



N. 10472/20 Prot.



Procura della Repubblica
presso il Tribunale di
BELLUNO

AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria
Ufficio del Capo Dipartimento

ROMA

ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ROMA

OGGETTO: Programma annuale delle attività per l'anno 2020, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 25 luglio 2006 n. 140

Si trasmette il Programma annuale delle attività per l'anno 2020 della Procura della Repubblica di Belluno.

Distinti saluti.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Paolo LUCA



Procura della Repubblica

presso il Tribunale di BELLUNO

Belluno, 19 giugno 2020

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI PER L'ANNO 2020 - art. 4 D.Lgs. 25 luglio 2006 n. 240 -

Premessa

L'art. 4 del decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240 ha istituito *"il programma annuale delle attività"* quale strumento di organizzazione dell'Ufficio formato congiuntamente dal magistrato capo dell'Ufficio e dal dirigente amministrativo per definire il piano delle attività da compiere nell'anno di riferimento, indicando le priorità di intervento, tenuto conto delle risorse disponibili.

Il decreto legislativo in questione, disciplinando con criterio di netta distinzione la ripartizione delle competenze tra il magistrato capo dell'Ufficio ed il dirigente amministrativo dispone che il primo, cui spettano la titolarità e la rappresentanza dell'Ufficio nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'organizzazione dell'attività giudiziaria e i rapporti con i rappresentanti degli altri uffici giudiziari (art. 1), *"... è competente ad adottare atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, anche nel caso in cui comportino oneri di spesa, nei limiti individuati dal provvedimento di assegnazione delle risorse di cui al comma 1"* (art. 3, punto 2), mentre il secondo *"è responsabile della gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali da attuare in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'ufficio e con il programma annuale delle attività di cui all'art. 4"* (art. 2).

Tanto premesso, va tuttavia preliminarmente osservato che, essendo presso la Procura della Repubblica di Belluno vacante da ben 11 anni il posto di direttore amministrativo (la pianta organica prevede tale figura in luogo di quella del dirigente amministrativo), sarà ancora lo scrivente capo dell'Ufficio a provvedere anche per l'anno in corso alla redazione del programma annuale delle attività, sia di impronta tipicamente giurisdizionale che di carattere amministrativo - contabile, con l'auspicio, peraltro, che il Ministero possa trovare finalmente soluzione al problema coprendo il posto il posto vacante.

Tali attività hanno la loro fonte negli indirizzi ministeriali, nel Piano delle performance per l'anno in corso, nel progetto organizzativo del Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Venezia e nel complesso sistema normativo che regola il rapporto di lavoro nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

Questo Ufficio, nell'ambito della programmazione delle attività da svolgersi nell'anno in corso, intende tenere nella massima considerazione l'atto di indirizzo politico del Ministero della giustizia per il 2020, reso pubblico con nota del 23 settembre 2019, soprattutto nella parte in cui evidenzia gli obiettivi cui tende la struttura complessiva e ai quali, di conseguenza, occorre fare riferimento anche per gli uffici periferici.

Esso afferma, in particolare: *“Il miglioramento della qualità amministrativa dovrà essere conseguito mediante un serio ed effettivo innalzamento dei livelli di efficienza, economicità e qualificazione della governance del sistema giudiziario e amministrativo: passando attraverso le necessarie esigenze di contenimento della spesa pubblica e di trasparenza dell’attività; implementando gli strumenti statistici e di monitoraggio, tramite l’incremento del loro utilizzo al fine di orientare l’agire delle singole articolazioni amministrative verso obiettivi di maggiore efficienza e per consentire verifiche puntuali dell’effettività degli esiti delle valutazioni dei risultati ottenuti in coerenza con le priorità politiche.*

Occorrerà poi realizzare, in collaborazione con gli uffici giudiziari e ciascuno degli attori coinvolti nella governance della giustizia uno stabile monitoraggio statistico sull’implementazione della produzione normativa promossa dal Ministero della giustizia, tale da poter valutare compiutamente l’impatto delle politiche adottate con riferimento ai destinatari delle stesse e all’ordinamento”.

Gli obiettivi che la struttura amministrativa della Procura di Belluno intende perseguire per l’anno 2020 non possono, pertanto, discostarsi dalle linee guida ministeriali e devono concretizzarsi in interventi di programmazione e pianificazione che possano contribuire a mantenere e migliorare gli attuali standard di rendimento attraverso l’introduzione di nuove procedure che consentano di rendere oggettivamente apprezzabile, sia quantitativamente che qualitativamente, la *performance* della struttura. L’individuazione degli obiettivi e degli strumenti per realizzarli deve peraltro essere completamente ricalibrata alla luce degli stravolgimenti determinati dall’epidemia da Covid-19 che ha colpito il Paese, incidendo anche sullo svolgimento dell’attività giudiziaria.

Le esigenze di contenimento della diffusione del contagio e di tutela della salute individuale e pubblica hanno reso necessari improvvisi e radicali cambiamenti nell’organizzazione del lavoro e altri ne comporterà nel prossimo futuro.

Il contesto epidemiologico da Covid-19 ha imposto scelte organizzative di carattere eccezionale, fondate in parte su istituti e prassi già esistenti e in parte su basi completamente innovative.

Si sono resi necessari, in primo luogo, interventi incidenti sulla logistica degli spazi e sull’igiene dei luoghi di lavoro, attraverso l’acquisto di materiali igienico sanitari e altri strumenti di sicurezza degli ambienti e la contestuale adozione di misure organizzative finalizzate a garantire, tra l’altro ed in particolare:

- la conoscenza da parte di utenza e dipendenti delle prescrizioni impartite dal Ministero della Salute;
- il rispetto del “distanziamento sociale” anche in ambito lavorativo;
- il divieto di ingresso in Procura delle persone con alterazione della temperatura corporea superiore a 37,5 gradi;
- il rispetto dell’obbligo di portare dispositivi di protezione personale (mascherine) nei luoghi confinati ove non possibile mantenere il distanziamento di almeno un metro;
- la pulizia/igienizzazione profonda con prodotti specifici e di sanificazione dei locali nei casi di accertata positività di dipendenti;
- accessi dedicati per l’utenza;
- il divieto di assembramenti;
- orari differenziati per l’accoglienza degli utenti e per il rilascio di documenti.

Un secondo piano di interventi ha avuto ad oggetto l’organizzazione del lavoro del personale amministrativo, attraverso l’introduzione di nuove forme di svolgimento delle prestazioni di servizio, imperniate principalmente sul c.d. “lavoro agile”, ma

comprehensive anche degli strumenti dell'orario flessibile, delle turnazioni e dell'orario pomeridiano, dell'orario multi periodale e della rotazione nei servizi di cancelleria.

Durante la prima fase di emergenza sanitaria, lo scrivente, al fine di consentire al personale amministrativo lo svolgimento delle prestazioni lavorative presso il domicilio, ha richiesto per alcuni dipendenti alla DGSIA l'autorizzazione all'accesso da remoto, in sicurezza, ai seguenti sistemi informativi, normalmente fruibili esclusivamente tramite postazioni di lavoro attestate sulla rete unitaria della giustizia:

- *CALLIOPE* (Protocollo documentale Uffici amministrativi);
- *SCRIPT@* (Protocollo documentale Uffici Giudiziari);
- *SICOGE* (Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria del Ministero dell'Economia e Finanze);
- *SIAMM* (Sistema informativo Amministrativo – Spese di giustizia).

Non può essere peraltro sottaciuto che la possibilità di svolgere presso il domicilio molte delle attività amministrative tipiche di un ufficio inquirente incontra insuperabili limitazioni.

A titolo esemplificativo, si evidenzia che:

il registro generale delle notizie di reato (SICP) non è accessibile da remoto:

Ciò implica l'impossibilità di procedere a:

- iscrizione e aggiornamento della c.n.r.
- richiesta ai Comuni dei dati anagrafici dell' indagato
- inserimento dati convalide sequestri e aggiornamenti relativi alle risorse in sequestro.
- aggiornamento dei mandati difensivi e dell'anagrafica generale delle parti
- generalizzazione dell'indagato ed eventuali aggiornamenti (con conseguenti problemi sulla decorrenza dei termini delle indagini preliminari)
- inserimento della qualificazione del fatto di reato e aggiornamenti
- iscrizione delle richieste procedurali interlocutorie (convalide arresti, misure cautelari, sequestri preventivi e relative convalide, archiviazioni parziali, oblazioni, ecc.);
- predisposizione degli avvisi ex art. 415 bis (in quanto i dati necessari vengono recuperati dall'archivio digitale di SICP mediante compilazione dei modelli in rete)
- impossibilità di scarico dell'avviso 415 bis e della richiesta di udienza ai fini della cessazione della pendenza e delle comunicazioni al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello in tema di avocazione
- scarico delle richieste definitive (archiviazioni, rinvii a giudizio, riti alternativi) e conseguente cessazione della pendenza.

Somme di denaro in sequestro:

- impossibilità di inserimento dei dati in SICP e successivi sviluppi procedurali

Corpi di reato:

- impossibilità di inserimento dei dati in SICP e successivi sviluppi procedurali
- impossibilità di inserire in SICP i dati relativi ai beni affidati in custodia a terzi

L'impossibilità di inserimento dei dati rende di conseguenza impossibile l'individuazione dello stato del procedimento, della collocazione del fascicolo, dell'autorità procedente nella fase, della tracciabilità di corpi di reato e risorse collegate al procedimento.

Casellario - programma SIC

- impossibilità di acquisire il certificato del casellario
- impossibilità di certificazioni

Siris:

- impossibilità di rilascio di certificazioni 335 c.p.p.
- impossibilità di rilascio di certificazioni carichi pendenti

Sies:

- impossibilità di predisposizioni atti dell'esecuzione penale

Sippi:

- impossibilità di iscrizione misure di prevenzione

Intercettazioni:

- impossibilità di accesso al registro intercettazioni mod. 37

Tabulati telefonici:

impossibilità di accesso al registro acquisizione tabulati telefonici

Rogatorie

- inaccessibilità dei registri mod. 39 e 40 cartacei.

L'ambito di applicazione del c.d. "lavoro agile" risulta in conclusione a tutt'oggi, per le ragioni appena illustrate, marcatamente condizionato da limiti obiettivi.

Il rallentamento dell'epidemia ed il miglioramento della situazione sanitaria coincidente con l'avvio della c.d. "Fase 2" hanno portato, in sintonia con le direttive ministeriali, ad una progressiva riduzione del lavoro agile, limitato ad un giorno alla settimana.

Si tratta, in ogni caso, di una formula che ha dato segnali positivi e merita di essere ulteriormente sperimentata.

L'inedita e grave situazione di emergenza sanitaria provocata dalla pandemia ha poi esplicitato effetti e prodotto spunti di riflessione nel settore della tecnologia applicata alle attività d'ufficio, imprimendo una forte accelerazione in tema di revisione dei flussi e delle modalità lavorative, delle tecnologie e della digitalizzazione non solo del processo, ma anche del procedimento di lavorazione ampiamente inteso.

In tale contesto, la normativa di cui all'art. 83 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, ha introdotto importanti novità, alcune delle quali già oggetto di sperimentazione, in particolare:

- l'ampliamento delle notificazioni del processo penale (sistema SNT, sistema PECTIAP-document@ attivo per gli uffici che utilizzano TIAP-document@, adottato come sistema unico nazionale per la gestione del fascicolo processuale penale digitalizzato;
- la remotizzazione delle udienze e delle attività di indagine con nuovi e più agili strumenti;
- il deposito obbligatorio di atti introduttivi in PCT;
- il pagamento telematico obbligatorio del contributo unificato per gli atti depositati in PCT;
- l'avvio del deposito penale telematico a valore legale per gli atti di cui all'art. 415 bis c.p.p.,;
- l'inoltro tramite portale NDR delle notizie di reato e dei seguiti della polizia giudiziaria.

Nel seguito della presente relazione si cercherà di descrivere le linee concrete di intervento sulla struttura dell'Ufficio, non prima, però, di aver illustrato le condizioni nelle quali esso si trova concretamente ad operare.

Analisi del contesto

La Procura della Repubblica di Belluno è un ufficio di piccole dimensioni che ha come circondario di competenza un territorio provinciale con poco più di 200.000 abitanti esteso su una vastissima area totalmente montana (3.610 Km quadrati, la più vasta del

Veneto) suddivisa in 61 Comuni. Rientrano nel circondario anche due Comuni del Friuli Venezia Giulia, cioè Sappada (UD) ed Erto e Casso (PN).

Piante organiche, risorse materiali e strumenti informatici

Sullo stato degli organici dei magistrati

a) I magistrati ordinari

La pianta organica dell'ufficio prevede, oltre al Procuratore, cinque sostituti.

Attualmente sono in servizio:

1. LUCA Paolo Giovanni - D.M. 18 febbraio 1984 - Procuratore della Repubblica, in servizio dal 26 luglio 2017
2. GALLEGO Roberta - D.M. 30 maggio 1996 - Sostituto Procuratore
3. MARCON Simone - D.M. 12 luglio 1999 - Sostituto Procuratore
4. D'ORLANDO Katjuscia - D.M. 8 giugno 2012 - Sostituto Procuratore
5. TOLLARDO Marta, D.M. 7 febbraio 2018 – Sostituto Procuratore

b) I magistrati onorari

La pianta organica dei Vice Procuratori Onorari della Procura della Repubblica di Belluno è composta di sei unità.

I vice procuratori onorari attualmente in servizio sono cinque:

1. ROSSI Sandra - D.M. 25 gennaio 2010
2. PESCO Maria Luisa - D.M. 5 novembre 2013
3. TRICOLI Gianluca - D.M. 5 novembre 2013
4. GULLI Giuseppe - D.M. 11 dicembre 2014
5. MODENA Giada - D.M. 18 aprile 2001

Sullo stato degli organici del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo, così come modificata per effetto del D.M. 14 febbraio 2018 (Bollettino Uff. Ministero Giustizia n.5 del 15marzo 2018) mediante aggiunta di un'unità del profilo professionale dell'assistente giudiziario, è attualmente composta di 26 unità.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo dell'assetto numerico del personale amministrativo, quale risulta attestato dal 31 dicembre 2019 ad oggi:

Area	Qualifica	Unità in pianta	Unità in servizio	Posti scoperti
Area III	Direttore Amministrativo	1	0	1
	Funzionario Giudiziario	4	Cathia Romanzini Ivana Trapasso - <i>part time</i> Ester Constantini	1
Area II	Cancelliere	6	Vittoria Biesuz Carmela Lotto Marco Coceani Angelo Fratta Del Pizzol Stefania Fontana Duilio	0
	Assistente Giudiziario	4	Patrizia Bengasini - <i>part time</i> Alamanni Pamela – <i>in distacco a Tribunale di Lucca</i> Guarneri Carmela (<i>immissione 1/8/2019</i>)	1 +1 dist.: tot. 2
	Operatore Giudiziario	5	Stefania Crovato Annamaria Coletti - <i>part-time</i> Gianna Selle - <i>part-time</i> Roilo Angelo	1
	Conducente di automezzi	2	Giuseppe Furlan Marco Corona	0
Area I	Ausiliario	4	Pirillo Marisa	3
TOTALE		26	18 (69,2 %)	8 (30,8%)

Area	Qualifica	Unità in pianta	Unità in servizio	Posti scoperti
Area III	Direttore Amministrativo	1	0 – <u>posto vacante dal settembre 2009</u>	1
	Funzionario Giudiziario	4	3 di cui uno in part-time	1
Area II	Cancelliere	6	6	0
	Assistente Giudiziario	4	3 di cui 1 in part-time ed uno in distacco al tribunale di Lucca	2
	Operatore Giudiziario	5	4 - di cui 2 in part-time	1
	Conducente di automezzi	2	2	0
Area I	Ausiliario	4	1	3
TOTALE		26	18 (69,2 %)	8 (30,8%)

Dall'esame dei dati sopra riportati, emerge che la scopertura nell'organico del personale amministrativo è aumentata nel corso dell'anno 2019, attestandosi ad una percentuale del 30,8% (rispetto al 23 % registratosi nel secondo semestre del 2018).

Continuano a restare vacanti dal 2009, come già evidenziato, il posto di direttore amministrativo, nonché di uno dei quattro posti di funzionario giudiziario previsti in pianta organica, con le immaginabili conseguenze e difficoltà che ne derivano sotto il profilo organizzativo per un ufficio di contenute dimensioni quale la Procura di Belluno.

Considerando che dei tre funzionari presenti in servizio uno è in regime di *part-time* e nel contempo usufruisce dei permessi mensili per assistenza a familiare invalido ai sensi della legge 104/1992, emerge all'evidenza la difficoltà gestionale anche alla luce delle molteplici incombenze trasferite in capo all'ufficio giudiziario per effetto della legge 23 dicembre 2014 n. 190 e del D.P.R. 18 agosto 2015 n. 133, che hanno disciplinato il passaggio delle competenze sul funzionamento e la manutenzione degli immobili dai Comuni al Ministero della Giustizia. In tale ambito, i disagi determinati dalle scoperture dell'organico del personale amministrativo si sommano a quelli determinati dall'assenza di risorse professionali adeguate per numero e per specifiche competenze di settore in ambito tecnico e contabile e dalla mancanza di procedure snelle ed uniformi.

Irrilevante per gli uffici periferici è stato l'ampliamento delle piante organiche mediante assunzione delle figure tecniche con specifiche competenze introdotte dal D.M. 9 novembre 2017 di rimodulazione dei profili professionali del personale non dirigenziale dell'Amministrazione giudiziaria (B.U. Ministero della Giustizia n. 21 del 15 novembre 2017): le nuove esigue immissioni di tali figure professionali hanno riguardato soltanto pochi uffici centrali del distretto, quantunque i problemi di organizzazione e buon funzionamento riguardino ogni ufficio giudiziario e rimangono tuttora insoluti.

La scopertura della pianta organica originaria di 26 unità, come sopra accennato, è passata dalle 6 unità registrate al 31 dicembre 2018 (23%) alle 8 registrate al 31 dicembre 2019 e tuttora perdurante (30,8%).

L'assegnazione dell'assistente giudiziario neo-assunto Guarneri Carmela è stata compensata in negativo dall'aspettativa e dal successivo distacco, per assistenza a familiare con gravi patologie, dell'assistente giudiziario Pamela Alamanni nonché dal collocamento in quiescenza dell'assistente Bortot Tiziana.

Ulteriori decurtazioni si sono registrate nella figura dell'ausiliario, con il collocamento in quiescenza dal primo novembre 2019 dell'ausiliario Esposito Ginevra.

Come emerge dalla tabelle sopra riportate, il saldo numerico delle presenze effettive del personale amministrativo al 31 dicembre 2019 registra pertanto ulteriori due unità in meno rispetto a quello dell'annata precedente.

Merita inoltre attenzione il fatto che uno dei due autisti in servizio, Corona Marco, addetto oltre che al servizio di istituto anche alla spedizione/ricezione della corrispondenza, all'archivio e alla fotocopiatura atti, resta applicato per un giorno alla settimana - per il trasporto dei magistrati nonché per il deposito dei fascicoli dibattimentali in Corte d'Appello - al Tribunale di Belluno, presso il quale i posti di autista sono scoperti oramai da molti anni.

Alla scopertura della pianta organica si associa, come già accennato, il coefficiente di riduzione oraria dovuta al regime di lavoro *part-time* di cui hanno goduto nel corso del 2019 cinque unità di personale, pari al 25% dell'organico effettivo in servizio e precisamente:

- un funzionario giudiziario a 24 ore settimanali, pari al 66,6% dell'orario lavorativo, già dal 14/6/2004;

- un assistente giudiziario a 18 ore settimanali, pari al 50%, dal 10/12/2012;
- un assistente giudiziario a 30 ore settimanali, pari all' 83,33% dal 1/12/2014;
- un operatore giudiziario a 33 ore settimanali, pari al 91,66% dal 1/8/2012;
- un operatore giudiziario a 30 ore settimanali, pari all' 83,33%, dall'8/9/2014.

A tali dati si aggiunge infine l'assenza per oltre sei mesi nel corso del 2019 di uno dei cancellieri dovuta a grave patologia, nonché la fruizione di permessi mensile ai sensi della legge 104/92 attualmente da parte di un cancelliere e di un funzionario (peraltro quest'ultimo già in regime di part time come sopra indicato), part time e permessi tutti fruiti legittimamente, ma a fronte dei quali le norme non prevedono agili meccanismi che consentano di compensare le scoperture temporanee, salvo dover ricorrere ad applicazioni distrettuali che andrebbero alla fine a gravare su organici già precari di altri uffici giudiziari del distretto, stando soltanto, senza risolverlo, il problema da un ufficio all'altro.

Da ultimo pare opportuno menzionare anche l'incidenza che le incalzanti innovazioni informatiche esercitano sul carico di lavoro dell'ufficio.

Sull'organico pressoché invariato del personale amministrativo grava la gestione del Sistema Informativo della Cognizione Penale nelle sue diversificate articolazioni, che richiede particolare accuratezza nella trattazione di una ben più considerevole quantità di dati rispetto alle vecchie piattaforme Re.Ge. proprio da parte dell'ufficio da cui il procedimento penale ha origine – la Procura della Repubblica – a beneficio del successivo iter procedimentale (si richiamano in proposito le raccomandazioni pervenute sul corretto e puntuale inserimento dei dati in SICP); sul medesimo organico di personale gravano i molteplici portali ed applicazioni di più o meno recente introduzione, funzionali alle necessità di razionalizzazione dell'attività giudiziaria/amministrativa, al contenimento della spesa e agli oneri di gestione sopra menzionati. Solo per inciso vale la pena di rimarcare che tali applicativi, pur nell'intento di porsi quale strumento completo di gestione di una molteplicità complessa di dati, di fatto non sempre si connotano per semplicità di impostazione e o per prontezza di risposta operativa. Negli ultimi tempi, peraltro, è accaduto sovente che blocchi dei servizi informatici per manutenzione, aggiornamento o problematiche varie legate ai vari applicativi abbiano determinato un notevole rallentamento nell'attività ordinaria dell'ufficio. Tuttora il programma del protocollo informatico continua a funzionare con notevoli rallentamenti.

Pertanto, considerato l'aumentare delle incombenze di natura tecnico-burocratica cui si è accennato, pare opportuno evidenziare che con non poca difficoltà sono garantiti l'assistenza e il supporto ai magistrati in servizio, come pure la gestione degli altri servizi, in particolare quelli di natura amministrativa e contabile; parimenti gravosa risulta la gestione delle emergenze dovute alle assenze per malattia dei dipendenti spesso per gravi patologie e prolungate nel tempo, nonché, di conseguenza, delle sostituzioni nei periodi di congedo ordinario o per permessi vari contrattualmente previsti.

Non giovano a porre rimedio ai disagi segnalati la carenza di fondi e gli esigui stanziamenti di risorse per la retribuzione del lavoro straordinario, sempre scarse in proporzione alle prestazioni del personale; peraltro, ove il lavoro straordinario venga svolto per indifferibili contingenze, dovendo lo stesso essere necessariamente recuperato, tale recupero finisce per incidere negativamente sulle effettive presenze di detto personale nelle ore di apertura degli uffici al pubblico. Solo grazie al senso di responsabilità e al lodevole apporto di pressoché tutti gli addetti ai servizi si è riusciti a far fronte ai disagi sopra descritti, nel delicato ed importante compito istituzionale di dare efficaci risposte alle istanze di Giustizia che pervengono dalla collettività e dal territorio.

Le risorse finanziarie

Spese d'ufficio - capitolo 1451.22

Esercizio finanziario 2019			
•	Somma assegnata	“	7200,00
•	Somma spesa comprensiva di IVA	“	7.144,75

Spese automezzi – capitoli 1451.20 – 1451.30 – 7211.1

Esercizio finanziario 2019			
•	Somma assegnata	“	-----
•	Somma spesa comprensiva di IVA	“	209,46

Spese fotoriproduttori e fax - capitolo 1451.21

Esercizio finanziario 2019			
•	Somma assegnata	“	4.369,51
•	Somma spesa comprensiva di IVA	“	4.303,72

Spese per acquisto di toner e drum per stampanti e fax - capitolo 1451.14

Esercizio finanziario 2019			
•	Somma assegnata	“	7.000,00
•	Somma spesa comprensiva di IVA	“	6.811,33

Spese acquisto di materiale igienico sanitario - capitolo 1451.14

Esercizio finanziario 2019			
•	Somma assegnata	“	500,00
•	Somma spesa comprensiva di IVA	“	500,00

Spese per straordinario del personale - capitolo

Esercizio finanziario 2019			
•	Somma per straordinario ordinario	euro	5.966,46
•	Somma per straordinario elettorale	“	0
•	Totale	euro	5.966,46

Spese di giustizia - capitoli 1360 – 1362 - 1363

Esercizio finanziario 2019			
•	Ordini di pagamento iscritti a Mod. 1/A/SG	N.	448
•	Pagamenti disposti per consulenze (periti-interpreti)	euro	220.466,83
•	Pagamenti disposti per custodia automezzi	“	1.832,53
•	Pagamenti disposti per VPO	“	45.034,92
•	Pagamenti disposti per intercettazioni	“	55.567,94

•	Pagamenti disposti per altro	“	5.998,53
---	------------------------------	---	----------

Ulteriori spese di gestione dell'ufficio giudiziario sostenute nell'esercizio di bilancio 2019

Capitolo	Tipologia di spesa	Importo pagato nel 2019
1550.1	Telefonia mobile Convenzione PA 7	€ 711,41
1550.1	Consip Fonia 4 Convenzione UTTT1	€ 1.419,64
1550.1	Vigilanza fissa armata	€ 104.300,79
1550.1	Minuta manutenzione	€ 8.482,61
1451.37	Sicurezza luoghi di lavoro D.Lvo. 81/2008	€ 7.762,43
7211.2	Riparazione videocamere sorveglianza	€ 359,33

Autovetture:

Con nota in data 3 febbraio 2016 il Ministero ha disposto l'assegnazione alla Procura di Belluno dell'autovettura Fiat Grande Punto tg. DP 791 PS già in dotazione alla Procura della Repubblica di Vicenza.

Il veicolo è stato preso in consegna il 24 marzo 2016 – km 57.910 – Presentava leggera ammaccatura sulla portiera conducente.

La logistica

Gli uffici della Procura sono ubicati nel medesimo edificio, il Palazzo di Giustizia - realizzato negli anni 80 del secolo scorso - ubicato in via Segato n. 1, vicino al centro storico della città. La Procura è dislocata per ragioni risalenti alla vecchia suddivisione Pretura/Tribunale, in modo articolato nel complesso del palazzo: al piano terra, al piano rialzato e al secondo piano. Le sezioni della Polizia Giudiziaria direttamente dipendenti dal Procuratore della Repubblica, occupano in parte alcuni uffici del secondo piano, in parte un'ala del piano interrato del Palazzo di Giustizia, nella parte c.d. nuova.

a) Descrizione, adeguatezza e igiene dei locali dell'ufficio

Oltre all'entrata principale e alle entrate dei garage riservati ai magistrati e al personale amministrativo e di polizia giudiziaria, esiste per accedere all'edificio una seconda entrata riservata solo al personale della Procura, che si affaccia in via Volontari della Libertà. L'accesso in questione, retaggio della ex Procura Circondariale, è di regola chiuso al pubblico e valicabile esclusivamente con badge abilitato. In via eccezionale, nella fase di emergenza sanitaria tuttora in corso, tale varco è stato dedicato all'ingresso degli avvocati. Esso conduce direttamente agli uffici di segreteria e di alcuni magistrati, e della polizia giudiziaria sita al piano seminterrato.

Lo stabile, in discreto stato di conservazione (problematiche relative alla difettosa impermeabilizzazione del tetto, all'incrinatura dei pannelli a specchio delle facciate di vetro, alla fessurazione sia pur non strutturalmente significativa di alcuni tratti di muratura non portante, si ripresentano con frequenza biennale, senza che il Comune proprietario dell'edificio sia mai intervenuto in modo risolutivo), è stato costruito negli anni '80 del secolo scorso e ampliato successivamente.

Si articola su cinque livelli, con un seminterrato, all'esterno (sulla via Volontari della Libertà) è dotato di alcuni posti auto dedicati esclusivamente alla polizia giudiziaria in servizio presso Procura della Repubblica previsti in prossimità dell'accesso interdetto al pubblico, retrostante all'ingresso principale; mentre all'interno sono presenti due garage, nettamente sottodimensionati, uno dei quali con posti riservati alle autovetture dei magistrati e alle auto di servizio.

L'accesso avviene da un ingresso principale con bussola automatica e porta riservata ai disabili; per recarsi ai piani si procede direttamente dai vani scala o tramite ascensori, quando funzionanti; è presente, altresì, un montacarichi per le esigenze di servizio.

Nel vestibolo principale sono collocati alcuni cartelli indicatori della dislocazione degli uffici, peraltro non sufficientemente dettagliati e chiari.

Tutti i piani comunicano anche con la scala di sicurezza.

Non esistono barriere architettoniche né all'interno né all'esterno del palazzo; non tutti gli ascensori (recentemente bonificati dalle vecchie guarnizioni contenenti amianto) sono idonei per i portatori di disabilità motoria.

Nel piano redatto per la gestione dell'emergenza, sono state individuate le unità di personale per il supporto ai soggetti disabili e alle persone con difficoltà motorie.

E' stata predisposta e aggiornata la segnaletica di sicurezza. Tutti i locali sono dotati di allarme antincendio e rilevatori di fumo; in tutti i piani sono sistemati gli estintori e gli idranti. L'accesso ai piani è protetto da porte "tagliafuoco" con maniglioni antipánico.

Per quanto riguarda i sistemi, gli impianti, i dispositivi e le attrezzature rilevanti ai fini della sicurezza antincendi, è stata depositata SCIA in data 28 maggio 2018 con esclusione dei locali, ubicati nei seminterrati, destinati ad archivio, per i quali la SCIA non può essere presentata in assenza di un nuovo progetto, di rilevante impegno economico (per il quale è stato più volte interessato il Ministero della Giustizia) che tenga conto della bonifica degli archivi dal gas NAF e preveda l'introduzione di sistemi ignifugi e di estinzione incendi alternativi.

Si segnala che negli anni scorsi il problema della mancanza delle certificazioni era emerso nella sua gravità ed è stato affrontato solamente a decorrere dal 2013; tale aspetto ha impegnato personalmente e in modo significativo le dirigenze degli uffici giudiziari, Procuratore della Repubblica e Presidente del Tribunale, nonché i funzionari amministrativi della Procura.

La Procura dispone di una sala intercettazioni di conversazioni/comunicazioni ex art. 268 c. 3 c.p.p..

In ordine all'attuazione della nuova disciplina delle intercettazioni di prossima entrata in vigore (1 settembre 2020), si è provveduto all'allestimento dell'archivio riservato e della sala di ascolto.

Nell'ala più recente degli uffici di Procura è posizionata inoltre una stanza accessoriata per l'audizione protetta, con vetro a specchio unidirezionale, telecamere e microfoni, utilizzata anche per gli incidenti probatori, la cui attrezzatura tecnologica è stata donata nell'ambito di un service dell'associazione Soroptimist, senza scopo di lucro.

La Procura della Repubblica non utilizza locali fuori dal Palazzo di Giustizia.

Il palazzo è di proprietà del comune di Belluno, nessun canone di locazione era ed è previsto per la sua occupazione da parte della unificata Procura della Repubblica, sin dal suo insediamento.

Nel complesso, la Procura è munita di locali appena adeguati con riferimento alla funzionalità per le esigenze dell'ufficio e al rapporto con l'utenza, tenuto anche conto della dislocazione necessariamente frammentata degli uffici in più livelli e fra le due ali del palazzo.

In ogni caso, infine, la distribuzione negli ambienti in uso dei "punti rete" per l'accesso ai servizi informatici è insufficiente e condiziona notevolmente l'utilizzo dei locali e la distribuzione del personale. Sarebbe opportuno installare una copertura wi fi del palazzo anche nell'ottica di cablare l'aula di udienza: progetto che si persegue da diverso tempo senza costruito.

Tutti gli uffici, i corridoi e gli spazi comuni sono luminosi, ma non tutti sono dotati di climatizzazione estiva.

Con brevi relazioni depositate nel mese di giugno 2020 il RSPP Ing. Antonio BORTOLUZZI, premessa la descrizione delle caratteristiche tecniche degli impianti di climatizzazione a servizio degli ambienti del Palazzo di giustizia ha evidenziato la necessità di eseguire costosi interventi di manutenzione per adeguare gli impianti medesimi alle prescrizioni del “Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 del 25 maggio 2020.

Secondo la valutazione del tecnico suddetto, l'utilizzo delle macchine di trattamento aria nelle attuali condizioni costituisce potenziale fonte di rischio per la salute dei dipendenti e di ogni altra persona che si trovi a permanere anche per breve tempo nei locali climatizzati. Lo scrivente si vedrà pertanto costretto ad inibire l'uso degli impianti di climatizzazione finché non saranno eseguiti i necessari interventi di messa a norma, con conseguente grave disagio per i dipendenti che si troveranno ad operare all'interno di una struttura in vetrocemento che d'estate fa registrare temperature elevate e non dispone di un'adeguata ventilazione naturale.

La pulizia degli ambienti è sufficiente e sono garantite tutte le norme di igiene, comprese quelle previste dalle misure anti COVID-19.

Relativamente alla “sicurezza” del palazzo e di chi vi accede, si evidenzia che da 1° agosto 2017 è in funzione il servizio di vigilanza armata affidato con convenzione alla “Vedetta 2 – Mondialpol” S.p.A.

Le uscite di sicurezza al piano terra sono dotate di maniglioni antipánico e sono permanentemente allarmate; tutte le porte sono state verificate e certificate.

Per quanto riguarda le attività di gruppo elettrogeno, autorimessa e centrale termica spazi e presidi risultano adeguati e a norma, alla luce della normativa regolamentare dei VV.FF..

Il certificato di conformità sismica richiesto all'ufficio regionale del genio Civile di Belluno reca la data dell'1 Aprile 1989, in osservanza della L. 64/74 e L.R. 42/84, nel rispetto delle norme tecniche vigenti all'epoca della costruzione del Palazzo di Giustizia.

Le principali criticità dell'Ufficio

E' possibile individuare alcuni punti di attenzione che influiscono sull'efficienza della Procura della Repubblica di Belluno.

Come sopra rilevato, sussistono in primo luogo criticità operative causate dalla cronica carenza di personale amministrativo; tali difficoltà inducono ad una continua “gestione dell'emergenza” e impediscono l'adozione di misure strutturali destinate a durare nel tempo.

L'Ufficio ha in organico tre funzionarie, due delle quali provengono da esperienze presso altre amministrazioni, mentre la terza dispone di un part-time del 50%. Un posto è tuttora vacante e, come già rilevato, permane dal 2009 la scopertura del posto di direttore amministrativo.

Tale situazione determina inefficienze operative, in particolare rispetto alla capacità di programmazione/coordinamento delle attività, che compromettono le *performance* dell'organizzazione.

Gli uffici della Procura sono ubicati presso il medesimo edificio che ospita il Tribunale, sono fortemente integrati e ne condividono i limiti in termini di sistemi di orientamento dell'utenza. La cartellonistica è insufficiente e non è presente uno Sportello Informativo che agevolerebbe l'utenza, in particolare quella non specializzata.

Attualmente è presente un unico *front-office* per il registro generale e per il casellario giudiziale, circostanza che non agevola l'utenza e non consente un livello di riservatezza adeguato.

La gestione dei rapporti con le forze dell'ordine nella trasmissione e ricezione degli atti (notizie di reato e seguiti) non è ancora del tutto telematizzata.

Inoltre, la potenzialità degli applicativi ministeriali utili all'informaticizzazione e alla digitalizzazione delle attività devono essere ancora pienamente sfruttate e, pertanto, sono presenti margini per l'abbattimento dei tempi di lavorazione di attività ad alta intensità ma a scarso valore aggiunto.

L'Ufficio ha attualmente attive le piattaforme SICP, SIRIS, SNT, CONSOLLE, l'applicativo Atti e Documenti (versione 1.0) e il portale NDR. Sono state sperimentate le piattaforme A&D 2.0 e TIAP: quanto alla prima si è evidenziato fin da subito l'incapacità dell'applicativo di recuperare i capi di imputazione inseriti negli ultimi cinque anni tramite la versione 1.0 con evidente pregiudizio dei parametri di efficacia dell'azione dell'ufficio ove si fosse costretti a passare alla versione 2.0; quanto a TIAP la messa in esercizio non è stata ancora del tutto attivata.

Gli applicativi delle esecuzioni e delle misure di prevenzione presentano molteplici criticità, perché le funzioni di inserimento dati sono spesso nascoste e non semplici da interpretare e le funzioni statistiche sono di fatto ingestibili (la raccolta dei dati delle esecuzioni e delle misure di prevenzione è molto più laboriosa rispetto all'estrazione dei dati penali dal SICP).

Criticità sopravvenute a causa dell'epidemia da Covid-19

Com'è noto, dalla fine di febbraio di quest'anno sono sopraggiunte le imprevedibili difficoltà causate dall'emergenza sanitaria nazionale dovuta alla diffusione del Coronavirus, che ha imposto il rallentamento delle attività complessive della Procura.

Sul piano organizzativo è stato necessario adottare misure eccezionali e straordinarie correlate alle diverse fasi di evoluzione della crisi sanitaria ed aventi quale obiettivo primario la finalità di contrastare la diffusione del coronavirus e di tutelare la salute di magistrati, dipendenti amministrativi, personale di polizia giudiziaria e utenza.

Attualmente e sino al prossimo 31 luglio (data prevista di cessazione dello stato di emergenza), sono in vigore le misure disposte con provvedimento prot. n. 7876/2020 del 14 maggio 2020, che per opportuna conoscenza si allega in copia.

Le ricadute negative hanno investito in particolare l'ufficio del casellario giudiziale, che ha sofferto la necessaria chiusura dello sportello per alcuni giorni della settimana, la limitata presenza della funzionaria preposta che opera in regime di lavoro *part - time*, e la prolungata assenza per malattia di una delle altre due addette.

Verifica del conseguimento degli obiettivi generali dell'Ufficio relativamente all'anno precedente.

Nell'ambito dell'attività svolta durante l'anno 2019, la Procura della Repubblica di Belluno ha inteso perseguire l'obiettivo primario di migliorare tutte le iniziative organizzative volte allo snellimento e semplificazione delle procedure, a migliorare e agevolare l'utilizzo dei sistemi informatici (sistema SNT delle notifiche penali, Registro FUG Web, portale NDR), a semplificare l'attività finalizzata alla gestione del fascicolo processuale, a realizzare economie di spesa soprattutto nel settore delle risorse materiali (carta, toner, ecc.) e umane (limitazione del ricorso al lavoro straordinario, ecc.).

La valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi viene effettuata direttamente dallo scrivente Procuratore, non essendovi dipendenti con funzioni apicali a tal riguardo delegabili. In tale contesto, si ritiene opportuno utilizzare una scala da 1 a 5, in analogia con quanto previsto dal D.M. 10 maggio 2028 per la valutazione delle *performance* individuali del personale amministrativo (1: risultato non raggiunto; 2: risultato scarsamente raggiunto; 3: risultato sufficientemente raggiunto; 4: risultato discretamente raggiunto; 5: risultato pienamente raggiunto).

Ciò premesso, si ritiene di esprimere la seguente valutazione:

	Obiettivo	Peso singolo obiettivo fissato	Livello raggiungimento obiettivo (scala 1/5)		Peso singolo obiettivo raggiunto	Note
1	Mantenimento dell'assenza di arretrati nelle iscrizioni dei procedimenti (iscrizioni entro 2/3 gg.)	30%	5		30%	
2	Svolgimento entro 15 gg. (salvo i casi di urgenza) dei compiti relativi all'esecuzione degli atti emessi dai magistrati, per almeno il 90% dei casi per gli addetti che abbiano in carico un solo magistrato e per almento l'80 % per quelli che ne abbiano in carico due;	30%	4		10%	
3	Pagamento entro 30 gg. di almento il 90% delle fatture pervenute e relative a spese di giustizia	20%	3		10%	
4	Notifica del 100% dei casi di citazione degli imputati e delle persone offese entro sei mesi dalla data di udienza e delle citazioni dei testi entro 30 gg. dalla data di udienza	20%	5		20%	
5	Rilascio giornaliero del 100% dei certificati penali richiesti con urgenza e rilascio entro gg. 15 di quelli non richiesti con urgenza	10%	3		5%	
6	Rilascio di informazione dettagliate e chiare sui servizi offerti, tramite esposizione di appositi cartelli esplicativi ed avvisi mirati sul sito web dell'Ufficio	100%	5		90%	
	Totali	100%			90%	

Si tratta, come si vede, di obiettivi volti principalmente al mantenimento dei livelli di efficienza già acquisiti, non essendosi manifestate specifiche criticità nell'organizzazione dell'Ufficio.

Obiettivi generali dell'Ufficio per l'anno 2020

Anche per il 2020 si ritiene di evidenziare nel presente documento solo gli obiettivi generali direttamente connessi all'attività del personale amministrativo, essendo gli altri obiettivi già illustrati nel progetto organizzativo dell'Ufficio. Gli obiettivi che la struttura

amministrativa della Procura della Repubblica di Belluno intende perseguire non si discostano dalle linee guida ministeriali e si concretizzano in quegli interventi di programmazione e pianificazione che possono contribuire a mantenere e migliorare gli attuali standard di rendimento, pur in presenza di un indiscutibile *trend* di contrazione delle risorse umane e materiali, attraverso l'introduzione di nuove procedure che migliorino il clima lavorativo e consentano di rendere oggettivamente apprezzabile, tanto sul piano qualitativo quanto su quello quantitativo, la *performance* complessiva dell'Ufficio.

Il sistema di misurazione e valutazione delle *performance* rappresenta lo strumento tramite il quale il Ministero della Giustizia e le sue articolazioni periferiche disciplinano il funzionamento del proprio ciclo delle prestazioni lavorative e lo integrano nel quadro più ampio delle attività di programmazione e rendicontazione.

In tale contesto devono essere analizzati i seguenti parametri oggettivi e soggettivi:

- a) valorizzazione dei metodi e degli strumenti di supporto alle attività di misurazione e valutazione delle *performance* organizzative e individuali, ponendo particolare attenzione all'analisi degli scostamenti tra i risultati attesi e programmati e quelli oggettivamente conseguiti;
- b) attività di monitoraggio continuo delle *performance*, al fine di assicurare e garantire i requisiti tecnici delle validità, affidabilità e funzionalità attraverso l'individuazione dei soggetti responsabili delle singole *performance*, in ossequio al principio della trasparenza amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

Il ciclo delle *performance*, secondo i criteri previsti dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n., 150, prevede al centro del sistema la figura del dirigente amministrativo e dell'utenza, che dovranno esprimere, in termini concreti, il raggiungimento degli obiettivi e la soddisfazione dell'interesse della collettività in rapporto alle tipologie di attività svolte dagli organi della Pubblica Amministrazione.

Attività di programmazione: il dirigente amministrativo definisce gli obiettivi che si prefigge annualmente di conseguire e detta gli orientamenti e le direttive delle singole *performance* individuali in funzione della realizzazione della *performance* organizzativa dell'Ufficio.

A al fine vengono utilizzati i seguenti strumenti operativi.

- atti di indirizzo del dirigente amministrativo per regolamentare il ciclo e le dinamiche delle singole *performance* individuali, orientandole verso il raggiungimento della *performance* organizzativa programmata;
- verifica delle previsioni di spesa, nel senso che gli obiettivi che l'Ufficio intende raggiungere devono essere contenuti nell'ambito di budget economici conferiti in sede di programmazione annuale al singolo ufficio giudiziario;
- piano delle *performance*, che individua gli obiettivi specifici da raggiungere e definisce anche gli indicatori per la misurazione e la valutazione individuale funzionali a quella di tipo specificamente organizzativo.
- attività di misurazione delle *performance*: serve a qualificare i risultati raggiunti dall'Ufficio nel suo complesso, considerando i contributi delle attività lavorative del personale amministrativo.
- Attività di valutazione: con essa si formula un giudizio complessivo sulla *performance*, al fine di comprendere i vari fattori, interni ed esterni, che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

La programmazione dei risultati: essa si pone su due livelli; infatti da un lato vi è un livello c.d. strategico, che comprende i contenuti della programmazione riconducibili alla definizione dei risultati gestionali; dall'altro vi è il non meno importante livello operativo, che riconduce l'attività di programmazione alle specifiche articolazioni dei

singoli uffici, che devono assicurare che il risultato programmato possa essere realizzato nei tempi previsti dalla dirigenza amministrativa.

In tale contesto, occorre effettuare un'importante precisazione, in quanto le attività del programma annuale e la gestione e valutazione delle performance individuali e organizzative devono essere la risultante della convergenza degli obiettivi del magistrato capo dell'Ufficio e del dirigente amministrativo che, successivamente, nella fase esecutiva diviene il dominus di tutte le attività che afferiscono al monitoraggio e alla concreta realizzazione degli obiettivi programmati ad inizio anno.

Infatti, in base al combinato disposto normativo del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e del D.Lgs. 150 del 2009 e successive modifiche, il dirigente amministrativo è chiamato ad effettuare una serie di attività finalizzate alla verifica e congruenza dei singoli apporti individuali dei dipendenti; il primo parametro cui occorre necessariamente fare riferimento è costituito dal nesso funzionale dei contributi individuali del personale amministrativo rispetto alla ottimizzazione della *performance* organizzativa.

La finalità della valutazione della *performance* individuale è quella di sviluppare le risorse dell'Ufficio attraverso l'apporto delle conoscenze individuali, allo scopo di realizzare un servizio qualitativamente migliore per l'utenza.

Il processo di valutazione delle attività del personale amministrativo presuppone:

- 1) la valorizzazione del merito e della produttività, in relazione agli standard che l'Ufficio intende raggiungere nel medio/lungo periodo;
- 2) la differenziazione dei contributi delle singole risorse umane, in relazione al grado di responsabilità e agli obiettivi che l'Ufficio ha deliberato di conseguire nella fase di programmazione;

Il sistema premiale prevede che l'ottimizzazione delle attività individuali dei dipendenti deve sempre essere accompagnata dalla formazione professionale; in tal senso, i corsi di aggiornamento organizzati dal Ministero assumono carattere propedeutico per effettuare una valutazione più congrua dei singoli percorsi formativi del personale amministrativo.

Un ulteriore tipo di valutazione demandato al dirigente amministrativo attiene ai comportamenti organizzativi e si concretizza nella valutazione dell'affidabilità, della correttezza professionale, del rispetto delle mansioni che sono state affidate, dell'osservanza del codice di comportamento, del livello di capacità lavorativa in autonomia, con esplicita verifica della capacità organizzative – gestionali, della capacità di assumere decisioni relative alla corretta funzionalità del proprio servizio o reparto e della capacità relazionale coniugata con la disponibilità ad effettuare prestazioni lavorative anche in circostanze emergenziali.

I recenti indirizzi giurisprudenziali sono concorsi nel ritenere che il sistema delle performance individuali deve rispondere a due specifiche finalità:

- a) la soddisfazione degli utenti;
- b) la premialità differenziata.

In questa ottica, occorre specificare che l'art. 5 del D.Lgs. n. 150 del 2009 stabilisce, nell'ambito dell'attività di programmazione e di raggiungimento degli obiettivi, che l'obiettivo deve assumere caratteristiche specifiche, vale a dire essere rilevante, determinato, concreto, chiaro, ancorato a standard di riferimento e correlato alle risorse finanziarie stanziare, misurabile.

Questi requisiti devono tendere non solo a valorizzare l'attività dell'Ufficio nel suo complesso, ma devono tendere a realizzare un modello lavorativo ispirato alla concreta valorizzazione del dipendente, che assume a centro propulsore dell'attività dell'Ufficio.

Il ciclo delle performance mira a garantire un'organizzazione del lavoro finalizzata alla produttività e alla valorizzazione del merito.

Il sistema delle performance pone l'accento sulla relazione tra la sfera organizzativa, di competenza dirigenziale, e l'ambiente di lavoro, esaltando il rapporto di sintesi tra capacità lavorativa e risultati conseguiti.

In questa Procura della Repubblica, ove, lo si sottolinea ancora, il posto di direttore amministrativo è vacante dal 2009 nell'apparente disinteresse del Ministero della Giustizia, tutte le competenze in materia di programmazione e valutazione delle performance sono esercitate dallo scrivente Procuratore della Repubblica in aggiunta alle numerose altre incombenze proprie del ruolo.

Ciò premesso, il rendimento verso il quale l'apparato giudiziario e amministrativo della Procura della Repubblica di Belluno è impegnato per l'anno 2020 si concretizza nelle seguenti direzioni:

- miglioramento, monitoraggio e continua evoluzione del progetto di digitalizzazione dell'accesso ai servizi amministrativi da parte dell'utenza (i commi 12 *quater.1* e 12 *quater.2* dell'art. 83 del decreto legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, in legge 24 aprile 2020 n. 27, introdotti dall'art. 3 del decreto legge 30 aprile 2020 n. 28, hanno previsto la possibilità del deposito con modalità telematica di memorie, documenti, richieste e istanze ex art. 415 bis comma 3 c.p.p. da parte dei difensori; lo scrivente ha inoltrato richiesta di attivazione del servizio in questione al Ministro della Giustizia. Con nota della DGSIA prot. n. 80184430587 del 12 maggio 2020, diramata per conoscenza al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e alla Camera Penale di Belluno, è stato rappresentato che, nell'ambito delle attività volte all'implementazione del Processo Penale Telematico, è stata realizzata, con la patch di Re.Ge.Web 9.1.0, una nuova funzionalità che consente agli avvocati di trasmettere telematicamente alle Procure della Repubblica gli atti di nomina di difensore di fiducia nonché gli atti di cui all'art. 415 bis comma 3 c.p.p. Non appena perverrà l'autorizzazione ministeriale, si provvederà alla sperimentazione del servizio e quindi alla sua piena attivazione);
- completamento, razionalizzazione ed ottimizzazione delle procedure per la registrazione ed iscrizione delle notizie di reato attraverso l'applicativo SICP ;
- completa attivazione del portale NDR, che consente l'acquisizione automatica delle comunicazioni delle notizie di reato della polizia giudiziaria con notevole risparmio di risorse umane e materiali e aumento dell'efficienza dell'Ufficio, sia in termini di tempo che di oculato utilizzo delle risorse, realizzando, altresì la migliore intelligibilità e conservazione dei dati, col progetto di passare dalla fase di acquisizione delle notizie di reato a quello più articolato che prevede la creazione del "fascicolo digitale elettronico", che si sviluppa attraverso l'acquisizione del contenuto e non solo dei dati informativi della notizia di reato attraverso il nodo NDR – TIAP per condurre verso l'acquisizione anche dei seguiti grazie a tale procedura;
- incentivazione dei mezzi di comunicazione digitale, sia attraverso il sempre più costante perfezionamento dell'uso del sistema SNT di notificazione digitale anche per le comunicazioni tra gli uffici giudiziari e le autorità, sia attraverso il sempre maggiore utilizzo della posta certificata e ordinaria mediante l'inoltro dei provvedimenti amministrativi attraverso l'applicativo Scripta e mediante le caselle di posta certificata;
- ridefinizione delle direttive dell'Ufficio in ordine all'utilizzo degli applicativi, soprattutto di recente introduzione (come NDR e TIAP), atteso che la piena operatività di essi determinerà evidenti conseguenze nella gestione delle procedure anche amministrative di registrazione delle notizie di reato e di archiviazione e di comunicazione dei provvedimenti.

Prevenzione corruzione e trasparenza

L'anticorruzione e la trasparenza sono concetti correlati, che riguardano in generale l'attività delle pubbliche amministrazioni e, fra queste, anche quella specifica degli uffici giudiziari.

La trasparenza è infatti la prima misura di contrasto della corruzione, dato che, com'è noto, ove vi sia opacità o segretezza ingiustificata, è facile che vi si annidino anche forme di corruzione dei singoli addetti alle attività amministrative.

Viceversa, un agire caratterizzato da accessibilità o addirittura comunicazione diretta al pubblico previene possibili forme di corruzione e malaffare.

E' per questo motivo che lo scrivente ha da sempre improntato l'attività amministrativa dell'Ufficio a principi di trasparenza e di rispetto della specifica normativa oggi disponibile.

Ciò premesso, si dà atto che per la prevenzione della corruzione saranno adottate le seguenti misure:

6. sarà trasmesso a tutto il personale il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia;
7. sarà altresì trasmessa a tutto il personale dell'Ufficio la circolare del responsabile della prevenzione della corruzione del 17 gennaio 2019 sulla tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illeciti o irregolarità nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 54 *bis* del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (si tratta del provvedimento che prescrive la procedura da seguire nella gestione delle segnalazioni al responsabile della prevenzione della corruzione, disciplinando il c.d. fenomeno del *whistleblowing*);
8. sarà, infine, data informazione ai dipendenti amministrativi dell'ultimo aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021 pubblicato sul sito del Ministero della Giustizia.

Sul piano della trasparenza si continueranno invece a pubblicare sul sito istituzionale della Procura le informazioni riguardanti l'organizzazione e l'oggetto dell'attività istituzionale dell'Ufficio, con possibilità per i cittadini di accedervi immediatamente e direttamente senza necessità di autenticazione o identificazione.

Si continuerà, inoltre, a pubblicare i dati relativi agli acquisti effettuati e liquidati nel modulo applicativo S.I.G.E.G. in ottemperanza agli obblighi imposti dalla L. 6 novembre 2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 secondo le linee guida ANAC del 28 dicembre 2016.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Paolo LUCA

