personale di magistratura;



- b) l'organizzazione dell'Ufficio, al fine di conseguire i seguenti obiettivi:
 - o ragionevole durata del processo,
 - o corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale;
- c) l'emanazione delle direttive e degli ordini di servizio necessari all'attività dell'Ufficio;
- d) la stipula delle convenzioni utili per il buon andamento dell'Ufficio;
- e) la sostituzione del Procuratore Aggiunto, in caso di assenza;
- f) l'esercizio del potere di assegnazione o co-assegnazione degli affari giudiziari ai Sostituti Procuratori;
- g) la redazione, con cadenza corrispondente al triennio di vigenza delle tabelle degli uffici giudicanti, del Progetto Organizzativo;
- h) la determinazione dei criteri generali ai quali i magistrati devono attenersi nell'impiego della Polizia Giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie delle quali l'Ufficio può disporre;
- i) l'elaborazione dei criteri di priorità nella trattazione degli affari penali;
- j) la programmazione dell'impiego del personale amministrativo e la gestione delle risorse finanziarie e tecnologiche dell'Ufficio, coerentemente con l'analisi dei carichi di lavoro e con i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti, collaborando con la dirigenza amministrativa, ove presente;
- k) la promozione della diffusione delle innovazioni informatiche, in collaborazione con il Magrif dell'Ufficio e con il Rid del distretto;
- l) la promozione e la diffusione delle buone prassi di organizzazione, nel rispetto delle delibere consiliari emanate in materia.

Sono altresì compiti del Procuratore della Repubblica:

- a) l'esercizio corretto, puntuale ed uniforme dell'azione penale;
- b) l'equa e funzionale distribuzione degli affari giudiziari tra i Magistrati;
- c) la verifica periodica della distribuzione dei carichi di lavoro;
- d) l'individuazione dei criteri di priorità nella trattazione degli affari giudiziari;
- e) la cura dei rapporti dell'Ufficio con l'Avvocatura dello Stato e gli altri Enti ed Istituzioni;
- f) la vigilanza sugli Ordini Professionali, sui Notai, i Consigli e gli Archivi notarili, che abbiano sede nel circondario e sulla tenuta del Pubblico Registro Automobilistico (P.R.A.);
- g) la cura dei rapporti con la stampa;



- h) la cura dell'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato;
- i) la predisposizione di ogni misura organizzativa finalizzata a migliorare l'efficacia dell'attività dell'Ufficio;
- j) l'adozione dei provvedimenti urgenti in materia di sicurezza antintrusione;

Sono infine attribuiti al Procuratore della Repubblica:

- a) la gestione degli affari concernenti l'esecuzione penale;
- b) la distribuzione delle risorse umane, sentiti il Procuratore Aggiunto, i Sostituti Procuratori, i Direttori Amministrativi e i Comandanti delle Aliquote di Polizia Giudiziaria;
- c) la gestione del personale amministrativo in assenza del Dirigente Amministrativo;
- d) l'adozione dei provvedimenti disciplinari previsti dall'art.55, co.4, terzo periodo del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 in assenza del Dirigente Amministrativo;
- e) la presidenza del Centro Intercettazioni Telecomunicazioni (CIT) istituito presso la Procura;
- f) la costituzione di Gruppi di lavoro specializzati, modulati alla stregua degli obiettivi individuati sulla base dell'analisi della realtà criminale e nel rispetto della normativa secondaria in materia di permanenza dei Magistrati nell'incarico presso lo stesso Ufficio o Gruppo di lavoro, nonché secondo criteri che favoriscano omogeneità e specializzazione; e provvede, con la collaborazione del Procuratore Aggiunto e dei Magistrati coordinatori, all'efficace coordinamento fra i gruppi di lavoro, all'eventuale elaborazione di protocolli investigativi ed organizzativi ed alla diffusa e costante circolazione delle informazioni relative al funzionamento dell'ufficio;
- g) la promozione dello svolgimento di riunioni periodiche tra i magistrati dell'Ufficio e dei singoli gruppi di lavoro, al fine di realizzare lo scambio di informazioni sull'andamento dell'ufficio e sui fenomeni criminali, sulle novità giurisprudenziali e le innovazioni legislative, oltre che per verificare l'andamento del servizio;
- h) la designazione e l'assegnazione dei Magistrati ai Gruppi di lavoro specializzati, previo interpello;
- i) la disciplina dell'attività dei Vice Procuratori Onorari, nel rispetto dei limiti posti dalle norme di ordinamento giudiziario e delle direttive consiliari, regolando, in particolare: a) la partecipazione dei V.P.O. quali PM in udienza; b) l'attività di ausilio, nella fase delle indagini preliminari, alle funzioni del PM togato, anche attraverso l'eventuale impiego per la definizione dei procedimenti con decreto penale di condanna e nei procedimenti di competenza del Giudice



di Pace; c) il loro impiego nell'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica;

j) tutte le funzioni di coordinamento, di elaborazione ed attuazione dei protocolli organizzativi ed investigativi in materia di proposte per le misure di prevenzione patrimoniali e personali, in materia di delitti ambientali, in tema di misure di sicurezza psichiatriche, in materia di crisi di impresa, fallimento e reati finanziari, in materia di impugnazioni, in materia di contrasto al fenomeno della violenza nei confronti delle donne.

1.3 Risorse umane disponibili

- 1 Procuratore della Repubblica;
- 1 Procuratore Aggiunto;
- 10 Sostituti Procuratori;
- 11 Vice Procuratori Onorari;
- 42 unità di Personale Amministrativo oltre 2 operatori giudiziari a t.d. (in servizio dal 30.6.2023) e una unità assegnata;
- 31 unità di Polizia Giudiziaria;
- 2 Tirocinanti D.L. 69/2013 e segg. Art. 73

Da rilevare è lo "storico" avvicendamento dei Magistrati della Procura della Repubblica di Busto Arsizio. Tale situazione si protrae dal 13 settembre 2013, quando il circondario di Busto Arsizio ha assorbito il territorio delle ex Sezioni Distaccate di Legnano e Rho già rientranti nel territorio del Circondario di Milano (quest'ultima, peraltro, "restituita" al Tribunale di Milano dopo alcuni mesi).

o Sostituti Procuratori

Gli affari penali di questa Procura della Repubblica vengono smistati nelle macro-aree specializzate.

Il documento organizzativo per il triennio 2020-2022, prevede tre gruppi di lavoro specializzato: il Gruppo 1), che si occupa della tutela di soggetti deboli, di sicurezza del lavoro e di tutela dell'ambiente e della salute; il Gruppo 2) che si occupa dei reati economici e riguardanti attività di impresa, ed il Gruppo 3) che si occupa dei reati contro la pubblica amministrazione e della tutela del territorio; cui è affiancato, con funzioni deflattive e di smaltimento, l'Ufficio D.A.S., (Definizione Affari Semplici), che si occupa dei reati di minore gravità, specificamente indicati, coordinato dallo scrivente Procuratore.



L'istituzione dei gruppi di lavoro specializzati ha apportato degli evidenti benefici al funzionamento dell'Ufficio, aumentando da un lato la capacità di questa Procura di definire i procedimenti penali sopravvenuti e d'altro lato consentendo ai Magistrati delle tre aree specializzate di trattare in modo più approfondito e sistematico le indagini per reati che, per loro natura, richiedono da parte del Magistrato un necessario bagaglio di conoscenze e tecniche specialistiche, come i reati di bancarotta ed i reati contro la Pubblica Amministrazione, per l'area economica; e quelli di violenza domestica e di genere, per l'area di tutela delle fasce deboli. La tabella dei flussi dei procedimenti dimostra in maniera evidente come, in questi ultimi anni, la Procura della Repubblica di Busto Arsizio, nonostante i vuoti di organico del personale amministrativo e della Sezione di Polizia Giudiziaria, è comunque riuscita a definire un numero di procedimenti quasi pari a quelli sopravvenuti, evitando così che si formasse ulteriore arretrato. E ciò è dipeso sia grazie al quotidiano ed assiduo lavoro ed all'impegno fuori dall'ordinario profuso da tutte le componenti dell'Ufficio: i Magistrati, il personale amministrativo e della Sezione di Polizia Giudiziaria, sia dalla buona riuscita del progetto organizzativo risultato sicuramente più efficiente. Inoltre, la suddivisione del lavoro in aree di specializzazione ha aumentato sicuramente la capacità dell'Ufficio di contrastare reati come quelli di bancarotta, contro la Pubblica Amministrazione, e quelli di violenza domestica e di genere.

o *Vice Procuratori Onorari*

I Magistrati Onorari (Vice Procuratori Onorari) in servizio sono 11 unità e svolgono le funzioni ed i compiti indicati negli artt.16 e 17 del D.Lgs. 13 luglio 2017, n.116.

Sono addetti agli uffici DAS e Giudice di Pace, su domanda, e pertanto si occupano:

- 1) di sequestri, dopo l'avvenuta convalida;
- 2) di lesioni colpose stradali lievi (di competenza del Giudice di Pace);
- 3) di reati di cui all'art.186, co.2 e 7 e art.187, co.7 e 8 del Codice della Strada, definibili con decreto penale di condanna.

Con apposito provvedimento emesso di volta in volta dal Procuratore della Repubblica, sono delegati a svolgere le funzioni del Pubblico Ministero, tra l'altro:

- 1) nelle udienze dibattimentali;
- 2) nei procedimenti in camera di consiglio, di cui all'art.127 cpp e nei procedimenti di esecuzione, ai fini dell'intervento di cui all'art.655, co.2 cpp;
- 3) nelle udienze dibattimentali e di convalida dell'arresto (art.558 cpp) riguardanti i procedimenti nei quali il Tribunale giudica in composizione monocratica (ad esclusione di quelli relativi ai delitti di cui agli artt.589 e 590 cp, commessi in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché di cui all'art.590 sexies cp).



Personale Amministrativo

A seguito del decreto ministeriale 14 febbraio 2018 Modifica della pianta organica del personale amministrativo del Ministero della Giustizia – sede centrale nonché determinazione e ripartizione, tra gli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione Giudiziaria, del ruolo organico del profilo professionale dell'Assistente Giudiziario che ha ampliato la dotazione organica della Procura della Repubblica di n.2 posizioni (da 12 a 14), sono attualmente in servizio n.42 unità di Personale Amministrativo a tempo indeterminato oltre a 1 unità assegnata temporaneamente.

Le rilevanti scoperture di organico, maturate nel corso del quasi ventennale blocco delle assunzioni in funzione del contenimento della spesa pubblica, hanno fatto sì che, allo stato, oggi manchi anche in questo ufficio giudiziario più di un dipendente su quattro. Sono evidenti le ricadute sulla funzionalità ed operatività con il rischio di non assicurare la regolare attività giudiziaria.

Nonostante le assunzioni di questi ultimi anni, l'attuale scoperta dell'organico del personale amministrativo è pari al 27,59%, essendo vacanti n. 16 unità di lavoro su 58. La tabella che segue evidenzia l'organico a tempo indeterminato della Procura con le scoperture in valore assoluto e percentuali.

Risulta altresì vacante il posto di dirigente amministrativo.

PROFILO	PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO	VACANZA	VACANZA PERCENTUALE
Direttore	2	1	1	50,00%
Funzionario Giudiziario	14	10	4	28,57%
Cancelliere Esperto	12	6	6	50,00%
Assistente Giudiziario	14	9	5	35,71%
Operatore Giudiziario *	6	11	-5	-
Conducente Automezzi	4	3	1	25,00%
Ausiliario	6	2	4	66,67%
totale	58	42	16	27,59%

L'assegnazione di n. 2 operatori data entry a tempo determinato, per 36 mesi, allo stato, tampona la grave emorragia di personale, senza risolvere le problematiche dell'ufficio, trattandosi di personale precario e neo assunto. Ad ogni buon conto se ne auspica la stabilizzazione.

È altresì assegnato temporaneamente a questo ufficio un ausiliario.

Il personale amministrativo è andato progressivamente riducendosi negli anni e proprio nel periodo della c.d. "digitalizzazione spinta", determinata dalle radicali evoluzioni tecnologiche.



Degna di nota è la riduzione totale della prestazione lavorativa determinata dal personale in regime di part time che corrisponde a quasi una unità di personale (75%). Inoltre, 14 dipendenti usufruiscono delle agevolazioni prescritte dalla L.104/1992, dedicandosi alla cura dei familiari svantaggiati: si tratta di ore di lavoro che vanno oggettivamente ad incidere sulle generali funzionalità dell'ufficio. Di questi, 3 unità fruiscono, in modalità frazionata, anche del congedo biennale ex art. 42 comma 5 del D.Lgs 151/2001.

Da segnalare è anche l'età del personale amministrativo: al 31 dicembre 2023 n. 18 dipendenti amministrativi avevano un'età superiore ai 55 anni.

Nella pianificazione di fabbisogno di personale oltre alla cogente necessità di colmare il vuoto dell'organico, sarebbe opportuno tener conto di diversi fattori: vacanze attuali, riduzione delle prestazioni lavorative da part time e da assenze per tutela disabili (permessi legge 104 e aspettative), età dei lavoratori, prossimi pensionamenti.

Da rilevare infine l'incremento di attività derivante dal reclutamento in forza del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che ha implementato i tribunali di personale amministrativo a tempo determinato, con riflessi sui volumi di attività di diversi uffici della Procura, non sostenibili con l'attuale misura del personale amministrativo assegnato.

Polizia Giudiziaria

Con decreto interministeriale 13 marzo 2013 Determinazione dell'organico delle sezioni di polizia giudiziaria per il biennio 2013-2014, la determinazione dell'organico della polizia giudiziaria per la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Busto Arsizio, non ha tenuto conto della nuova organizzazione ed è stato quindi confermato in n. 18 unità e, tale numero, è rimasto invariato sino ad oggi.

Anche tenendo conto dei soggetti applicati e distaccati (13 unità), tale numero risulta inadeguato e non coerente con l'organico dei magistrati e soprattutto non rispondente al reale carico di lavoro della Procura della Repubblica di Busto Arsizio.

1.4 Risorse materiali disponibili

Situazione dell'edilizia giudiziaria e della logistica dell'ufficio

Gli **uffici della Procura** sono dislocati sui quattro piani dell'ala vecchia del Palazzo di Giustizia, in Busto Arsizio, Largo Giardino n.4.

Nel 2007 gli uffici del Tribunale sono stati trasferiti nel nuovo Palazzo, collegato con due tunnel aerei all'edificio della Procura. L'edificio è di proprietà del Comune, in uso gratuito alla Procura ed al Tribunale.

Non sono occupati immobili in locazione.

A seguito del trasferimento degli Uffici del Tribunale, i piani primo e secondo del Palazzo, destinati alla Procura, sono stati ristrutturati dal Comune di Busto Arsizio e si



è potuto così dare una migliore collocazione al personale con relativa distribuzione su tutti e quattro i piani.

Al piano terreno sono collocati il parcheggio (insufficiente), il Casellario Giudiziale, l'Ufficio di segreteria del Giudice di Pace e gli Uffici della Polizia Giudiziaria – Aliquota Polizia di Stato.

Al primo piano, sono collocati l'Ufficio Ricezione ed Iscrizione Atti, l'Ufficio Liquidazione e Mandati, l'Ufficio MOD. 42 e Statistiche, l'Ufficio Esecuzione Penale, gli Uffici della Polizia Giudiziaria (Aliquote Carabinieri, Guardia di Finanza e Aliquota Reati contro l'Ambiente e la Salute), l'ufficio DAS (Definizione affari semplici) e l'ufficio Tiap. Sempre al primo piano, è nella disponibilità della Procura della Repubblica l'ex aula di udienza della Pretura, attualmente utilizzata come deposito, ma in attesa di una sua totale ristrutturazione.

Infatti, a causa della scarsa disponibilità degli spazi per gli uffici del personale di magistratura, amministrativo e di Polizia Giudiziaria, è allo studio, ormai da anni, un progetto di recupero funzionale dell'aula udienza "ex Pretura" (si tratta di un'aula di ampia metratura circa 14 m x 10 m, con doppia finestratura), mediante la realizzazione di un solaio intermedio così da permettere l'utilizzo di 2 piani di uffici.

Il competente Provveditorato Interregionale delle Opere Pubbliche per la Lombardia e l'Emilia Romagna ha redatto il Documento di progettazione del recupero funzionale dell'aula, documento successivamente inviato alla Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie del Ministero, che ha finanziato la prima fase di progettazione.

Al secondo piano sono collocati l'ufficio del Procuratore, gli uffici amministrativi e gli uffici di sei Sostituti, con le relative Segreterie.

Al terzo piano sono collocati la Sezione Giudizio (monocratico e collegiale) e gli uffici del Procuratore aggiunto e di quattro Sostituti, con le relative segreterie.

Le condizioni di manutenzione della Procura sono tali da richiedere quantomeno dei lavori di edilizia conservativa: nei corridoi dei piani mancano le contro-soffittature e sono visibili e pensili cavi di vario genere. Lo stesso dicasi per i servizi igienici che dovrebbero essere ristrutturati ed ammodernati. I servizi igienici della Procura, infatti, si trovano in uno stato di totale inadeguatezza sotto il profilo igienico-sanitario, senza acqua calda, senza riscaldamento, con promiscuità di servizi igienici maschili e femminili. La situazione è tanto più grave in quanto l'ufficio non dispone di alcun bagno dedicato ai disabili.

Dopo diverse note alla Direzione Generale Risorse Materiali e delle Tecnologie oltre che all'agenzia del Demanio e al Provveditorato Interregionale OO.PP., in data 18 settembre 2023 quest'ultimo ufficio ha trasmesso al Ministero il quadro economico delle opere unitamente al cronoprogramma dei lavori previsti per il secondo semestre 2024.



Gli arredi ed i beni strumentali sono in linea generale sufficientemente adeguati. Di recente sono stati effettuati acquisti di scrivanie e studi completi per magistrati e personale amministrativo.

L'Ufficio dispone attualmente di **due autovetture** di servizio che vengono utilizzate per tutti i compiti di istituto, comprese le trasferte ai Tribunali del Riesame di Varese e di Milano, per le udienze davanti ai magistrati di sorveglianza di Varese e di Milano, per gli incombenti da svolgere in carcere.

Si tratta di una Fiat Grande Punto, immatricolata nel 2007, ad alimentazione diesel, ed ha percorso Km.250.408 al 31/5/2024 e di una Alfa Romeo, Giulietta che ha percorso 61.417 km alla data della consegna (ottobre 2023).

Relativamente agli **archivi**, si rappresenta che l'ufficio fino allo scorso settembre 2023 aveva in comodato d'uso gratuito, dall'anno 2000, un capannone ubicato in territorio del Comune di Busto Arsizio, in via Pepe, ex macello civico, adibito ad archivio dei fascicoli processuali.

Ad oggi la struttura di via Pepe è stata definitivamente dismessa e la gestione dell'archivio cartaceo è stata affidata ad una ditta del territorio.

Infatti, previa autorizzazione della Direzione Generale delle Risorse e delle Tecnologie, congiuntamente al Tribunale, il servizio di Gestione documentale è in affidamento ad una società specializzata, incaricata del prelievo e della custodia del materiale di archivio storico.

Quanto alla sicurezza del Palazzo, si rappresenta che è stato completato il rifacimento dell'impianto di videosorveglianza digitale dell'intero Palazzo di giustizia (Procura e Tribunale), con telecamere mirate in prossimità di tutte le porte di accesso, al piano terra e interrato, sui passi carrai, negli archivi, nei varchi per i detenuti, sugli sportelli aperti al pubblico, sull'area parcheggi e sul perimetro esterno.

Progetti informatici ministeriali.

La completa attuazione del processo penale telematico è indubbiamente influenzata negativamente dalla carente e poco funzionante dotazione informatica a disposizione dell'ufficio.

La realizzazione del nuovo Applicativo del Processo Penale Telematico (APP), che consente la gestione completamente telematica del flusso di lavoro e degli interscambi informativi e documentali tra Forze dell'ordine, Procure della Repubblica e Gip, relativi alle intercettazioni, con la tenuta informatizzata ed automatizzata del Registro Modello 37, e alle richieste interlocutorie tipiche della fase delle indagini preliminari, quindi



destinato a governare tutti i flussi del processo penale, non può prescindere dalla disponibilità di postazioni di lavoro informatiche performanti e idonee agli standard di sicurezza.

In relazione al progetto di strutturazione delle banche dati penali - sistema TIAP/Document@, servizio di supporto agli uffici prorogato fino al 30 giugno 2024, si deve osservare come l'avvicendamento di personale, con assegnazione di addetti non preparati per l'attività di digitalizzazione di fascicoli penali, determina importanti costi di formazione, con inevitabile inefficienze e disservizi.

Con riferimento alla dotazione informatica in uso, si rileva che n.68 postazioni di lavoro risultano assegnate da meno di quattro anni (non tenendo conto del progetto intercettazioni). Le restanti n. 27 postazioni di lavoro hanno una data di produzione superiore ai quattro anni, allo stato funzionanti, talvolta risultano lente e non supportano app e aggiornamenti necessari per la quotidiana attività. Inoltre potrebbero improvvisamente rompersi, compromettendo la prosecuzione delle regolari attività lavorativa del personale dedicato (magistrati, personale amministrativo e di polizia giudiziaria).

In linea generale, si registra un avanzato stato di obsolescenza delle attrezzature informatiche in dotazione al personale, tale da non garantire, in molti casi, il corretto funzionamento in sicurezza del sistema degli applicativi utilizzati quotidianamente con rallentamenti nello svolgimento del lavoro.

Quanto sopra dimostra come, per poter garantire piena operatività ed efficienza dell'ufficio, sia necessaria la fornitura di nuovi pc, stampanti e scanner, in particolare la fornitura di adeguata strumentazione informatica, per la sostituzione delle macchine obsolete, oltre alle postazioni di lavoro necessarie per il personale amministrativo che sarà immesso in possesso con le procedure assunzionali del triennio 2023-2025.

Occorre altresì evidenziare la necessità di avere in dotazione (in quota percentuale ripartita tra personale magistratura; amministrativi e polizia giudiziaria) un numero di dispositivi - soprattutto PC - prontamente reperibili in caso di guasto; a quest'ultimo riguardo si segnala che il tempo di attesa per interventi di riparazione, malgrado numerosi solleciti, è superiore a mesi 6.

L'assistenza tecnica per la riparazione dei dispositivi risulta pertanto fortemente deficitaria, di certo non compatibile con l'attuazione del processo penale telematico.

Nel corso del 2023 sono stati completati i lavori di cablaggio per la nuova rete dati rendendo disponibili tutti i punti rete necessari per gli utenti. Nonostante tale intervento, si registrano, pressoché quotidianamente, rallentamenti e disservizi sui maggiori programmi in uso che determinano inefficienze e ritardi nelle attività lavorative.

Risulta ancora in uso l'applicativo SICP, in dotazione a ciascun PC e attivo per la



consultazione del ruolo e per l'analisi delle pendenze. Al riguardo va segnalato l'aumento della frequenza/durata delle "pause" per l'installazione degli aggiornamenti, con conseguente rallentamento del funzionamento dell'Ufficio di Procura, in particolare per quanto attiene all'iscrizione delle notizie di reato (basti pensare che il portale NDR è collegato a SICP).

L'applicativo TIAP (o DOCUMENT@), è fornito a tutti i magistrati, gli amministrativi e al personale di P.G. che opera nelle segreterie.

Quanto alle attività svolte dall'ufficio, si sta procedendo alla scansione dei fascicoli definiti con avviso ex art. 415 bis c.p.p. e delle richieste di rinvio a giudizio/citazione a giudizio e si sta provvedendo alla trasmissione al Tribunale anche mediante l'applicativo TIAP. Sono stati inoltre scansionati i fascicoli per cui è stata avanzata la richiesta di incidente probatorio. L'applicativo TIAP è altresì in uso per la gestione di tutte le intercettazioni, da parte delle segreterie dei Pubblici Ministeri.

Infine, il programma TIAP-Document@ viene utilizzato da tutti gli uffici della Procura per l'inoltro delle deleghe di indagine alle Forze dell'Ordine, notifiche, ovvero altri tipi di comunicazioni rivolte a enti esterni.

Risulta pienamente operante il Portale dei Depositi degli Avvocati, che viene utilizzato per i depositi di nomine, istanze, memorie, denunce-querela; in particolare sono state definite le ipotesi in cui i depositi debbano avvenire mediante applicativo oppure tramite l'indirizzo pec "Depositi Penali".

Si segnala inoltre che è attiva la funzionalità del citato Portale che consente l'accesso da remoto al fascicolo digitalizzato per prenderne visione ed estrarne copia.

È ancora in uso, seppur in via residuale, l'applicativo SNT che, tuttavia, continua a presentare numerose problematiche (soprattutto per quanto riguarda la "perdita" di atti di notifica), aggravando gli uffici che ancora lo utilizzano (id est ufficio delle Esecuzioni); si tratta di un programma molto lento nel suo funzionamento e inoltre, spesso, le comunicazioni inviate non risultano effettivamente recapitate al destinatario.

La ricezione delle notizie di reato avviene attraverso il Portale NDR che registra delle criticità in quanto il sistema SICIP è spesso disfunzionante e non sempre consente la creazione del fascicolo digitale in TIAP.

Quanto all'applicativo GIADA2, lo stesso è a pieno regime e viene utilizzato costantemente dalle segreterie per la richiesta di fissazione delle date di udienza nei casi di citazione diretta a giudizio.

Infine, l'applicativo Teams è ormai utilizzato da tutti i magistrati e si è rivelato molto utile per lo svolgimento di riunioni di Procura anche in modalità mista (in parte in presenza, in parte da remoto) nonché per la condivisione di documenti.

Per quanto concerne l'entrata in vigore del processo penale telematico, in data



13.01.2024 è stata adottata una direttiva in cui, in particolare, si stabiliva l'obbligo da parte dei magistrati dell'Ufficio di redazione e deposito in modalità digitale delle richieste di archiviazione sottoscritte in data successiva al 14.01.2024, rimanendo ferma la modalità analogica per le richieste sottoscritte anteriormente.

Il personale (magistrati/amministrativi/polizia giudiziaria) è stato abilitato ad operare in APP, previa profilazione, ed è stato attuato un monitoraggio/segnalazione delle disfunzioni, anche incidenti sui flussi di archiviazione.

Tra le principali disfunzioni riscontrate si continuano a registrare: errori nell'importazione degli atti; lentezza nelle operazioni; difficoltà ad accedere al sistema (in alcuni giorni anche per diverse ore).

L'assistenza tecnica non risulta ancora adeguata, sia sotto profilo della tempestività, sia per la definitiva risoluzione delle problematiche segnalate – alcune delle quali continuano a ripresentarsi anche dopo l'intervento tecnico effettuato.

1.5 Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2023

- 1. Tempestiva lavorazione e smaltimento dei fascicoli pendenti risalenti.** La Procura ha un importante arretrato di fascicoli pendenti vetusti, evidenziati in sede ispettiva, di cui si rende non ulteriormente rinviabile la lavorazione. Con tempestività viene data esecuzione al piano di smaltimento stabilito dal Procuratore dando seguito sollecitamente agli adempimenti cartacei e a SICP dei provvedimenti firmati dai PPMM. **OBIETTIVO RAGGIUNTO**
- 2. Il fascicolo penale digitale (TIAP) fruibile, completo ed ordinato.** I fascicoli penali, con richieste di misure cautelari, di intercettazioni e con provvedimenti definitivi sono resi disponibili al GIP anche su Tiap. Vengono creati fascicoli digitali corrispondenti al fascicolo cartaceo con una struttura che tenga conto del tipo di indagine, e sia di facile fruizione e immediata comprensione per chiunque abbia accesso (personale amministrativo e di PG, magistrati ti, difensori). **OBIETTIVO RAGGIUNTO**
- 3. Scarto atti d'archivio (procedimenti contro ignoti e non costituenti reato, atti amministrativi ecc.).** *Si procede alla ricognizione dei materiali e fascicoli:*
non costituenti reato dal 2009 al 2013 (con campionatura del 5%).
ignoti dal 2009 al 2013 (con campionatura del 10%)
e allo scarto secondo una logica di corretta gestione della documentazione destinata allo scarto d'archivio. **OBIETTIVO RAGGIUNTO**
- 4. Miglioramento del sistema di rilevazione presenze.** Implementazione delle funzionalità digitali del programma di gestione presenze PERSEO e migrazione verso Time Management, sia lato operatore della segreteria - autorizzazione, sia come



- utente – personale amministrativo (richiesta, giustificazioni). OBIETTIVO RAGGIUNTO
5. **Miglioramento della gestione della corrispondenza.** Gestione della corrispondenza in uscita utilizzando la modalità informatizzata messa a disposizione dal gestore del servizio postale. OBIETTIVO RAGGIUNTO
 6. **Sistemazione dei fascicoli negli archivi.** Si tratta di attività che richiede costante aggiornamento per evitare la formazione di notevole arretrato e per un necessario ordine (ordine numerico in base all'anno di iscrizione ed al modello di registro), che permetta la ricerca degli atti riposti negli archivi, secondo criteri univoci e noti, così da consentire l'immediato reperimento dei fascicoli giacenti. Devono essere migliorati i rapporti e la collaborazione per gli addetti alla movimentazione dei fascicoli soprattutto in situazioni problematiche; è necessario spirito di iniziativa e atteggiamento proattivo nel rispondere in autonomia alle diverse criticità. OBIETTIVO RAGGIUNTO
 7. **Delocalizzazione della documentazione dell'archivio storico di Via Pepe.** Alla luce della richiesta del Comune di Busto Arsizio di liberare con una certa urgenza i magazzini di via Pepe dove sono conservati oltre 2500 metri lineari di documentazione processuale, è necessario procedere all'individuazione del fornitore del servizio di gestione integrata degli archivi documentali, oltre all'assistenza nelle fasi operative del trasloco dei materiali cartacei. OBIETTIVO RAGGIUNTO
 8. **Tempestiva risoluzione alle situazioni critiche.** Miglioramento della collaborazione e rapidità di scambio di informazioni, condivisione dei know – how soprattutto in situazioni problematiche; è necessario spirito di iniziativa e atteggiamento proattivo nel rispondere in autonomia alle diverse criticità emergenti. L'ufficio si trova in un contesto di grave carenza di risorse umane, cui si deve far fronte con la collaborazione e coesione di tutto il personale amministrativo. OBIETTIVO RAGGIUNTO
 9. **Miglioramento della gestione delle pratiche delle spese di giustizia.** Riorganizzazione delle pratiche 2010-2018 in archivio e prosecuzione nella digitalizzazione completa dei decreti e modelli 1ASG e relativi allegati. OBIETTIVO RAGGIUNTO
 10. **Efficiente gestione delle iscrizioni delle notizie di reato.** L'ufficio ricezione atti procede alla iscrizione delle notizie di reato riducendo la tempistica attuale e contenendo l'arretrato ad un livello fisiologico. Inoltre dà seguito alla direttiva del Procuratore in ordine alla nuova modalità di assegnazione e di iscrizione delle notizie di reato. Si procede alla suddivisione dei compiti e organizzazione interna che garantisca un buon livello di interscambiabilità dei ruoli. OBIETTIVO RAGGIUNTO
 11. **Miglioramento dell'efficienza dell'ufficio giudizio.** Si tratta della attività di notifica dei decreti di citazione diretta, secondo l'ordine cronologico delle udienze e comunque entro 5 mesi dalla data fissata per la prima udienza. La Riforma Cartabia introduce l'udienza pre-dibattimentale a partire da ottobre 2023: l'ufficio predispone atti e fascicoli secondo protocolli da definire con la sezione penale del Tribunale. OBIETTIVO RAGGIUNTO



12. **Distruzione dei supporti digitali in materia di intercettazioni.** L'ufficio procede alla distruzione dei supporti digitali in materia di intercettazioni regolata dalla previgente normativa. Inoltre è necessario verificare e distruggere, ove possibile, i supporti alle intercettazioni presenti in via Pepe (10 bancali) e non ulteriormente conservabili, prima della delocalizzazione dell'archivio esterno. OBIETTIVO RAGGIUNTO
13. **Miglioramento della digitalizzazione dei procedimenti e dei fascicoli.** In linea con gli obiettivi del PNRR si individuano soluzioni organizzative che portino alla dematerializzazione delle pratiche gestite con riduzione dell'utilizzo delle stampe cartacee, utilizzo della stampa fronte retro, stampa pdf, con risparmio di carta, toner e spazi fisici di archiviazione. Vengono altresì vengono gestite e superate le criticità legate al progressivo passaggio al digitale. Condivisione delle informazioni, files e documenti digitali e archiviazione in cloud. OBIETTIVO RAGGIUNTO
14. **Formazione del personale amministrativo.** Formazione ed autoformazione del personale, fruendo delle occasioni formative messe a disposizione dal ministero (formazione su piattaforma Teams, formazione dall'ufficio Formazione magistrati, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, corsi Inps Valore PA, Syllabus...). OBIETTIVO RAGGIUNTO
15. **Riduzione dei tempi di notifica.** L'ufficio 415 bis procede alla notifica degli avvisi di conclusione indagine riducendone le tempistiche (entro 30 giorni dalla consegna all'ufficio.) OBIETTIVO RAGGIUNTO
16. **Ricostruzione MOD42 delle annualità dal 2014 al 2018.** E' necessario regolarizzare talune posizioni mediante ricostruzione dei MOD 42 risalenti. Si tratta di raccogliere tutti i dati presenti nei programmi informatici ormai dismessi, recuperare i dati dall'archivio cartaceo per procedere alla ricostruzione del MOD 42. OBIETTIVO RAGGIUNTO
17. **Miglioramento delle attività connesse alla gestione e smaltimento delle conversioni delle pene pecuniarie** Analisi e predisposizione dei provvedimenti da rivolgere ai Giudici dell'esecuzione, in sede di incidente di esecuzione, volte ad ottenere provvedimenti di estinzione della pena (per decorso del tempo, depenalizzazione, amnistia, indulto) relativi a pene pecuniarie, in sede di conversione delle stesse. Trattasi di pene pecuniarie, in alcuni casi mai inviate dall'Ufficio Recupero Crediti del Tribunale di Busto Arsizio all'Ufficio Esecuzioni Penali (pertanto occorre provvedere anche alla relativa iscrizione), in altri trattasi di conversioni di pene pecuniarie per le quali l'Ufficio esecuzioni aveva già rilevato errori ed omissioni mai sanati; tali richieste derivano da rilievi sollevati all'Ufficio Recupero Crediti del Tribunale in sede di Ispezione Ministeriale. L'Ufficio Recupero crediti ha così dovuto promuovere, tramite l'Ufficio Esecuzione della Procura, l'estinzione di centinaia di partite di credito e consequenziali conversioni di pene pecuniarie; allo stato attuale sono pervenute 350 richieste. OBIETTIVO RAGGIUNTO
18. **Studio, risoluzione e formazione in materia della recente entrata in vigore della "Riforma Cartabia" e delle recenti pronunce in merito al "Codice Rosso".** Studio, ricerca e formazione avente ad oggetto l'attuazione di quanto previsto dall'entrata in vigore della "Riforma Cartabia"; L'esecuzione di quanto previsto da tale riforma comporterà inevitabilmente una modifica nell'esecuzione delle pene detentive (classi I - III - IV - V - VI e VIII) e un sostanziale stravolgimento nell'esecuzione e gestione delle pene pecuniarie (classe II), nonché delle conversioni



delle stesse. Si rileva altresì che, alla luce delle recenti pronunce in merito all'applicabilità dei reati di cui al "Codice Rosso", l'Ufficio, già dall'inizio dell'anno 2023, ha ricevuto e gestito, per l'espressione del parere del Procuratore, numerosi incidenti di Esecuzione in merito all'emissione di provvedimenti di limitazione della libertà ritenendo i reati afferenti il cosiddetto "Codice Rosso" quale reato ostativo indipendentemente dal tempus commissi delicti, attualmente la Suprema Corte di Cassazione si è espressa invece in favor libertatis (solo nel mese di marzo si sono verificati 4 casi). OBIETTIVO RAGGIUNTO

19. **Sistemazione dei fascicoli negli archivi con inserimento dei cosiddetti "seguiti" delle notifiche pervenuti all'Ufficio Esecuzioni Penali di fascicoli già archiviati** Spostamento e riordino negli armadi rotanti dei faldoni attualmente giacenti negli armadi fissi siti al piano terra della procura, per il conseguenziale inserimento negli armadi rotanti siti al piano interrato. In attesa della valutazione dell'ingombro dei faldoni e degli eventuali ulteriori spazi negli armadi rotanti si è valutato lo spostamento di circa 150 faldoni. Riordino e costante inserimento di circa 800 fascicoli relativi all'archivio corrente. Riordino e inserimento nei fascicoli già archiviati dei cosiddetti seguiti delle notifiche. Trattasi di notifiche e/o comunicazioni afferenti fascicoli archiviati per vari motivi, attualmente i cosiddetti seguiti vengono raccolti dall'Ufficio Esecuzioni in faldoni divisi per anno di ricezione di notifica. Smaltimento di n. un faldone di notifiche. OBIETTIVO RAGGIUNTO
20. **Miglioramento delle tempistiche relative ai procedimenti soggiacenti al provvedimento ex art. 656 co 5 e messa alla prova.** Monitoraggio dei fascicoli con provvedimento ai sensi dell'art. 656 co 5 per i quali sono scaduti i termini per la presentazione della domanda e al successivo inoltro degli atti al Tribunale di Sorveglianza di concessione di misure alternative, nonché dei solleciti ai Tribunali di Sorveglianza per l'emissione della declaratoria di estinzione dei procedimenti relativi a condannati che hanno già espiato la pena in misura alternativa. OBIETTIVO RAGGIUNTO
21. **Inserimento fogli complementari.** Trattasi di almeno 500 fogli complementari rimasti ancora inevasi. OBIETTIVO RAGGIUNTO
22. **Efficiente gestione dei certificati di stato civile.** Si procede alla sistemazione di tutti gli atti dello stato civile depositati nel 2021 e 2022, ordinati nei faldoni per la successiva archiviazione. OBIETTIVO RAGGIUNTO
23. **Miglioramento nella gestione del materiale informatico e dei beni strumentali d'ufficio,** assegnazione del nuovo hardware fornito, smaltimento materiale informatico ormai obsoleto (pc, stampanti, scanner e fax), smaltimenti degli arredi in disuso (dichiarazione fuori uso e smaltimento in discarica). OBIETTIVO RAGGIUNTO



2. OBIETTIVI 2024

1. **Mantenimento di livello di produttività pari a quello raggiunto nell'anno 2023 in grave carenza del personale amministrativo e delle dotazioni informatiche.** Si intende mantenere un sostenuto livello di produttività nello svolgimento delle attività quotidiane di segreteria e di efficienza nel rapporto con l'utenza, nonostante l'attuale congiuntura di gravissima carenza di personale e di scarsa efficienza delle dotazioni informatiche hardware e software. Implementazione della digitalizzazione e miglioramento delle procedure di informatizzazione.
2. **Miglioramento della digitalizzazione dei procedimenti e dei fascicoli.** In linea con gli obiettivi del PNRR si individuano soluzioni organizzative che portino alla dematerializzazione delle pratiche gestite con riduzione dell'utilizzo delle stampe cartacee, utilizzo della stampa fronte retro, stampa pdf, con risparmio di carta, toner e spazi fisici di archiviazione. Vengono altresì gestite e superate le criticità legate al progressivo passaggio al digitale. Condivisione delle informazioni, files e documenti digitali e archiviazione in cloud.
3. **Tempestiva risoluzione alle situazioni critiche.** Miglioramento della collaborazione e rapidità di scambio di informazioni, condivisione dei know – how soprattutto in situazioni problematiche; è necessario spirito di iniziativa e atteggiamento proattivo nel rispondere in autonomia alle diverse criticità emergenti. L'ufficio si trova in un contesto di grave carenza di risorse umane, cui si deve far fronte con la collaborazione e coesione di tutto il personale amministrativo.
4. **Tempestiva lavorazione e smaltimento dei fascicoli pendenti risalenti.** La Procura ha un importante arretrato di fascicoli pendenti vetusti, evidenziati in sede ispettiva, di cui si rende non ulteriormente rinviabile la lavorazione. Con tempestività viene data esecuzione al piano di smaltimento stabilito dal Procuratore dando seguito sollecitamente agli adempimenti cartacei e a SICP dei provvedimenti firmati dai PPMM.
5. **Il fascicolo penale digitale (TIAP) fruibile, completo ed ordinato.** I fascicoli penali, con richieste di misure cautelari, di intercettazioni e con provvedimenti definitori sono resi disponibili al GIP anche su Tiap. Vengono creati fascicoli digitali corrispondenti al fascicolo cartaceo con una struttura che tenga conto del tipo di indagine, e sia di facile fruizione e immediata comprensione per chiunque abbia accesso (personale amministrativo e di PG, magistrati, difensori).
6. **Formazione del personale amministrativo.** Formazione ed autoformazione del personale, fruendo delle occasioni formative messe a disposizione dal ministero (formazione su piattaforma Teams, formazione dall'ufficio Formazione magistrati, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, corsi Inps Valore PA, Syllabus...), anche per l'innalzamento delle competenze digitali.
7. **Ricostruzione MOD. 42 dall'anno 2019 al 2023.** E' necessario regolarizzare talune posizioni mediante ricostruzione dei MOD 42 risalenti. Si tratta di raccogliere tutti i dati presenti nei programmi informatici ormai dismessi, recuperare i dati dall'archivio cartaceo per procedere alla ricostruzione del MOD 42 per ogni bene sequestrato.



8. **Miglioramento della fase di lavorazione dei fogli notizie e aggiornamento SIAMM.** Si tratta dei fogli notizie pervenuti dall'attività di smaltimento dell'ex segreteria D'Amico. Inoltre il progetto prevede un'attività di aggiornamento, sull'applicativo SIAMM, per gli ufficiali di PG, in modo da permettere una corretta applicazione delle ritenute Irpef e delle Addizionali Regionale e Comunale per ogni singolo beneficiario con inserimento e/o aggiornamento degli indirizzi pec o di posta elettronica (lavoro di fondamentale importanza ai fini dell'emissione e della successiva trasmissione delle CU).
9. **Efficiente gestione delle iscrizioni delle notizie di reato.** L'ufficio ricezione atti procede alla iscrizione delle notizie di reato riducendo la tempistica attuale e contenendo l'arretrato ad un livello fisiologico. Inoltre dà seguito alla direttiva del Procuratore in ordine alla nuova modalità di assegnazione e di iscrizione delle notizie di reato. Si procede alla suddivisione dei compiti e organizzazione interna che garantisca un buon livello di interscambiabilità dei ruoli. Utilizzo dell'applicativo APP per iscrizione e archiviazione degli elenchi ignoti in qualità di ignoti seriali.
10. **Miglioramento del sistema di rilevazione presenze.** Implementazione delle funzionalità digitali del programma di gestione presenze Time Management Ministero Giustizia, sia lato operatore della segreteria - autorizzazione, sia come utente - personale amministrativo (richiesta, giustificazioni). Revisione degli orari del personale e creazione di nuovo modello orario.
11. **Mantenimento dell'efficienza dell'ufficio giudizio.** Si tratta della attività di notifica dei decreti di citazione diretta, secondo l'ordine cronologico delle udienze e comunque entro 4 mesi dalla data fissata per la prima udienza, in situazione di grave carenza di personale. La Riforma Cartabia introduce l'udienza pre-dibattimentale a partire da ottobre 2023: l'ufficio predispone atti e fascicoli secondo protocolli da definire con la sezione penale del Tribunale.
12. **Miglioramento nella gestione del materiale informatico e dei beni strumentali d'ufficio.** Assegnazione del nuovo hardware fornito, smaltimento materiale informatico ormai obsoleto (pc, stampanti, scanner e fax), smaltimenti degli arredi in disuso (dichiarazione fuori uso e smaltimento in discarica).
13. **Miglioramento dell'aggiornamento dei dati del Casellario Giudiziale.** Inserimento fogli complementari, validazione provvedimenti provvisori: trattasi di almeno 300 fogli complementari.
14. **Efficiente gestione dei certificati di stato civile.** Si procede alla sistemazione di tutti gli atti dello stato civile depositati, ordinati nei faldoni per la successiva archiviazione e trasmissione al competente Tribunale.
15. **Miglioramento delle attività di front office del casellario giudiziale.** Assistenza al pubblico in presenza, telefonica e a mezzo mail nelle richieste di certificati. L'utenza gestita è costituita da persone fisiche, giuridiche ed enti pubblici.
16. **Sistemazione dei fascicoli negli archivi.** Si tratta di attività che richiede costante aggiornamento per evitare la formazione di notevole arretrato e per un necessario ordine (ordine numerico in base all'anno di iscrizione ed al modello di registro), che permetta la ricerca degli atti riposti negli archivi, secondo criteri univoci e noti, così da consentire l'immediato reperimento dei fascicoli giacenti.



17. **Efficientamento dell'Ufficio Esecuzione Penale nelle innovazioni legislative.**
Studio e predisposizione degli atti relativi ai Provvedimenti indispensabili per l'esecuzione delle pene secondo i nuovi dettami previsti dal d.p.r. 30 maggio 2022 n. 115 con particolare riferimento all'esecuzione delle Pene Pecuniarie, nonché la predisposizione dei Provvedimenti di Pene concorrenti ed eventuale necessità di iscrizione in classe II della sola pena pecuniaria. Monitoraggio e sollecito dei pagamenti delle pene pecuniarie e predisposizione e gestione di uno scadenziario per la corretta esecuzione delle suddette pene. Gestione dei rapporti con gli Uffici coinvolti nell'esecuzione delle pene pecuniarie, ora direttamente convertibili, in altra pena. Gestione delle vendite dei beni immobili oggetto di confisca definitiva e predisposizione ed attuazione dei Protocolli stipulati al fine di determinare le modalità e la corretta esecuzione della vendita. Coordinamento con i soggetti delegati alle operazioni di vendita, gestione del ricavato dalla vendita del compendio e destinazione di quest'ultimo al Fug.
18. **Efficientamento dell'Ufficio nelle notifiche degli atti e riordino dei fascicoli.**
Al fine della corretta esecuzione delle pene e dell'espletamento degli adempimenti secondo quanto statuito dal d.p.r. 30 maggio 2022 n. 115, risulta indispensabile l'organizzazione rigida e rapida delle notifiche agli interessati degli ordini di esecuzione di cui all'obiettivo 1, il riordino dei fascicoli e la gestione e monitoraggio, anche finanziario, delle somme ancora dovute dai condannati. Stante i termini stringenti previsti dalla "Riforma Cartabia" è indispensabile che l'Ufficio attui una organizzazione rigida nella gestione dei pagamenti e nel controllo sul SIEP al fine di non incorrere in scadenza di termini o in possibili o eventuali errori contabili

3.PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Ufficio, sulla base dei principi fondamentali, ha adottato una politica di sensibilizzazione interna al fine di sviluppare in tutto il personale dipendente la cultura dell'integrità e della trasparenza.

3.1 Strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione

Tra le varie misure di prevenzione e mitigazione della corruzione, è stato attribuito un ruolo importante al Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia.

Costituisce infatti un efficace strumento idoneo a regolare le condotte messe in atto e ad orientarle alla massima cura dell'interesse pubblico, in stretta coerenza di quanto contenuto nei piani anticorruzione.

3.2 Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi.

Con riferimento al miglioramento della trasparenza amministrativa, sul sito web istituzionale della Procura della Repubblica – in un box denominato "trasparenza" – vengono



pubblicate tutte le informazioni relative all'amministrazione aggiudicatrice, automaticamente importate dal sistema informativo SIGEG:

- 1) oggetto del bando;
- 2) elenco degli operatori invitati a presentare le offerte;
- 3) aggiudicatario;
- 4) importo di aggiudicazione;
- 5) tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- 6) dati relativi alla fattura ed importo di ciascuna somma liquidata;
- 7) scelta del contraente per l'affidamento.

Relativamente al problema della corruzione invece, si fa richiamo all'art.1, co.5, della L. 6 novembre 2012, n.190 che prevede - come specifica misura anticorruzione - la rotazione dei dirigenti e funzionari chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti.

Tra questi ultimi, l'ufficio che cura l'acquisto di lavori, servizi e forniture risulta quello più a rischio e pertanto è posto sotto la supervisione del Capo dell'Ufficio: rimane di difficile attuazione la rotazione di cui sopra, per mancanza di personale.

In qualità di "Punto ordinante" tale ufficio è tenuto al rispetto di tutti i principi indicati dal codice dei contratti pubblici, compreso quello della rotazione dell'affidamento alle imprese.

Al fine di ridurre quanto più possibile comportamenti corruttivi è stabilito che anche le prestazioni (consulenze, custodie, intercettazioni, ecc.) di supporto alle attività di indagine svolte dai Sostituti Procuratori, la cui procedura di pagamento viene gestita dall'Ufficio Spese di giustizia, vengano commissionate a professionisti sempre diversi.

E' possibile affermare che entrambi gli uffici su menzionati sono sottoposti al controllo interno da parte del Procuratore della Repubblica ed al controllo esterno da parte della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Milano e delle competenti Direzioni Generali del Ministero della Giustizia.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Dott. Carlo Nocerino