

## **PROGETTO DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI VENEZIA**

In conformità a quanto previsto dall'art. 2 del Protocollo d'Intesa tra Ministero della Giustizia, Regione Veneto, Corte d'Appello di Venezia e Procura Generale della Repubblica presso la Corte D'Appello di Venezia del 3 novembre 2016, si illustra, di seguito, il Progetto elaborato da quest'Ufficio avuto riguardo alle criticità individuate in relazione alle singole Unità Organizzative attenzionate ed agli obiettivi specifici che si intende perseguire.

### **Segreteria Affari Generali e Protocollo, Segreteria del Procuratore e D.D.A. Segreteria del Patrimonio e Intercettazioni:**

L'unità tratta una molteplicità di servizi di particolare rilevanza che prevedono anche l'uso di strumenti informatici di recente introduzione. In considerazione dell'esiguo numero di persone assegnate al servizio e del notevole carico di lavoro incombente, l'impiego di risorse umane aggiuntive permetterebbe di completare le attività relative alla redazione dell'inventario, in scadenza alla fine dell'anno, ed alla scansione degli atti del protocollo, nell'ottica dell'ottimizzazione del processo di "dematerializzazione degli atti".

**Ufficio Spese di Giustizia:** Presso tale Unità è di importanza fondamentale ridurre al minimo i tempi necessari per la predisposizione dei decreti di pagamento.

Pertanto, una risorsa della Regione potrebbe validamente contribuire allo svolgimento dell'attività relativa alla compilazione del Mod. 1/A/SG, al controllo ed accettazione, entro il termine massimo di 15 giorni, delle fatture elettroniche ricevute tramite il sistema SICOGE ed alla compilazione dei fogli notizie. L'apporto di Personale della Regione potrebbe giovare anche all'esecuzione dell'attività di digitalizzazione di tutti i "sottofascicoli" relativi ai mandati di pagamento.

**Casellario Giudiziale:** L'Ufficio del Casellario provvede all'iscrizione di vari provvedimenti (es. fogli complementari, cumuli) ed effettua, dopo aver eseguito opportuni controlli e verifiche, cancellazioni, eliminazioni, variazioni per comunicazioni di decesso ed altro. Ciò con riferimento a sentenze passate in giudicato di soggetti italiani e stranieri.

Allo stato attuale deve essere eliminato un considerevole numero di schede cartacee dopo aver eseguito vari adempimenti e controlli. La cronica carenza di Personale ha creato difficoltà nello svolgimento di questi servizi determinando inevitabilmente un non indifferente arretrato. L'arrivo di unità inviate dalla Regione Veneto costituirebbe un valido aiuto proprio al fine di smaltire la detta attività arretrata e rendere più funzionale il servizio reso ai Cittadini.

**Affari Civili:** Anche qui il Personale assegnato è sottodimensionato rispetto alla mole di lavoro che affluisce in relazione alle materie di competenza.

Un'attività recentemente attribuita all'Ufficio degli AA.CC. è la gestione di fascicoli, provenienti dal Tribunale Ordinario, afferenti procedimenti di protezione internazionale destinati a consentire l'esercizio della competenza del P.M. ex art 702 bis c.p.c. Ciò comporta un impegno lavorativo del Personale che incide, rallentandoli, sui tempi di lavoro. A seguito di un monitoraggio dell'attività stessa si è potuto osservare un aumento del volume di tale tipologia di affari.

Pertanto, potendosi avvalere della collaborazione di Personale della Regione si realizzerebbe un sicuro e globale miglioramento dell'efficienza di tutta l'attività concernente gli Affari Civili.

**Registro Generale:** È, questa, l'unità "strategica" fondamentale, soprattutto con riferimento ai rapporti con l'utenza gestiti prevalentemente tramite lo "Sportello".

Presso questa Unità si ricevono gli atti (quali querele, denunce etc.), si iscrivono i vari procedimenti con relativa formazione dei fascicoli processuali, si effettuano le varie ricerche, si provvede al rilascio dei certificati dei carichi pendenti, delle comunicazioni ex art. 335 c.p.p. etc. La grave carenza di Personale ha comportato gravi problemi di gestione dell'attività che hanno inciso negativamente sia sui tempi di rilascio delle certificazioni che su quelli di iscrizione dei procedimenti.

Con l'ausilio di Personale proveniente dalla Regione Veneto si potrà raggiungere l'obiettivo diretto alla riduzione dei tempi impiegati per il perfezionamento dei processi di lavoro inerenti all'attività descritta ai fini di una maggiore efficienza ed efficacia dell'attività svolta.

In particolare, con riferimento all'attività di front-office, si auspica anche un miglioramento della chiarezza ed omogeneità delle informazioni fornite all'utenza (soprattutto quella non specializzata) ed uno sviluppo dei sistemi di erogazione del servizio.

**Ufficio Esecuzioni:** Attualmente sono assegnate a quest'Unità soltanto tre persone (un Funzionario Giudiziario, un Cancelliere ed un Operatore Giudiziario). Durante il corso dell'ultimo anno il carico di lavoro è significativamente aumentato; si è accresciuto, soprattutto, il numero delle sentenze da eseguire. È evidente, pertanto, che l'apporto di una ulteriore risorsa permetterebbe di abbreviare i tempi di esecuzione delle sentenze e di far fronte alle problematiche emergenti con positivo vigore ed efficienza.

**Ufficio D.I.P. ed Ufficio Udienze:** A tali Unità Organizzative è attribuito un corpuso e fondamentale insieme di adempimenti che ineriscono alla fase successiva alla chiusura delle indagini preliminari.

L'ufficio D.I.P. (Definizione Indagini Preliminari) tratta tutti i procedimenti per i quali è stata formulata richiesta definitiva e, limitatamente ai procedimenti per i quali viene fissata udienza, svolge l'attività prodromica e strettamente correlata all'"Ufficio Udienze". Quest'ultimo gestisce anche l'"attività di sportello" relativa ai procedimenti per i quali sono stati notificati gli avvisi ex art. 415 bis c.p.p., ex art. 408 c.p.p. ed ex art. 411 comma 1 bis c.p.p. .

Negli ultimi tempi i flussi dell'attività sono notevolmente rallentati a causa della scarsità di risorse umane. Ciò ha anche ostacolato la completa diffusione dei nuovi sistemi informatici (es. S.I.C.P., S.N.T.) che, almeno nella prima fase successiva all'avvio, lungi dal semplificare e snellire l'attività, hanno reso più complesso l'iter normale di svolgimento della stessa. Tali avanzati sistemi hanno, infatti, inciso negativamente, almeno nel breve periodo, sull'organizzazione e sui flussi di lavoro, determinando un rallentamento dell'attività e sollevando numerose problematiche gestionali e tecniche.

Pertanto, con l'apporto del Personale della Regione si potranno perseguire i seguenti, fondamentali obiettivi:

- accelerazione dei processi del lavoro;
- razionalizzazione, semplificazione e coordinamento sincronico dell'attività svolta;
- eliminazione degli adempimenti sovrapponibili, ed
- abbattimento dell'arretrato, con conseguente massimizzazione dell'efficienza organizzativa perseguita anche tramite un più efficace impiego dei sistemi informatici già introdotti e che indubbiamente incidono sul trend di produttività.