



PROCURA DELLA REPUBBLICA
Presso il Tribunale di Novara

Al Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi
ROMA

Al Signor Procuratore Generale della Repubblica
presso la Corte di Appello
TORINO

Ai Signori Sostituti Procuratori
SEDE

OGGETTO: Programma delle attività annuali relative all'anno 2019 da svolgersi presso la Procura della Repubblica di Novara (articolo 4 del decreto legislativo n. 240 del 2006).

ANALISI DEL CONTESTO

In relazione al disposto di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240, tenuto presente l'Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della giustizia per l'anno 2019, pubblicato in data 28 settembre 2018, con la presente nota si intende illustrare il programma delle attività annuali relative all'anno 2019 della Procura della Repubblica di Novara con riferimento all'apparato amministrativo.

Nel corso dell'attività svolta durante l'anno 2018, la Procura di Novara ha perseguito l'obiettivo primario di migliorare tutte le iniziative organizzative volte allo snellimento e semplificazione delle procedure (si citano al riguardo le direttive per attuare il disposto di cui all'art 16 comma 9 lett. c) bis del d.l. 179/2012 in ordine all'obbligo di esecuzione delle notificazioni a persona diversa dall'imputato a norma degli articoli 148 comma 2 bis , 149 , 150 e 151 comma 2 a mezzo del sistema delle notifiche penali digitali e per utilizzare il sistema delle notificazioni anche per le comunicazioni ad altri uffici giudiziari e ad altre autorità di cui

all'art 64 disp. att. c.p.p. nonché le direttive volte a proseguire nell'azione di massimo utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata), a migliorare ed agevolare l'utilizzo dei sistemi informatici (sistema SNT delle notifiche penali, registro Mod 42 di comodo e Registro FUG informatizzato, il portale TIAP ed il portale NDR) e a semplificare l'attività finalizzata alla gestione del fascicolo processuale (si cita il miglioramento dell'utilizzo del nuovo sistema di registrazione dei fascicoli penali - Registro SICP - anche attraverso l'utilizzo del NDR, che consente l'importazione automatica delle notizie di reato trasmesse a mezzo del portale, utilizzabile anche per la gestione dei seguiti, nonché la catalogazione ed archiviazione digitale degli atti amministrativi pervenuti con il sistema SCRIPTA, il continuo aggiornamento del sito della Procura - www.procura.novara.it - alla luce della legge 190/2013), a realizzare ulteriori economie di spesa soprattutto riferite alle risorse materiali (carta, toner, ecc) ed umane (regolamentazione del ricorso al lavoro straordinario, ecc.), e si è espressa attraverso varie iniziative che certamente si intendono proseguire, perfezionare ed ampliare durante l'anno 2019.

Lo scrivente Ufficio, nell'ambito della programmazione delle attività da svolgersi nell'anno in corso, tiene nella massima considerazione l'atto di indirizzo politico del Ministero per l'annualità in riferimento, reso pubblico con nota del 29/9/2018, soprattutto nella parte in cui evidenzia gli obiettivi cui tende la struttura complessiva e a cui, a cascata, occorre fare riferimento anche per gli uffici periferici e cioè:

“L'azione di questa Amministrazione tenderà al conseguimento di un serio ed effettivo innalzamento dei livelli di efficienza, economicità e qualificazione della *governance* del sistema giudiziario ed amministrativo, passando attraverso le necessarie esigenze di contenimento della spesa pubblica (dando impulso ad una razionalizzazione delle spese) e di trasparenza dell'attività.

Ciò dovrà avvenire sia a livello centrale che periferico, promuovendo quei canoni di semplificazione e trasparenza capaci di indirizzare questa Amministrazione nella ricerca di strumenti organizzativi idonei a garantire servizi sempre più efficienti per il cittadino che si rivolge alla giustizia.

Sotto questo aspetto, la pianificazione strategica sino ad oggi sviluppata, pur prevedendo margini di continuità in numerosi ambiti organizzativi, dovrà necessariamente trovare una diversa modulazione secondo le nuove priorità politiche

delineate, in tema di giustizia, nel *'Contratto per il Governo del cambiamento'*. Solo in un contesto così delineato sarà possibile creare le condizioni strutturali idonee ad introdurre le prime iniziative di carattere ordinamentale, permettendo di coniugare l' incisività normativa dei previsti interventi in tema di lotta alla corruzione, di velocizzazione del processo civile, di riordino del diritto fallimentare, di revisione del sistema delle intercettazioni, di rimodulazione dell'ordinamento penitenziario, nonché di riforma della prescrizione, con una concreta implementazione degli stessi e contribuire allo sviluppo di un rinnovato modello di giustizia, che non potrebbe mai prescindere da un sistema organizzato, efficace e dotato di risorse stabili.

Ecco allora che le direttrici fondamentali dovranno innanzitutto riguardare il personale dell'Amministrazione, nella consapevolezza che, dopo la razionalizzazione delle piante organiche e il loro adeguamento alle reali esigenze delle singole strutture territoriali, le scoperture di personale (tanto amministrativo, che relativo ai magistrati) rappresentano uno dei maggiori ostacoli al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Dunque, massima attenzione sarà assegnata alla copertura delle piante organiche, sia operando con lo scorrimento delle graduatorie già in essere, che indicando nuovi concorsi.

Al tempo stesso, esigenze di razionalizzazione impongono di procedere alla riqualificazione del personale in servizio, alla sua formazione e alle progressioni economiche, tutte azioni che muovono verso un utilizzo congruo delle risorse, aspetto centrale dell'azione di questa Amministrazione, a cui deve accompagnarsi una politica improntata al benessere del dipendente, nelle sue declinazioni relative alla sicurezza del personale, alla limitazione dello *stress* "da lavoro", alla promozione della parità di genere e ai miglioramenti "

Gli obiettivi che la struttura amministrativa della Procura di Novara intende perseguire per l'anno 2019 non possono, pertanto, discostarsi dalle linee guida ministeriali e devono concretizzarsi in quegli interventi di programmazione e pianificazione che possono contribuire a mantenere e migliorare gli attuali standard di rendimento, pur in presenza di un indubitabile trend di contrazione delle risorse umane e materiali, attraverso l'introduzione di nuove procedure che migliorino il clima lavorativo e consentano di rendere oggettivamente sia quantitativamente che qualitativamente apprezzabile la performance della struttura

L'output verso il quale tutto l'apparato giudiziario ed amministrativo della Procura è impegnato si concretizza per l'anno 2019 in due fondamentali ambiti:

- 1) Il primo è quello del monitoraggio e miglioramento e continua evoluzione del progetto di digitalizzazione dell'accesso ai servizi amministrativi della Procura da parte dell'utenza mediante l'utilizzo degli applicativi raggiungibili attraverso il sito pubblicato nell'anno 2015;
- 2) Il secondo è quello del completamento, razionalizzazione ed ottimizzazione delle procedure per la registrazione ed iscrizione delle notizie di reato attraverso l'applicativo SICP, anche attraverso il monitoraggio dei report dei risultati realizzati grazie ai protocolli operativi con le varie autorità di P.S. che disciplinano le modalità di trasmissione informatica, secondo i protocolli di sicurezza SICP, delle comunicazioni di notizie di reato a mezzo portale NDR che consentono l'acquisizione automatica al sistema, con notevole risparmio di risorse umane e materiali ed aumento dell'efficienza dell'Ufficio, sia in termini di tempo che di utilizzo delle risorse, realizzando, altresì, la migliore intellegibilità e conservazione dei dati, con il progetto di passare dalla fase di acquisizione delle notizie di reato con l'utilizzo dell'applicativo NDR a quello più articolato del "fascicolo digitale elettronico". Quest'ultimo, infatti, grazie al collegamento informatico tra i portali NDR e TIAP sarà costituito non solo dei dati informativi della notizia di reato ma anche dei contenuti della stessa e della successiva acquisizione dei seguiti
- 3) Terzo è quello dell'incentivazione all'utilizzo dei sistemi di comunicazione digitale, sia attraverso l'ampliamento dell'uso del sistema SNT (notificazione digitale) anche per le comunicazioni tra uffici giudiziari, come indicato con nota prot. 01068510.U dell'11.12.2014 della Direzione Generale della Giustizia Penale del Ministero della Giustizia, sia attraverso il sempre maggiore utilizzo della posta elettronica certificata ed ordinaria, con l'inoltro dei provvedimenti amministrativi attraverso l'applicativo Scripta e le caselle di posta certificata, in attuazione delle prescrizioni di cui al D.M. del 21.02.2011 n. 44 e al provvedimento di specifica tecnica del 28.12.2015 pubblicato nella G.U n. 6 del 7/1/2016 con particolare riferimento all'art 4 comma 9.

In tale contesto appare obiettivo primario per l'anno 2019 continuare a operare per passare dalla fase meramente "ricettiva" del sistema Scripta, che si limita all'ordinata registrazione informatica di quanto perviene alla fase "evoluta" che presuppone l'inoltro

tramite lo stesso applicativo di ogni comunicazione, previa creazione di unità organizzative (AOO), ove memorizzare in cartelle digitali personali la copia degli atti per la diffusione dei dati e per la pronta reperibilità degli stessi.

4) Quarto è quello di ridefinire le direttive dell'ufficio adattandole all'utilizzo degli applicativi di nuova introduzione sopra descritti, il cui pieno utilizzo determinerà la soppressione di alcuni registri cartacei anche di comodo (come il registro modello 42 e il registro FUG)

Risorse umane e materiali disponibili

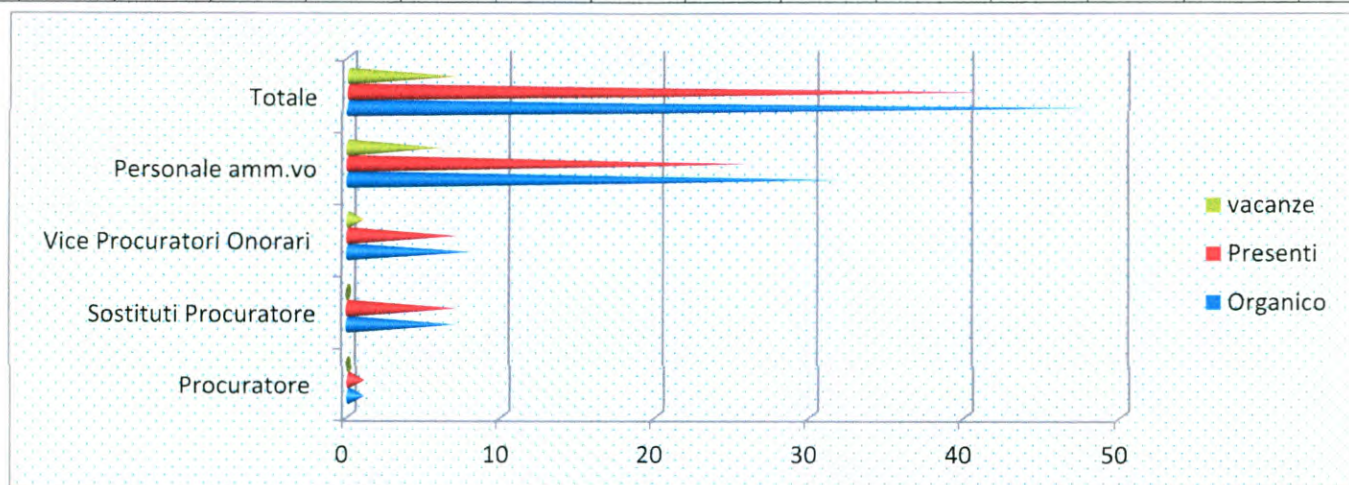
Appare opportuno illustrare i dati riferiti al contesto nel quale si è operato durante l'anno 2018, con riguardo alle risorse umane e materiali, per evidenziare quali evenienze l'ufficio affronta e dovrà presumibilmente affrontare nell'anno 2019.

- *Contesto delle risorse umane*

- Sotto questo profilo valgono le elaborazioni e le conseguenti considerazioni redatte dal Dirigente Amministrativo:

- a. La Procura della Repubblica di Novara prevede in pianta organica n. 8 magistrati, di cui n. 7 in effettivo servizio, e n. 8 Vice Procuratori Onorari (VPO) di cui attualmente in servizio 7.
- b. Il personale amministrativo, a seguito della sostanziale decurtazione di alcune unità di personale operata dalle nuove piante organiche (di fatto è stata rideterminata sulla base delle presenze effettive), ha in pianta organica n. 32 unità di personale di cui attualmente presenti in servizio 26 (1 unità di personale del profilo professionale del Funzionario Giudiziario – Area III – Pos Economica F2 ha lasciato l'Ufficio in data 1/3/2018 per pensionamento);
- c. La Sezione di Polizia giudiziaria prevede n. 19 unità di Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria di cui presenti in servizio n. 16 unità.
- d. La copertura di organico del personale amministrativo era già superiore al 20% con punte del 22% nel personale dell'area Terza a seguito del pensionamento di 1 unità di Funzionario, copertura solo molto parzialmente ovviata grazie al distacco di personale del Comune di Novara (n. 2 unità);

Pers onale Am min istra tivo ann o 2014	Pers onale Am min istra tivo ann o 2015	Perso nale Am minis trati vo anno 2016	Pers onale Am min istra tivo ann o 2017	Pers onale Am min istra tivo ann o 2018	Pers onale di Mag istra tura ann o 2014	Pers onale di Mag istra tura ann o 2015	Pers onale di Mag istra tura ann o 2016	Pers onale di Mag istra tura ann o 2017	Pers onale di Mag istra tura ann o 2018	VPO Anno 2014	VP O Ann o 2015	VP O Ann o 2016	VPO Anno 2017	VPO Anno 2018
28	25	25	24	26	7	7	7	7	7	9	8	8	7	7



• *Contesto delle risorse materiali – spese di ufficio*

Analizzando il dato delle risorse materiali si evidenzia come L'Ufficio della Procura della Repubblica di Novara sia stato nel corso dell'anno 2018 ed ancor prima nel corso dell'ultimo triennio inevitabilmente coinvolto nel processo di razionalizzazione e contrazione della spesa pubblica, che si è concretizzato nella cospicua riduzione delle assegnazioni per gli acquisti di beni e servizi di facile consumo come la carta ed il toner per i fotocopiatori e le stampanti e per l'acquisto delle riviste giuridiche e dei codici, strumenti importanti per l'attività di un ente giudiziario, nella contrazione delle risorse assegnate per l'aggiornamento delle dotazioni informatiche e ciò in stridente concomitanza con la concreta e pressante politica di digitalizzazione della struttura e degli atti e nelle decurtazioni del pagamento degli straordinari al personale amministrativo.

Si riassume in tabelle quanto sopra indicato:

- Dal 2011 al 2018 sono stati caricati i seguenti beni mobili e durevoli relativi all'aggiornamento e sostituzione degli apparati hardware e software costituenti la dotazione materiale della Procura di Novara

ANNO 2011	24
ANNO 2012	51
ANNO 2013	8
ANNO 2014	10 Di cui 3 pc - 4 fax - 1 stampante - 1 scanner - 1 monitor
ANNO 2015	22
ANNO 2016	BENI MOBILI (valore superiore a 500 euro) : 21 BENI DI TIPO HARDWARE di cui: 1 pc portatile lenovo; 16 pc desktop fujitsu; 2 pc hp; 2 monitor aoc BENI MOBILI DUREVOLI (valore inferiore a 500 euro) : 49 BENI DI TIPO HARDWARE di cui: 2 metal detectors portatili; 2 stampanti Samsung ml 3310; 2 switch; 2 stampanti brother mfc 8950; 4 scanner avision; 16 lettori smart card; 16 monitor 22"; 5 stampanti di rete B/N A4 lexmark; 10 lampade da tavolo 50 poltroncine operatore)
ANNO 2017	BENI MOBILI (valore superiore a 500 Euro) : 19 BENI DI TIPO HARDWARE di cui: 8 pc desktop

	fujitsu; 1 pc portatile lenovo; 2 scanner panasonic A3, BENI DUREVOLI (valore inferiore a 500 Euro : 27 BENI DI TIPO HARDWARE di cui: 8 monitor 22"; 8 lettori smart card; 3 scanner panasonic A4; 3 stampanti lexmark di rete; 5 scanner epson A4 14 codici penali)
ANNO 2018	BENI MOBILI (valore superiore a 500 Euro) : 10 BENI DI TIPO INFORMATICO, di cui 8 Notebook (portatili per VPO), 1 PC fujitsu con monitor e lettore ; 1 Armadio RACK per intercettazioni con vari componenti. BENI DUREVOLI (valore inferiore a 500 Euro): 37 BENI DI TIPO INFORMATICO di cui, 5 scanner A4 Epson, 2 monitor 19" Samsung, 9 stampanti Samsung A4 con toner; 1 stampante a colori kyocera, 19 stampanti A4 Brother, 1 scanner Panasonic A4; <u>Beni non informatici</u>: 10 poltrone per magistrati; 1 Pubblicazione Testo unico sicurezza sul lavoro e la Rivista delle Cancellerie

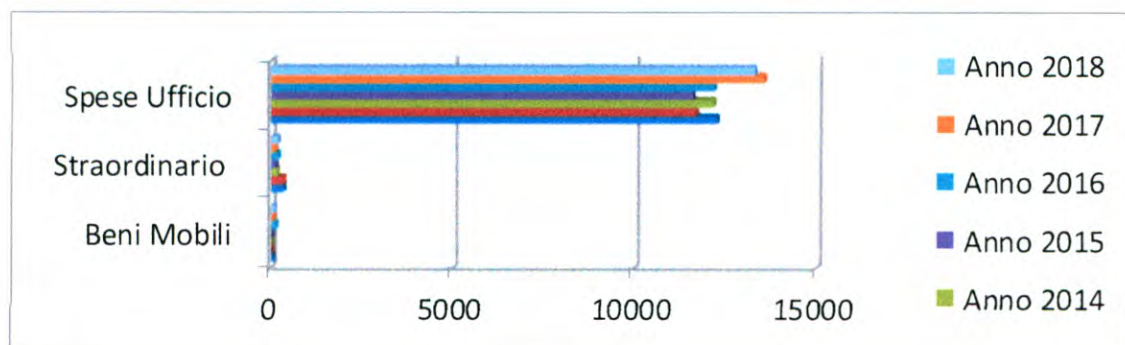
- Dal 2011 al 2018 sono state retribuite le seguenti ore complessive di lavoro straordinario, a fronte di una diminuzione del personale in servizio a causa del pensionamento di tre unità non sostituite per il blocco del turn over dei pubblici dipendenti

ANNO	
2011	457 ore
ANNO	
2012	355 ore
ANNO	
2013	340 ore

ANNO 2014	340 ore
ANNO 2015	126 ore
ANNO 2016	198 ore
ANNO 2017	113 ore
ANNO 2018	189 ore

- Dal 2011 al 2018 si è proceduto ad una costante decurtazione degli stanziamenti assegnati alla struttura per l'acquisto delle forniture dei materiali di facile consumo indispensabili per l'attività amministrativa, posto che il mantenimento dell'assegnazione in termini nominali con valore costante o leggermente diminuito, che non ha tenuto evidentemente conto della variazione dei prezzi dei materiali e dell'incisiva informatizzazione delle procedure che ha inevitabilmente richiesto l'utilizzo di materiali come CD, ecc. , con una piccola ma significativa inversione di tendenza solo nel 2017 con l'attribuzione di una somma incrementata di circa il 7 %, inversione che non si è rinnovata per l'anno 2018 in cui l'incremento è stato di circa il 4%.
- L'augurio è che possa negli anni futuri imporsi una nuova politica di valorizzazione delle risorse materiali che rappresentano indispensabili strumenti di lavoro e che dunque vanno tenuti in opportuna considerazione, pur in un panorama di condivisibile contenimento e razionalizzazione dei costi

ANNO 2012	Somma assegnata € 12628,41
ANNO 2013	Somma assegnata € 11685,63
ANNO 2014	Somma assegnata € 12.170.36
ANNO 2015	Somma assegnata € 11600
ANNO 2016	Somma assegnata € 12188
ANNO 2017	Somma assegnata € 13550
ANNO 2018	Somma assegnata € 13290



SERVIZIO INTERCETTAZIONI (CIT)

L'ufficio ha inteso promuovere politiche di massimo contenimento dei costi, tenendo conto di un equilibrato rapporto tra gli interessi coinvolti e dal 2008 al 2018 le ditte incaricate, previa procedura di comparazione dei costi, hanno garantito tutte le attività di intercettazione a costi invariati sia per le intercettazioni telefoniche che per quelle ambientali, costi comunque vantaggiosi per l'Amministrazione.

Nel corso di questi anni sono state effettuate, senza alcun costo aggiuntivo, varie implementazioni hardware e aggiornamenti software in funzione dei nuovi sviluppi tecnologici e trasmissivi.

Nel periodo preso in considerazione sono stati emessi i seguenti decreti di intercettazione, distinti per tipologia e relativi bersagli:

ANNO	TELEFONICHE		TRA PRESENTI		ALTRE		TOTALI	
	Decreti	Bersagli	Decreti	Bersagli	Decreti	Bersagli	Decreti	Bersagli
2005	20	31	9	9	0	0	29	40
2006	58	107	6	9	0	0	64	116
2007	61	130	6	6	0	0	67	136
2008	54	152	10	16	0	0	64	168
2009	52	126	12	12	0	0	64	138
2010	89	281	21	42	0	0	110	323
2011	86	317	5	14	0	0	91	331
2012	81	234	10	19	1	1	92	254
2013	85	238	5	12	0	0	90	250
2014	80	247	6	8	1	1	87	256

2015	37	180	8	16	0	0	45	196
2016	70	215	6	9	1	4	78	228
2017	83	238	10	16	0	0	99	238
2018	43	109	7	9	0	7	60	125
TOTALI	899	2605	121	197	3	13	1040	2799

Tra la fine del 2012 e i primi tre mesi del 2013 è stata progettata e realizzata (praticamente a costo zero, poiché sono state utilizzate, in accordo con il Cisia, le potenziali di implementamento delle aree e dei programmi già disponibili) la completa digitalizzazione di tutto il servizio intercettazioni e la realizzazione di tale progetto ha anche consentito di innalzare la soglia di sicurezza sia degli atti processuali, sia dei contenuti delle operazione, sia sotto il profilo della tutela del trattamento dei dati.

Occorre a questo riguardo dare menzione dell'attività svolta durante l'anno 2016 e completata negli anni 2017 e 2018 di adeguamento del servizio alle prescrizioni del Garante della Privacy così come recepite dal C.S.M. e dal Ministero della Giustizia ed in particolare si evidenzia che la Procura di Novara ha ottemperato alle seguenti prescrizioni

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI NOVARA
Periodo dall'1.7.2016 al 30.12.2018

MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE IN OTTEMPERANZA AL PROVVEDIMENTO DEL GARANTE DELLA PRIVACY DEL 18 LUGLIO 2013 PER IL SERVIZIO INTERCETTAZIONI

MISURA id 9	Le comunicazioni elettroniche tra l'Autorità giudiziaria e i gestori sono effettuate esclusivamente in modo cifrato con strumenti, anche di tipo on line o web, che assicurino comunque l'identificazione delle parti comunicanti, l'integrità e la protezione dei dati, nonché la completezza e la correttezza delle informazioni temporali relative alle informazioni trasmesse (date ed orari di formazione dei documenti o della loro trasmissione e consegna)
MISURA id 10	I documenti informatici trasferiti su supporti rimovibili sono protetti con idonee tecniche crittografate, ricorrendo preferibilmente ad algoritmi a chiave pubblica (come nel caso dell'uso di strumenti di firma digitale in funzione di cifratura), evitando comunque la trasmissione di chiavi simmetriche di cifratura in modo informale su canali insicuri

MISURA id 11	Nelle comunicazioni tra Autorità giudiziaria e gestori della posta elettronica Internet si utilizza esclusivamente la posta elettronica certificata (Pec) di cui all'art. 48 del d.lg. 7 marzo 2005, n. 82, ovvero in caso di impossibilità il telefax esclusivamente nella forma di (ISDN) oppure di Fax over IP
MISURA id 12	Le comunicazioni telematiche intercettate sono trasmesse in forma cifrata (flussi TP, posta elettronica) dal punto di loro estrazione dalla rete del gestore fino agli apparati riceventi presso il C.I.T.
MISURA id 25	L'accesso ai sistemi è assicurato solo da postazioni preventivamente censite, connesse a reti protette dotate di sistemi di protezione perimetrali (firewall)
MISURA id 26	Accesso ai sistemi, sia per scopi di configurazione delle intercettazioni, che per ascolto o riascolto, ad operatori abilitati e autenticati tramite procedure di strong authentication, qualunque sia la modalità, locale o remota, con cui venga realizzato l'accesso al sistema di elaborazione u t i l i z z a t o p e r i l t r a t t a m e n t o d e i d a t i
MISURA id 27	Si applica il principio della "strong authentication" anche agli addetti (amministratore di sistema, di rete, di data base) che possano materialmente accedere ai dati delle intercettazioni in ragione delle mansioni loro attribuite
MISURA id 30	I collegamenti telematici tra Procure della Repubblica e uffici di Polizia giudiziaria realizzati ricorrendo a connessioni "punto-punto" di tipo dedicato oppure a collegamenti virtuali in reti di tipo VPN (Virtual Private Network). in modalità "LAN to LAN", tra sedi previamente individuate e censite
MISURA id 33	Si annotano in registri informatici, con tecniche che ne assicurino la inalterabilità, con indicazione dei riferimenti temporali relativi alle attività svolte e al personale operante, l'esecuzione delle operazioni (quali l'ascolto, la consultazione, registrazione, masterizzazione, archiviazione e duplicazione delle informazioni, la trascrizione delle intercettazioni, la manutenzione e la gestione dei sistemi, la distruzione dei supporti, dei verbali, delle registrazioni e di ogni altra documentazione attinente alle intercettazioni) svolte nell'ambito delle attività di intercettazione sia presso il C.I.T. sia presso gli Uffici di Polizia giudiziaria delegati (artt. 266 e ss. c.p.p.; art. 226 disp. att. c.p.p.: D.M. 30 settembre 1989; D.M. 17 dicembre 1999)
MISURA id 34	Si assicura la conservazione in forma cifrata, indipendentemente dalla registrazione, delle tracce foniche e delle altre informazioni, in modo da impedire l'ascolto (nel caso nelle tracce foniche) o la intelligibilità a soggetti non legittimati anche in caso di acquisizione fortuita o a seguito di guasti o interventi manutentivi sulle apparecchiature Informatiche
MISURA id 35	Si assicura la conservazione in forma cifrata delle eventuali copie di (backup) dei dati allo stesso modo di quanto previsto per dati on line; ogni altra estrazione di dati, anche parziale, su qualsiasi tipo di supporto removibile deve essere assistita da procedure crittografiche per la protezione dei contenuti
MISURA id 38	Si assicura la cancellazione sicura, alla cessazione del rapporto contenuti registrati nei server e negli apparati delle società noleggiatrici esterne che forniscono la strumentazione hardware

MISURA id 28	Sono state attribuite le utenze di amministratore di sistema a soggetti preventivamente individuati e designati secondo i criteri stabiliti dal Garante con il citato provvedimento del 27 novembre 2008 e con il provvedimento del 25 giugno 2009 (doc. web n. 1626595)
MISURA id 29	Si tiene conto e si monitora l'eventuali mutamenti di funzione e incaricati con conseguenti opportune variazioni dei relativi profili di autorizzazione
MISURA id 30	Si effettuano le operazioni di "masterizzazione" ed eventuale duplicazione dei contenuti delle intercettazioni solo quando strettamente indispensabili da parte del personale abilitato
MISURA id 32	Fermo restando il dettato dell'art. 89 disp. att. c.p.p. in ordine alla etichettatura dei supporti di memorizzazione delle intercettazioni, e attesa dell'eventuale adeguamento delle disposizioni in materia di intercettazioni all'evoluzione degli strumenti tecnologici utilizzati in tale ambito, vengono adottati idonei accorgimenti al fine di impedire contenitori o plichi utilizzati per il trasporto dei supporti stessi indicazioni esteriori che possano consentire a soggetti non abilitati relativa conoscenza di individuare direttamente l'oggetto dell'intercettazione ed i soggetti intercettati (ricorrendo, ad esempio, codici identificativi conoscibili solo dai soggetti legittimati ovvero inserendo il predetto materiale in un secondo involucro privo di riferimenti)
MISURA id 36	La trasmissione dei supporti e della documentazione cartacea (quali trascrizioni del contenuto delle intercettazioni) all'Autorità esclusivamente mediante personale di polizia giudiziaria
MISURA Id 37	Si designano i soggetti esterni all'Ufficio giudiziario e, in particolare, delle ditte operanti per conto delle Procure nell'ambito appalti di fornitura di beni e di servizi informatici strumentali alla realizzazione delle intercettazioni o alla elaborazione delle informazioni intercettate, quali responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 29 del Codice, ponendo particolare attenzione all'individuazione da parte del titolare dei profili di autorizzazione degli incaricati e delle misure di sicurezza, nonché al controllo periodico sull'operato del responsabile esterno

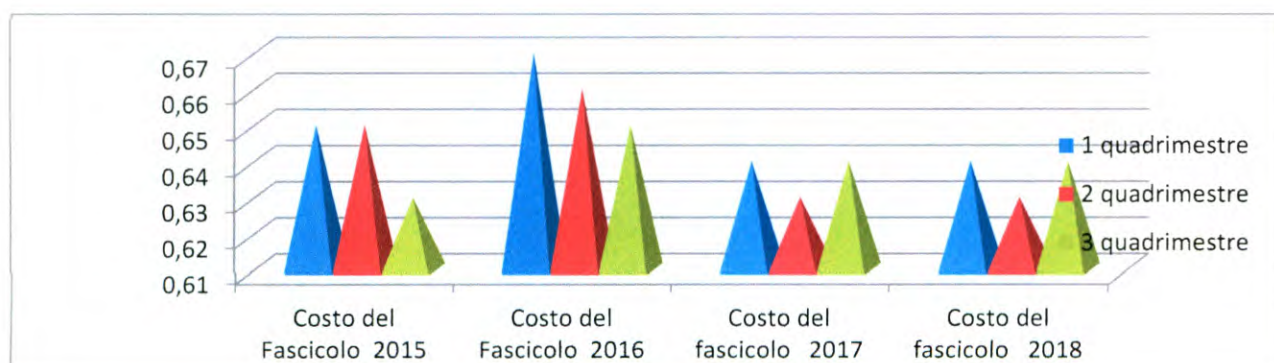
IL LAVORO STRAORDINARIO

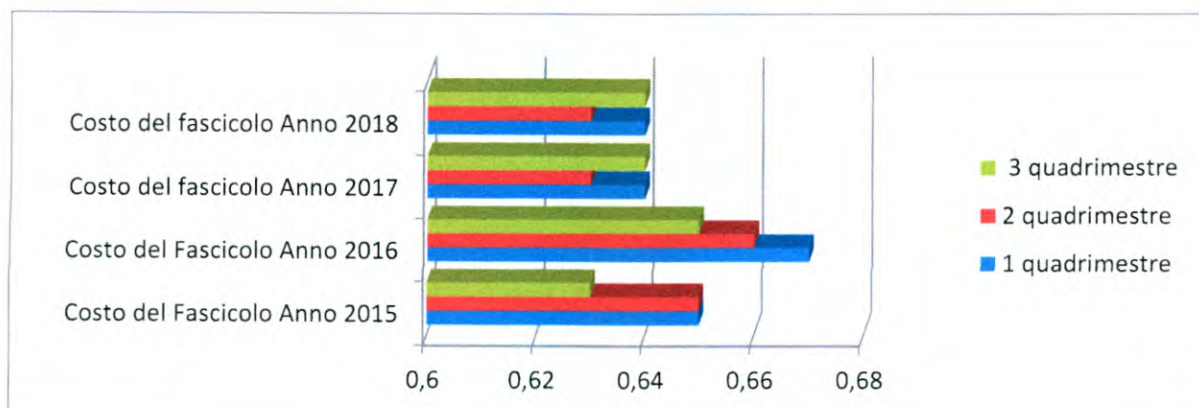
La Procura di Novara ha elaborato nell'anno 2014 e confermato successivamente per tutti gli anni compreso il 2018 una precisa direttiva tesa a razionalizzare l'utilizzo del lavoro straordinario, riducendo le percentuali di eventuale autorizzazione del 20% e questo risultato si è ottenuto attraverso la preziosa collaborazione del personale amministrativo che, pur in un periodo di diminuzione delle risorse umane presenti in servizio, ha partecipato fattivamente all'iniziativa di contenimento del ricorso al lavoro straordinario, senza aggravio di altre forme

di articolazione che possano determinare ulteriori costi come quelli della corresponsione dei buoni pasto, utilizzando l'articolazione oraria che prevede l'estensione massima dell'erogazione per una percentuale non superiore al 65 % del personale.

Nello stesso periodo sono state impartite disposizioni per la diminuzione del ricorso a consulenze se non nei casi di stretta necessità processuale, raccomandando la massima attenzione nella corretta liquidazione dei compensi, si è proceduto alla stipula del contratto di del contratto per l'attività di sorveglianza sanitaria, a costi ridotti rispetto alle convenzioni attualmente in vigore nella piattaforma CONSIP, del contratto di collaborazione per il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e si sono ridotti i tempi di giacenza di beni sequestrati affidati in custodia onerosa a terzi, disponendo per la celere definizione del sequestro, riducendo quindi le indennità per l'attività di custodia onerosa con tariffa superiore a 1500 Euro, materia oggetto di particolare attenzione anche in sede di ispezione ministeriale, a pochi casi, inferiori alla decina.

Quindi, ipotizzando un costo pari a 1 del fascicolo processuale determinato dall'insieme dei parametri economici, strutturali o eventuali, che costituiscono parte del bilancio dell'Ente (costo per il pagamento degli stipendi ed indennità del personale di magistratura, dei vice procuratori onorari, del personale amministrativo, per il pagamento delle fatture dei custodi e consulenti, interpreti e traduttori, per l'acquisto dei beni e servizi, per l'attività di intercettazione) si può sintetizzare l'andamento del bilancio economico della Procura della Repubblica di Novara nell'ultimo triennio secondo la seguente tabella





Il contesto delle risorse umane e materiali sopra esplicitato deve essere valutato in stretta correlazione ai dati sull'attività dell'ufficio in cui emerge evidentemente lo sforzo profuso per incentivare l'efficienza e produttività, pur in un ambito di contrazione delle risorse disponibili. A tal fine si ritiene utile indicare alcuni dati dell'attività sintetizzati in tabelle

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

Per l'analisi corretta degli obiettivi relativi all'anno precedente e per la loro valutazione riferita all'aspetto della loro concreta realizzazione, si evidenziano i dati gestionali riferiti all'anno 2018 compilati secondo le prescrizioni dell'Organismo Indipendente Valutazione presso il Ministero della Giustizia

=====

Report di gestione Procura della Repubblica di NOVARA

Anno 2018

Atti caratteristici dell'ufficio				
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
	▪ Noti 3355	▪ Noti 4789	▪ Noti 4593	▪ Noti 3551

movimento degli affari	▪ Ignoti 2981	▪ Ignoti 5439	▪ Ignoti 5462	▪ Ignoti 2958
	▪ Mod. 45 626	▪ Mod. 45 2074	▪ Mod. 45 1930	▪ Mod. 45 769
	▪ GdP 284	▪ GdP 1206	▪ GdP 1060	▪ GdP 430
Esecuzioni Penali	▪ 969	▪ 548	▪ 296	▪ 1221

- Nr. udienze penali Tribunale = n. 66
- Nr. udienze penali Giudice di Pace = n. 83
- Nr. avvisi conclusioni indagini = n. 1100
- Nr. decreti di intercettazioni emessi = n. 65
- Nr. apostille = n. 154
- Nr. legalizzazioni = n. 658

Risorse umane

- Assenze dei magistrati = 295 gg
- Assenze del personale AREA PRIMA = 122 gg
- Assenze del personale AREA SECONDA = 760 gg
- Assenze del personale AREA TERZA = 364 gg

Personale settore civile:

- unità di personale presenti = n.1
- giorni effettivi di personale presente = gg. 201

Personale settore penale

- unità di personale presenti = n. 11
- giorni effettivi di personale presente = gg. 2249

Personale settore amministrativo

- unità di personale presenti = n. 3
- giorni effettivi di personale presente = gg. 601
- di cui gg personale ufficio corpi di reato = n. 0
- di cui gg personale settore contabile n. 1

Personale settore ausiliario (ex commessi)

- unità di personale presenti = n. 3

- giorni effettivi di personale presente = gg. 661

Altro personale (ad esempio: conducente di automezzi, centralinista telefonico, centralinista telefonico assistente, assistente alla vigilanza dei locali e al servizio di automezzi)

- unità di personale presenti = n. 3
- giorni effettivi di personale presente = gg. 652

Presenze

- Tasso di presenza risorse umane = 85 %
- Numero magistrati ordinari presenti (media annua) = n.7
- Numero magistrati onorari (media annua) = n. 7
- Numero tirocinanti presenti (media annua) = n. 2

Organizzazione e gestione della sede

- Nr. di ore settimanali di apertura al pubblico = n. 25
 - Nr. decreti di intercettazione emessi = n.65
 - Nr. provvedimenti di affidamento di beni in custodia presso terzi = n. 420
 - Nr. di comunicazioni ex art 335 c.p.p. richieste = n. 780
 - Nr. di comunicazioni ex art 335 c.p.p. rilasciate = n. 710
 - Nr. di certificati carichi pendenti e casellario richiesti = n. 9377 + n. 34206 = totale n. 43583
 - Nr. di certificati carichi pendenti e casellario rilasciati = n. 9377 + n. 30552 = totale n. 43405
 - Nr. fogli complementari gestiti = n. 456
- Nr. riunioni della Conferenza permanente istituita ai sensi del DPR 133/2015 = n. 20

Risorse finanziarie e contabilità

Per tutti gli Uffici

- Nr. fatture ricevute (spese di giustizia e/o spese di funzionamento - si consideri il numero complessivo di fatture ricevute sia lavorate che rigettate); : n.50
 - Nr. acquisti (tutte le tipologie, ad esempio: MEPA, convenzioni, acquisti in economia) : n. 17
- a) Budget complessivo per i capitoli di bilancio della contabilità ordinaria

Somme rese disponibili dall'Amministrazione:

- spese d'ufficio:

Capitolo 1451.22 (cancelleria) = Somma assegnata 3990

Capitolo 1451.14 (toner fax e stampanti) = Somma assegnata 5000
Capitolo 1451.21 (carta per fotoriproduttori)= Somma assegnata 4300
TOTALE SOMMA ASSEGNATA = 13290

Somme spese per:

spese d'ufficio: Capitolo 1451.22 (cancelleria) = Somma spesa = 3989.96
Capitolo 1451.14 (toner fax e stampanti) = Somma spesa = 4995.50
Capitolo 1451.21 (carta per fotoriproduttori)= Somma spesa = 4299.41
TOTALE SOMMA SPESA = 13284.87

• autovetture

Capitolo 1451.20 (CARBURANTE) = Somma spesa = 852.74
Capitolo 1451.20 (TELEPASS) = Somma spesa = 10.08
Capitolo 1451.20 (PEDAGGI) = Somma spesa = 487.20
Capitolo 1451.30 (MANUTENZIONE ORDINARIA E
STRAORDINARIA) Somma spesa = 1187.68
TOTALE SOMMA SPESA AUTOVEICOLI =2537.70

□

b) Per gli Uffici in cui non è nominato il funzionario delegato per le spese di giustizia:
nr. decreti/ordini di pagamento emessi: n. 734

□ Nr iscrizioni ai modelli 1/ASG (del proprio ufficio) = n. 734

□ Nr iscrizioni ai modelli 2/ASG (del proprio ufficio) = n. 0

Segreteria

□ Tempo medio di redazione/inserimento del foglio complementare per il Casellario = n. 2
gg

c) Tempo medio di registrazione della notizia di reato

- informative urgenti (noti e ignoti con richieste) = in giornata
- altre informative a carico di noti (mod. 21 e 21 bis) = 2 gg
- altre informative a carico di ignoti (mod. 44) = 3 gg

□ Nr. procedimenti iscritti al Mod. 45 – Atti non costituenti notizia di reato = n. 626

□ Tempo medio di registrazione fascicoli Mod. 45= 2 gg

□ Nr. procedimenti iscritti al Mod. 46 – Registro degli esposti anonimi = n. 29

□ Tempo medio di registrazione fascicoli Mod. 46= in giornata

□ Tempo medio messa in esecuzione dei provvedimenti

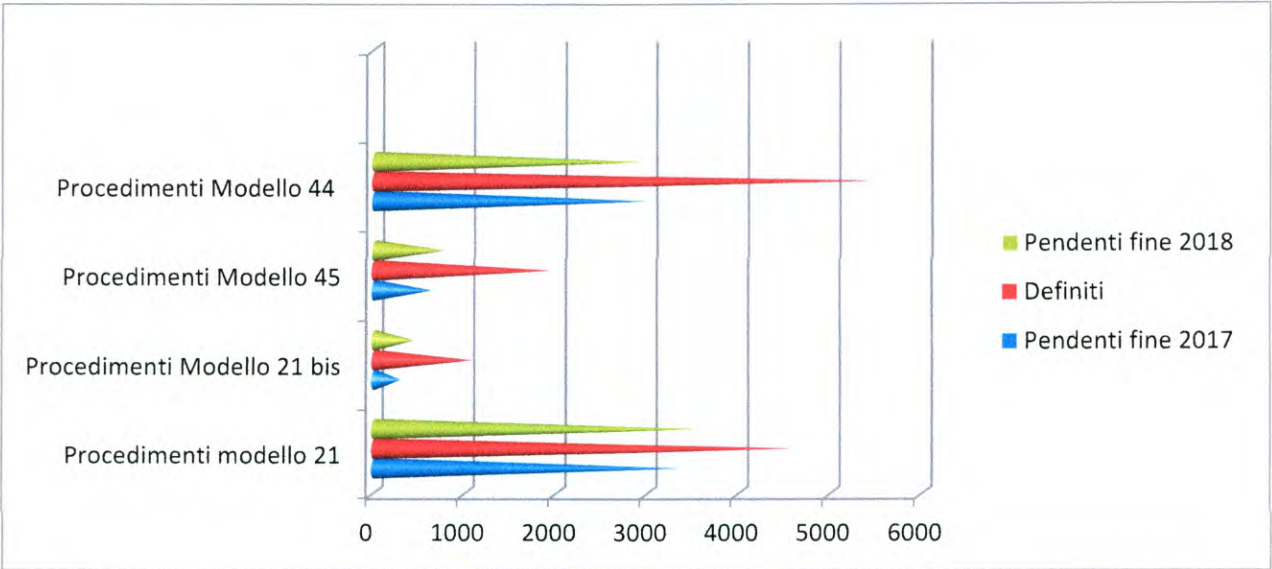
□ Tempo medio esecuzioni penali (SIEP) = in giornata

o tempo medio convalide = 48 ore

o tempo medio dissequestri = 48 ore

□ Nr. convalide = n. 2508

- Nr. dissequestri = **n. 420**
- Tempo medio misure cautelari = **90 gg**
- Nr. misure cautelari (personali e reali) = **n. 801**
- Tempo medio decreti di citazione = **60 gg circa** - Tempo medio atti di citazione avanti al, GDP = **60 gg circa**
- Nr. decreti di citazione = **n. 841** - Nr. atti di citazione avanti al GDP = **n. 274**
- Tempo medio liste testi = **restituite il giorno successivo all’invio**
- Nr. liste testi = **n. 350**
- Nr. totale dei provvedimenti relativi ad oggetti che costituiscono corpi di reato (Vendita, Distruzione, Assegnazione, Perizia e/o Consulenza, Stima, Traduzione in Udienza, Attribuzione provvisoria= **dato non rilevabile**
- Tempo medio per l’esecuzione di provvedimenti relativi ad oggetti sequestrati
 - tempo medio di restituzione **48 ore**
 - tempo medio di vendita = **dato non rilevabile**
 - tempo medio di distruzione = **dato non rilevabile**
- Nr. provvedimenti di unificazione pene concorrenti (cumuli) predisposti = **n. 71**
- Nr. provvedimenti di fungibilità (657 c.p.p.) = **n.8**
- Altri provvedimenti per esecuzione pene detentive (art. 656 c.p.p.) = **n.367**
- Altri provvedimenti per esecuzione pene pecuniarie (art. 660 c.p.p.) = **n.382**
- Misure di sicurezza = **n.84**
- Provvedimenti emessi per sanzioni sostitutive = **n. 0**
 - Nr. pareri espressi (materia civile, penale, sorveglianza) = **in materia penale n. 265 - in materia civile n. 3299**
 - Numero Negoziazioni Assistite iscritte = **n. 92** (tempo medio di istruzione = **2 gg.**)
 - Numero cause civili iscritte = **n. 17**
 - Nr. notifiche telematiche (SNT) = **dato non rilevabile comunque superiore a 7000**

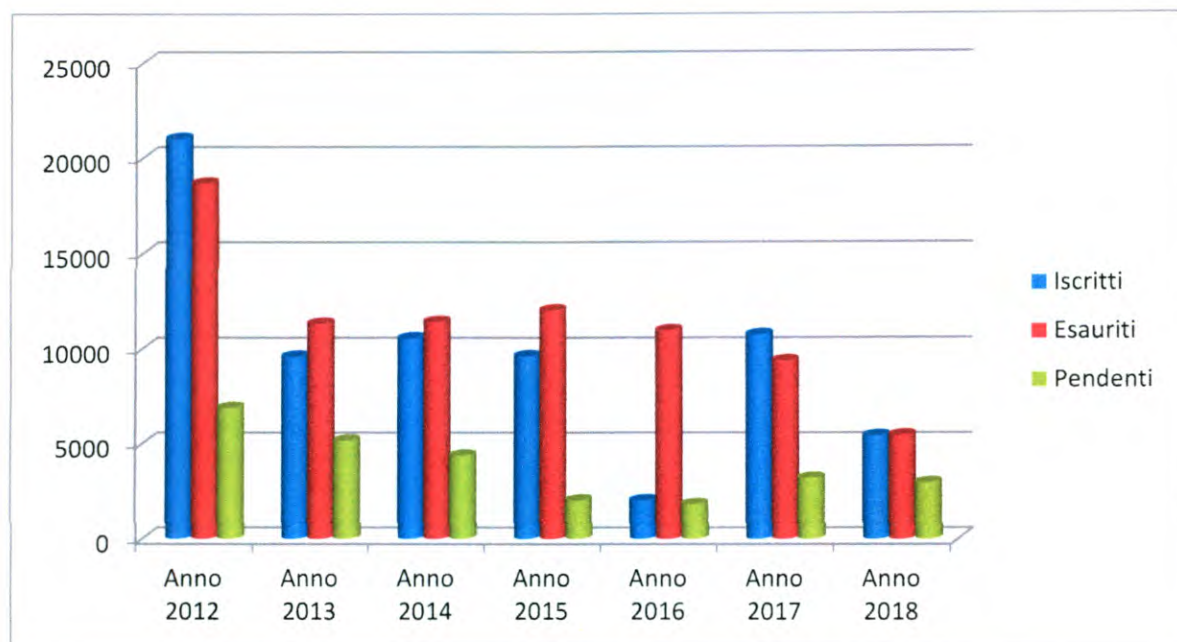


Il tempo medio di iscrizione è dato significativo dell’attenzione riposta dall’Ufficio alla tutela degli interessi sottesi conseguenti all’attivazione del procedimento penale ed in primo luogo ed in massima cura gli interessi delle parti lese, dato notevolmente contratto rispetto a quello riferito alle annualità precedenti e realizzato anche grazie all’impegno del personale amministrativo.

Sul versante delle iscrizioni delle notizie di reato a carico di ignoti, l’Ufficio ha elaborato un progetto, approvato dal Ministero, dedicato all’eliminazione dell’arretrato, ponendosi come obiettivo minimo quello della riduzione di oltre il 50 % dell’arretrato. In realtà, il risultato è stato molto più positivo delle aspettative.

Infatti, partire dal 2012 i dati sono i seguenti:

	Pervenuti	Definiti	Pendenti
• 2012	21009	18761	6902
• 2013	9601	11330	5173
• 2014	10569	11432	4385
• 2015	9628	12042	2022
• 2016	2022	10972	1819
• 2017	1819	10760	3203
• 2018	5439	5462	2958



Il dato evidenzia che nel periodo dal 2012 al 2017 l'arretrato dei fascicoli a carico di persona ignota da iscrivere è stato azzerato e tale circostanza è la viva testimonianza dell'impegno dell'Ufficio anche realizzatosi per effetto del prezioso apporto dei lavoratori in mobilità, nell'ambito di un progetto che si auspica possa essere prorogato in futuro.

ATTIVITA' RELATIVA ALL'ESECUZIONE PENALE

Particolare rilievo assumono i dati relativi all'attività che l'Ufficio ha svolto con riferimento all'esecuzione delle sentenze diventate irrevocabili. Nel corso degli anni la struttura ha dovuto affrontare le conseguenze delle innovazioni legislative e giurisprudenziali anche in termini di impatto riferito agli adempimenti amministrativi da assicurare, mantenendo costante la propria produttività anche in presenza di un notevole aumento delle condanne a lavoro di pubblica utilità, sia relativamente a pene sospese subordinate, sia come sanzione sostitutiva per i reati di cui agli artt. 186 e 187 C.d.S (guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di droghe) ed a tal proposito l'Ufficio si è fatto promotore, presso il Presidente del Tribunale ed il Prefetto di Novara, per sensibilizzare le amministrazioni municipali (quella di Novara e quella di Borgomanero già da tempo hanno individuato attività e settori che ricevono i soggetti destinati al lavoro di pubblica utilità) affinché, in relazione alle loro dimensioni ed alla loro capacità specifica (per la presenza di insediamenti, per l'esistenza di loro specifici progetti di lavoro per

utilità sociale), indichino la loro disponibilità o la incrementino in questo campo specifico e questo è indubbiamente un risultato di sicuro giovamento per la collettività

Si sintetizzano nelle sottoelencate tabelle i dati dell'attività dell'Ufficio Esecuzioni Penali

**NUMERO ISCRIZIONI DAL 01/01/2008 AL 31/12/2018 PENE DETENTIVE
ISCRITTE**

Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
479	507	522	445	396	416	517	478	577	506	548

NUMERO ISCRIZIONI DAL 01/01/2008 AL 31/12/2018

PENE SOSPESE E PENE SOSPESE SUBORDINATE

Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
737	953	835	670	649	646	753	418	559	413	299

N.B. Dal 01.01.2008 le pene sospese sono state iscritte a SIEP.

Nel prospetto suindicato sono comprese anche le iscrizioni relative alle "PENE SOSPESE SUBORDINATE" (lavoro di pubblica utilità e risarcimento danni).

Il Software Statistico di SIEP non consente di estrapolare le Pene Sospese Subordinate.

NUMERO ISCRIZIONI DAL 01/01/2008 AL 31/12/2018

PENE PECUNIARIE DA CONVERTIRE

Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
3	13	1	61	22	=	=	=	=	=	791

NUMERO ISCRIZIONI DAL 01/01/2008 AL 31/12/2018

MISURE DI SICUREZZA

Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
31	27	24	39	44	36	33	24	33	35	35

**LAVORO SVOLTO DALLA PROCURA DI NOVARA CON RIFERIMENTO ALLE
PENE DETENTIVE**

Provvedimenti Emessi	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Provvedimenti di cumulo (art. 663 cpp)	128	154	184	130	119	112	120	113	130	109	71

Provvedimenti di computo (art. 657 cpp)	4	3	9	4	3	11	2	5	3	6	8
Ordine di esecuzione – Ordine Esecuzione con Decreto Sospensione - Detenzione Domiciliare- Revoca Decreti Sospensione	225	333	457	390	327	363	365	348	403	380	350
Affidamento – Semilibertà	48	54	115	156	69	35	49	38	41	44	48
Richieste Applicazione Benefici (Indulto-Depenal.)	224	167	125	80	40	106	91	1	17	2	11
Altre richieste al Giudice di Esecuzione	107	136	135	253	111	1	1	129	152	92	73
Udienze Giudice Esecuzione (Incidente esecuz.)	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	
Udienze											

Magistrato di Sorveglianza	11	11	11	11	12	10	11	11	15	12	20
----------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

N.B. Non è possibile estrarre il numero di udienze del Giudice dell'esecuzione, né il Tribunale è in grado di fornire tali dati.

Richiesta Conversione Pena Pecuniaria al Magistrato di Sorveglianza

Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
3	13	1	56	16	=	=	=	=	=	382

Richieste al Magistrato di Sorveglianza e provvedimenti emessi per misure di sicurezza dall' 01/01/2008 al 31/12/2018

Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
74	100	55	55	82	81	90	66	69	87	84

Per quanto riguarda il settore dell'esecuzione penale, l'Ufficio ha concentrato la propria attenzione sulla tempestività dell'agire, non creando arretrato, e lavorando sul "quotidiano" o, comunque, su titoli appena pervenuti e ciò grazie all'impegno di ogni operatore.

Specificatamente si sintetizzano i dati dell'attività dell'Ufficio Esecuzioni Penali per l'anno 2018 :

movimento degli affari	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Esecuzioni Penali	969	548	296	▪ 1221

Segreteria

- ☐ Tempo medio messa in esecuzione dei provvedimenti
- ☐ Tempo medio esecuzioni penali (SIEP) = **in giornata**
 - tempo medio convalide = **48 ore**
 - tempo medio dissequestri = **48 ore**
- ☐ Nr. provvedimenti di unificazione pene concorrenti (cumuli) predisposti = **n. 71**
- ☐ Nr. provvedimenti di fungibilità (657 c.p.p.) = **n.8**
- ☐ Altri provvedimenti per esecuzione pene detentive (art. 656 c.p.p.) = **n.367**
- ☐ Altri provvedimenti per esecuzione pene pecuniarie (art. 660 c.p.p.) = **n.382**
- ☐ Misure di sicurezza = **n.84**
- ☐ Provvedimenti emessi per sanzioni sostitutive = **n. 0**
 - Nr. pareri espressi (materia civile, penale, sorveglianza) = **in materia penale n. 265**

Gli obiettivi indicati per l'anno 2018 sono stati così declinati :

Obiettivi	Peso *	Grado di raggiungimento°				
		1	2	3	4	5
ridefinizione delle direttive dell'ufficio in ordine all'utilizzo degli applicativi soprattutto di nuova introduzione come NDR e TIAP	25					X
Introduzione della Certificazione Massiva per i certificati del casellario	25					X
Procedere all'informatizzazione di ogni registro anche di comodo come il registro modello 42 e il registro FUG	25					X

Revisione degli Uffici della struttura in relazione all'istituzione dell'Ufficio Trattazione Affari Semplici e alla costituzione dell'Ufficio del Procuratore della Repubblica	25					X
--	----	--	--	--	--	---

Inserimento del livello di raggiungimento e consuntivo degli indicatori

Denominazione progetto.			
RIDEFINIZIONE DELLE DIRETTIVE DELL'UFFICIO IN ORDINE ALL'UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI SOPRATTUTTO DI NUOVA INTRODUZIONE COME NDR E TIAP			
Indicatori di raggiungimento	Target atteso	Consuntivo	
		I sem	II sem
NUMERO DI NOTIZIE DI REATO CON ANNOTAZIONE PRELIMINARE SU NDR	1000	585	1580

In data 18 maggio 2018, con direttiva n 3/2018, il Procuratore della Repubblica di Novara impartiva precise disposizioni operative sulle modalità di trasmissione delle notizie di reato e più specificatamente sull'utilizzo del Portale NDR per l'inoltro informatico delle notizie di reato tramite Annotazione Preliminare, disposizioni adottate tenendo presenti le indicazioni e prescrizioni convenute nella riunione operativa tenutasi presso l'Ufficio del Procuratore della Repubblica Dott.ssa Marilinda Mineccia in data 29 settembre 2017 alla presenza del Magrif Dott. Mario Andrigo, del Dirigente Amministrativo Dott. Mario Alibrandi e dei Comandanti e/o delegati delle varie autorità di Polizia Giudiziaria del Circondario.

In quella riunione si è disposta la nomina di referenti amministrativi per l'abilitazione al Portale NDR delle varie autorità di Polizia Giudiziaria del Circondario, nelle persone del Dirigente Amministrativo dott. Mario Alibrandi e del Funzionario dott.ssa Ilaria Mainardi, nonché l'indicazione dell'Assistente Capo della Polizia Penitenziaria Carlo Cardinale come referente operativo per la corretta gestione degli adempimenti informatici relativi alla compilazione e trasmissione delle annotazioni preliminari su NDR.

In adempimento alla predetta direttiva del Procuratore, l'Ufficio riceveva 69 richieste di abilitazione all'accesso al Portale NDR da parte degli incaricati delle varie Autorità di P.G. del Circondario e provvedeva ad approvare le varie istanze consentendo l'accesso a tale portale a referenti abilitati che, con decorrenza giugno 2018, e quindi già dal primo semestre 2018, provvedevano ad inoltrare tramite il portale NDR le CNR sotto forma di annotazione preliminare, non senza errori od omissioni puntualmente evidenziati dai referenti tecnici,

ovvero dal personale addetto all'iscrizione dei fascicoli Modello 21 e 21 bis (noti) e 44 e 44 bis (ignoti) (consuntivo primo semestre)

L'attività di abilitazione è proseguita nel secondo semestre per completarsi nella fine del 2018 (consuntivo secondo semestre), salvo alcuni disservizi (smarrimento della password, cambio di referente, ecc) risolte prontamente attraverso l'attività di assistenza tecnica dei referenti

Denominazione progetto.			
INTRODUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE MASSIVA PER I CERTIFICATI DEL CASELLARIO			
Indicatori di raggiungimento	Target atteso	Consuntivo	
		I sem	II sem
Numero di certificati rilasciati in modo massivo	650	1007	2580

L'Ufficio della Procura della Repubblica di Novara ha siglato con il Comune di Novara un protocollo di Intesa per l'interscambio telematizzato di dati, attraverso casella di posta elettronica tra la Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Novara ed il Comune di Novara per la ricezione delle richieste di certificazione massiva tramite la procedura CERPA e la successiva trasmissione delle certificazioni prodotte dal sistema CERPA del Casellario Centrale, con decorrenza 1/3/2018

Gli Uffici interessati, premesso che:

- l'utilizzo di apparati di rete di comunicazione e procedure informatiche costituisce obiettivo prioritario e indispensabile per un modello di Pubblica Amministrazione più efficiente e rapida nelle risposte alle istanze dei cittadini;
- che, nell'ambito dell'organizzazione della propria attività ogni Pubblica Amministrazione deve adottare, nei rapporti con le altre amministrazioni, nuove tecnologie dell'informatizzazione e della comunicazione, utilizzando procedure che assicurano sicurezza, qualità e pertinenza dei dati;
- che il Codice dell'Amministrazione Digitale ha creato il quadro normativo per dare validità alle innovazioni;
- che tra la Procura della Repubblica di Novara ed il Comune di Novara vi è un notevole flusso di richieste di certificazioni del Casellario per le varie finalità connesse alle competenze delle diverse partizioni amministrative della struttura comunale;

e) che è comune interesse delle parti migliorare ulteriormente i rispettivi servizi all'utenza attraverso l'utilizzo della telematica

e preso atto dei presupposti normativi e programmatici per la specificazione dei contenuti del protocollo di intesa da individuarsi essenzialmente nelle seguenti fonti normative:

D.P.R. 14.11.2002 n. 313 - T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di Casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti; D.P.R. 11.02.2005 n. 68 - regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica, a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003 n.3; D.P.R. 28.12.2000 n. 445 - T.U. delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa; Decreto Legislativo 30.06. 2003 n. 196 - codice in materia di protezione dei dati personali; Decreto Legislativo 7.03.2005 n.82 - codice dell'amministrazione digitale; Legge 11 febbraio 2005 n.15 - modifiche ed integrazioni alla legge 7.08.1990 n. 241 concernenti norme generali sull'azione amministrativa; Legge 241/90 e successive modifiche - nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi; Direttiva 18.11.2005 - linee guida per la pubblica amministrazione digitale;

hanno convenuto di avviare la procedura di certificazione massiva e la trasmissione dei certificati del casellario giudiziale attraverso sistemi informatici/telematici con decorrenza 1 **Marzo 2018** tra il Comune di Novara e la Procura della Repubblica di Novara, attraverso modalità operative stabilite nel **disciplinare tecnico** che costituisce parte integrante dell'intesa statutaria.

Il risultato raggiunto è stato pienamente positivo e **in data 21 settembre 2018 il medesimo protocollo è stato stipulato con la Questura di Novara**. L'impegno dell'Ufficio è quello di estendere tale protocollo anche ad altre amministrazioni.

Denominazione progetto.			
PROCEDERE ALL'INFORMATIZZAZIONE DI OGNI REGISTRO DI COMODO RELATIVO ALLA GESTIONE DEL VECCHIO REGISTRO MODELLO 42 E DEL REGISTRO FUG			
Indicatori di raggiungimento	Target atteso	Consuntivo	
		I sem	II sem
COMPLETA INFORMATIZZAZIONE DELL'EX MODELLO 42 E DEL REGISTRO FUG	2	1	1

Come noto nel 2014, anno di introduzione del Sistema di cognizione penale detto SICP, è stata disposta l'introduzione nel predetto portale del Registro FUG, ovvero della registrazione dei valori e somme in sequestro volturati al FONDO UNICO GIUSTIZIA. Tale disposizione mirava a semplificare le procedure di registrazione e monitoraggio dei sequestri

valori e somme in sequestro volturati al FONDO UNICO GIUSTIZIA, consentendo all'Ufficio Giudicante di procedere alla rapida e sollecita protocollazione dei predetti sequestri accedendo sul SICP ai dati inseriti dalla Procura al momento della trasmissione del fascicolo con richiesta definitiva.

Le Circolari Ministeriali e l'attività ispettiva del 2014 hanno evidenziato il venir meno dell'obbligo preesistente di tenuta del registro FUG cartaceo presso le Procure, che tuttavia si è deciso di mantenere provvisoriamente a titolo di registro di comodo in attesa che le procedure di iscrizione si affinassero e soprattutto che anche il Tribunale adottasse analoghe procedure.

Alla luce della sperimentazione ed anche in considerazione della contrazione del personale addetto alle Segreterie dei Magistrati, tenute presenti le scelte organizzative già adottate in altre Procure, si è disposto in data 11/1/2018 la chiusura al 31/12/2017 del registro modello FUG cartaceo.

Con decorrenza 11/2018 ciascuna Segreteria dei Magistrati ha provveduto a compilare i dati dei beni da iscrivere a FUG nell'apposito campo su SICP e, al fine di monitorare l'andamento dell'attività, si è creato sul SERVER AREA COMUNE nella cartella REGISTRO FUG INFORMATIZZATO l'ultima versione del REGISTRO INFORMATIZZATO estratto da FUG WEB secondo le prescrizioni ispettive.

Il registro è composto da tre fogli xls (nel primo vi è tutto lo storico delle registrazioni FUG, nel secondo le registrazioni in cui non sono stati annotati provvedimenti e nel terzo le registrazioni con provvedimenti annotati) e il personale di segreteria procederà periodicamente a controllare la correttezza dei dati inseriti sul registro informatizzato.

Parimenti si è proceduto per il registro modello 42 (registro dei beni affidati in custodia a terzi)

<i>Denominazione progetto.</i>			
REVISIONE DEGLI UFFICI DELLA STRUTTURA IN RELAZIONE ALL'ISTITUZIONE DELL'UFFICIO PER LA TRATTAZIONE AFFARI SEMPLICI E ALLA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA			
Indicatori di raggiungimento	Target atteso	Consuntivo	
		I sem	II sem
EMANAZIONE DELLA DIRETTIVA ISTITUTIVA DELL'UTAS E DELL'UFFICIO DI COLLABORAZIONE DEL PROCURATORE	2	1	1

Con direttiva n 1 del 2018, entrata in vigore in data 5/3/2018, è stato istituito l'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica (ex art. 2 D.Lgs. 116/2017) di cui fanno parte

- ~ tutti i V.P.O. in servizio presso questa Procura, attualmente in numero di sette;
- ~ i tirocinanti ex art. 73 del D.L. n. 69/2013, convertito con L. 98/2013 per i quali è stato indetto apposito bando, pubblicato sul sito dell'Ufficio;
- ~ coloro che svolgono la formazione professionale dei laureati ex art. 37 co 5 del D.L. n. 98/2011, convertito con L. n. 111/2011
- ~ coloro che svolgono i tirocini *curricolari* o *extracurricolari* in virtù della Convenzione stipulata il 18 ottobre 2017 con l'Università del Piemonte Orientale, in numero di cinque/sette, in base a preordinate turnazioni;
- ~ la struttura dell'U.T.A.S., così come delineata nella direttiva n. 2 del 24 aprile 2017, incrementata da altre due unità di Polizia Giudiziaria, che svolgeranno attività istruttoria con riferimento ai reati di competenza del Giudice di Pace ed anche - a partire da quelli commessi successivamente al 31.12.2017 – in materia di circolazione stradale;

- La consistenza numerica del personale amministrativo da assegnarsi a tale Ufficio è stata determinata in due unità con la nomina di un responsabile che, in accordo con il Dirigente, viene individuato nel Direttore Amministrativo Dott.ssa Angela Butera

- Obiettivi

Obiettivo 1

Denominazione progetto.			
Progettazione ed avvio del SISTEMA TIAP			
Indicatori di raggiungimento	Target atteso	Consuntivo	
		I sem	II sem
CREAZIONE DEI FASCICOLI ELETTRONICI	20	10	10

Il progetto SISTEMA TIAP prevede la creazione del fascicolo elettronico sul portale TIAP.

Il risultato che si intende realizzare è quello di facilitare l'indicizzazione e memorizzazione degli atti dei fascicoli, consentire agli avvocati la consultazione degli atti processuali con rapida e semplice creazione delle copie cartacee o digitali ed in futuro poter trasmettere all'Ufficio del Riesame gli incartamenti senza spostamenti materiali di personale e di vetture oltre che di fascicoli.

L'avvento della procedura TIAP iniziata alla fine del 2018 avrà bisogno di un periodo di adattamento di circa tre o quattro mesi per l'aggiornamento delle dotazioni e di ulteriore tempo per l'acquisizione della completa padronanza delle procedure da parte di tutti gli operatori (la sperimentazione è stata limitata, per non aggravare l'attività corrente, solo ad alcuni cancellieri e funzionari)

Obiettivo 2

Denominazione progetto.			
Progettazione ed avvio del SISTEMA CONSOLLE CIVILE			
Indicatori di raggiungimento	Target atteso	Consuntivo	
		I sem	II sem
CREAZIONE DI UNA STRUTTURA PREORDINATA A MONITORARE IL FLUSSO DEI DATI RELATIVI ALLE PROCEDURE CIVILI TRA LA PROCURA ED IL TRIBUNALE ANCHE ATTRAVERSO L'ANALISI STATISTICA DEI PARERI, VISTI ED ALTRI PROVVEDIMENTI DIGITALIZZATI	100	50	50

Il progetto CONSOLLE CIVILE prevede l'utilizzo del portale SICID per la gestione e trasmissione dei provvedimenti del Pubblico Ministero o dei suoi pareri sui fascicoli civili dell'Ufficio Giudicante .

Tale sistema si basa su un architettura gestionale che prevede un amministratore di sistema, identificato in un dipendente amministrativo, che protocolla le richieste provenienti dal Tribunale, elabora i dati statistici e sovrintende alla funzionalità della trasmissione degli atti al e dal Pubblico Ministero che lavora dalla propria postazione.

Il risultato che si intende realizzare è quello di evitare il continuo, defaticante flusso dei fascicoli civili che spesso impegna per il trasporto diverse unità di personale (ausiliari, conducenti, ecc.) sia da parte della Procura che del Tribunale

L'avvento della procedura CONSOLE CIVILE avrà bisogno di un periodo di adattamento che prevede anche dei corsi organizzati dall'Ufficio Formazione magistrati e personale, corsi che verranno tenuti nella sede di Novara nel mese di Settembre 2019.

Obiettivo 3

<i>Denominazione progetto.</i>			
UTILIZZO DEL SISTEMA NDR EVOLUTO CON ALLEGAZIONE DELLA NOTIZIA DI REATO IN FORMATO PDF			
Indicatori di raggiungimento	Target atteso	Consuntivo	
		I sem	II sem
NUMERO DI ANNOTAZIONI NDR RICEVUTE CON ALLEGAZIONE DELLA NOTIZIA DI REATO IN FORMATO PDF	100	50	50

Il progetto PORTALE NDR con ALLEGAZIONE DELLA COPIA DELLA NOTIZIA DI REATO IN FORMATO PDF ALL'ANNOTAZIONE PRELIMINARE è un'evoluzione complessa del portale NDR per la trasmissione informatica delle notizie di reato e attraverso il nodo informatico TIAP-NDR consente di creare il fascicolo elettronico già al momento dell'iscrizione.

L'avvento della procedura PORTALE NDR con ALLEGAZIONE DELLA COPIA DELLA NOTIZIA DI REATO IN FORMATO PDF ALL'ANNOTAZIONE PRELIMINARE è evidentemente collegato con l'evoluzione del sistema TIAP e del suo utilizzo e avrà bisogno di un periodo di adattamento per l'aggiornamento delle dotazioni e per l'acquisizione della completa padronanza delle procedure. Attualmente, benché in modo ancora parziale, la procedura è correttamente avviata.

Obiettivo 4

<i>Denominazione progetto.</i>			
TENUTA INFORMATIZZATA REGISTRI ROGATORIE E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE SISTEMA AGI			
Indicatori di raggiungimento	Target atteso	Consuntivo	
		I sem	II sem

NUMERO DI ISCRIZIONI SUI REGISTRI INFORMATIZZATI ROGATORIE E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE DEL SISTEMA AGI ESEGUITE	10	5	5
---	----	---	---

Il progetto PORTALE AGI è frutto di un'evoluzione complessa del portale SIPPI e per disposizione Ministeriale sostituisce i vecchi registri cartacei delle rogatorie e consente la trasmissione informatica dei provvedimenti in materia di cooperazione interazionale.

Tale sistema si basa su un'architettura gestionale che prevede un amministratore di sistema, identificato in un dipendente amministrativo, che protocolla le richieste provenienti da altri Uffici o da trasmettersi ad altri Uffici, elabora i dati statistici, sovrintende alla funzionalità della trasmissione degli atti.

L'avvento della procedura di utilizzo del PORTALE AGI avrà bisogno di un necessario periodo di adattamento per l'acquisizione della completa padronanza delle procedure per poi procedere in maniera più completa nel corso del 2019.

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione.

PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm., come noto, ha approvato le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* che discendono da un processo normativo più ampio, elaborato dagli organismi internazionali.

Il concetto di “corruzione” riveste un'accezione più estesa di quella della fattispecie penalistica, infatti comprende non solo i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui si manifesta più genericamente un atteggiamento “corruttivo”, ossia un comportamento che si traduca in disorganizzazione o malfunzionamento dell'attività amministrativa, che prescinde dalla rilevanza penale e sia causato dall'uso delle funzioni pubbliche attribuite con deviazione dall'interesse generale a causa di condizionamenti di interessi particolari.

Al riguardo la Procura della Repubblica di Novara, in quanto sede giudiziaria, deve garantire non solo la corrispondenza della propria attività amministrativa alle prescrizioni di legge, ma anche l'ineccepibilità dei comportamenti dei propri dipendenti attraverso la corretta applicazione del Codice di Comportamento e del Codice Etico; in sostanza si vuole evitare che infiltrazioni di condotte illegali possano generare ricadute reputazionali con effetti devastanti.

Infatti, l'esigenza di proiettare verso l'ambiente esterno l'immagine di una istituzione, il cui fine è proprio la tutela della legalità, richiede per gli Uffici Giudiziari quel valore aggiunto costituito dalla garanzia di correttezza morale e materiale dei comportamenti dei singoli componenti dell'Ufficio.

A seguito del completamento della revisione delle procedure in uso e della conseguente mappatura dei processi di competenza dell'Amministrazione Centrale, fase propedeutica indispensabile per l'implementazione della gestione del rischio corruzione, nel corso del 2018 è stato possibile portare a termine il lavoro di identificazione delle cause che rendono possibile/probabile il verificarsi di rischi per tutte le aree che manifestano una incidenza specifica ai fini della *compliance*.

I relativi processi possono così raggrupparsi:

- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei dipendenti con effetto economico;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Strumenti operativi per realizzare gli obiettivi:

La formazione del personale, strumento cardine per la sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, dell'integrità, dell'etica e della legalità, è una delle misure fondamentali nel campo della prevenzione della corruzione.

Nello specifico settore considerato della prevenzione della corruzione, l'Ufficio ha individuato i fabbisogni formativi progettando i percorsi di aggiornamento su due livelli:

- il livello generale prevede l'attuazione di percorsi formativi rivolti alla totalità del personale dipendente per garantire il periodico aggiornamento delle competenze e l'approfondimento, in particolar modo, dei temi dell'etica e della legalità;
- il livello specifico prevede la realizzazione di percorsi formativi rivolti a singole categorie di dipendenti, operanti in ambiti più esposti al rischio, per l'aggiornamento delle rispettive competenze e l'apprendimento delle politiche adottate per la prevenzione della corruzione.

La Procura della Repubblica di Novara, in assenza di professionalità da adibirsi esclusivamente a tale attività, nel 2018 ha programmato e realizzato incontri gestiti dal Procuratore, per la realizzazione di percorsi di formazione *in house*, sui temi della legalità e della prevenzione della corruzione. Ciò ha consentito l'erogazione di percorsi formativi senza costi per l'amministrazione. Tali iniziative sono state aperte anche al personale delle altre amministrazioni del territorio, distaccate presso l'Ufficio della Procura della Repubblica di Novara al fine di stimolarne il coinvolgimento e di realizzare uno scambio di esperienze.

Anche per l'anno 2019 si è proseguito e si proseguirà in questa direzione.

Inoltre la Procura della Repubblica di Novara ha stipulato, sin dal 2017, un protocollo di intesa per favorire lo svolgimento di percorsi formativi di "alternanza scuola lavoro" presso le Segreterie Amministrative con il coinvolgimento di varie istituzioni scolastiche del Comune di Novara e Comuni vicini e, nell'ambito di tali percorsi formativi, ha sempre riservato particolare attenzione alla crescita e alla formazione dei ragazzi sui temi dell'etica e della legalità.

Continuerà, nel corso del 2019, il costante monitoraggio del rispetto dei predetti Codici di Comportamento previsti dalle leggi e dal contratto relativamente a tutti i dipendenti.

La trasparenza, intendendo come tale l'accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni per favorire il controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di conseguenza sul perseguimento dei fini istituzionali, costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, e in particolare con

l'istituto dell'accesso civico, il *right to know* è diventato un diritto del cittadino finalizzato all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, da parte dell'Amministrazione, di tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

I principali documenti organizzativi dell'Ufficio, le Linee Guida per il perseguimento dei reati sulla violenza di genere ed i protocolli di intesa conclusi con le varie Amministrazioni sono stati tutti pubblicati sul sito della Procura.

In modo analogo avviene, in linea con le prescrizioni di cui alla legge 190/2012, la pubblicazione di tutti gli atti relativi alle procedure di gara per l'acquisizione dei beni e servizi.

La rotazione del personale costituisce uno strumento efficace per la prevenzione della corruzione insieme agli obblighi informativi e di sensibilizzazione, tuttavia, in considerazione delle dimensioni dell'Ufficio e del relativo organico, allo stato è impossibile, senza gravi disfunzioni organizzative, utilizzare la rotazione quale misura preventiva, e pertanto, almeno nel breve periodo, saranno valutate soluzioni alternative quali, ad esempio, la maggiore condivisione delle attività fra gli operatori a cui è assegnata la relativa competenza specifica, il potenziamento della trasparenza "interna" delle singole attività o ancora l'articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") affinché nessun dipendente possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti.

La normativa vigente stabilisce che "Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Tale disposizione è volta a garantire che il dipendente che si trova in una delle situazioni sopra elencate si astenga in caso di un conflitto di interesse, anche solo potenziale, ed adempia al dovere di segnalazione nei confronti del dirigente.

Più in generale si intende evidenziare la procedura per l'acquisizione, da parte dei dipendenti, di una specifica dichiarazione relativa alla personale situazione di incompatibilità e conflitto di interessi da intendersi in senso ampio, comprendente tutte le situazioni genetiche dell'incompatibilità, così come attestato dalle consolidate pronunce

giurisprudenziali (rapporti di coniugio, convivenza *more uxorio*, rapporti di affinità), oltreché dal Codice di Comportamento etico, adempimento che l'Ufficio assicura puntualmente nelle scadenze di legge in occasione delle ispezioni ministeriali.

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

Per contribuire alla diffusione del Piano di prevenzione della corruzione si terranno incontri formativi con l'impiego di metodologie di comunicazione del Codice di comportamento idonee a stimolare l'attenzione e a favorire la comprensione da parte di tutto il personale.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Si può, dunque, concludere che il notevole impegno profuso dall'intera struttura, ha coinvolto quali protagonisti non solo i magistrati della Procura, compresi i Vice Procuratori Onorari (il cui ruolo è molto prezioso), ma anche il Personale Amministrativo ed il Personale di Polizia Giudiziaria, il cui indispensabile contributo è stato componente essenziale dei risultati.

Tale impegno consente di adottare ulteriori scelte organizzative che permettano, in continuità con il passato e compatibilmente con le risorse materiali ed umane a disposizione, di migliorare gli standard di efficienza già raggiunti dall'Ufficio, grazie anche alla collaborazione delle istituzioni del Circondario.

Si evidenzia infatti l'importante contributo che le Istituzioni del Circondario hanno fornito per l'efficienza e la produttività della Procura della Repubblica di Novara; si auspica quindi che gli accordi di utilizzazione di personale stipulati in passato possano continuare nel 2019 in quanto gli stessi, oltre ad avere una indubbia valenza sociale, hanno rappresentato un importante ausilio per la struttura che ha potuto ultimare progetti significativi, con un incremento della generale produttività ed importanti economie di spesa non trascurabili nell'attuale momento storico.

Si evidenziano inoltre:

- il Protocollo di Intesa con il Comune di Novara per la Polizia Locale con il quale, sin da 24 marzo 2017, è stato formalizzato il distacco funzionale, presso la Sezione di P.G. della Procura della Repubblica di Novara, di un ufficiale e di due agenti scelti di P.G. appartenenti alla Polizia Locale
- la costituzione di un Ufficio di Servizio Sociale dislocato presso la Procura della Repubblica di Novara per rendere di più immediata applicazione le norme relative al contrasto della violenza di genere e la tutela delle persone in condizione di vulnerabilità, realizzata con una convenzione sottoscritta in data 8 marzo 2018 dalla Procura con la Provincia, il Comune e diversi Consorzi Intercomunali per la gestione dei Servizi Socio Assistenziali.

Novara, 20 settembre 2019

Il dirigente amministrativo

Mario Alibrandi

Il Procuratore della Repubblica
dott.ssa Marilinda MINECCIA

Marilinda Mineccia