



Procura Generale della Repubblica

presso la Corte d'Appello di Milano

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PER L'ANNO 2019

Premessa

La redazione del Programma delle attività prevista dall'art. 4 del D.Lgs. 240/2006 ha la finalità di fornire le linee operative e di indirizzo gestionale cui la Procura Generale di Milano deve conformare le attività che intende perseguire nel corso dell'anno, in sintonia con le direttive politiche delineate dal Ministro della Giustizia.

Il Programma è quindi strettamente connesso al *Piano della performance*, previsto dall'art. 10 d.l. 150/09, quale documento triennale di pianificazione e misurazione dei risultati connessi alle priorità politiche, nonché di quelli relativi all'attività ordinaria.

In particolare e con riferimento agli Uffici Giudiziari, le linee direttrici fissate dal Ministro della Giustizia per l'anno 2019, che devono ispirare gli obiettivi strategici, riguardano:

- 1. Il rilancio di una politica sul personale, verso la piena copertura ed eventuale ampliamento delle piante organiche e la creazione di un ambiente di lavoro orientato al benessere organizzativo;*
- 2. L'avanzamento delle politiche di digitalizzazione, con l'implementazione del Processo Penale Telematico;*
- 3. Il miglioramento della qualità amministrativa, da conseguirsi mediante un innalzamento dei livelli di efficienza, economicità e qualificazione della governance del sistema giudiziario ed amministrativo;*
- 4. Razionalizzazione della spesa ed efficientamento delle strutture giudiziarie, aumentando in maniera consistente le risorse destinate alla manutenzione ordinaria e straordinaria e implementando i sistemi di sicurezza;*
- 5. Una giustizia diffusa sul territorio e vicina ai bisogni dei cittadini;*
- 6. Un nuovo modello di esecuzione penale tra certezza della pena e dignità della detenzione.*

Il presente documento pertanto inizia con l'esposizione degli **aspetti strutturali ed organizzativi** dell'Ufficio; si sviluppa con la descrizione delle **attività istituzionali**; per terminare con l'enunciazione delle **politiche strategiche e progetti speciali** per l'anno corrente.

Capitolo 1: Aspetti strutturali ed organizzativi

L'assetto strutturale degli Uffici giudiziari si fonda sui criteri dettati dall'art. 110 della Costituzione, che recita *"Ferme le competenze del Consiglio superiore della magistratura, spettano al Ministro della Giustizia l'organizzazione e il funzionamento dei servizi relativi alla giustizia"*.

Vi sono quindi coinvolti due ordini professionali, con diverse sfere di competenze: personale di magistratura e personale amministrativo.

Il personale di magistratura

Tabella 1 – Organigramma (dicembre 2018)

QUALIFICA	ORGANICO	IN SERVIZIO	DONNE	SCOPERTURA
Procuratore Generale	1	1	-	0%
Avvocato Generale	1	1	1	0%
Sostituti Procuratori Generali	22	21	12	5%
TOTALE	24	23	13	5%
Magistrati Distrettuali	2	2	1	0%

Rispetto all'anno precedente si evidenzia una minore scopertura di organico, con l'assegnazione di 3 magistrati, che rispettivamente hanno preso possesso nel mese di marzo, luglio e settembre 2018.

Analogamente è stata reintegrata la situazione organica dei Magistrati distrettuali.

Il Procuratore Generale è il Capo dell'ufficio giudiziario, ed in tale veste:

- Sovrintende a tutte le attività dell'Ufficio, di cui ha la rappresentanza;
- Coordina l'attività di tutti i magistrati in servizio;
- Esercita le funzioni attribuite da decreto interministeriale 28 ottobre 1993 in materia di sicurezza dei magistrati e degli uffici giudiziari;
- Esercita la vigilanza sulle procure del distretto.

L'Avvocato Generale coadiuva il Procuratore Generale nell'organizzazione dell'attività dell'ufficio, e lo sostituisce nell'esercizio di tutte le funzioni, in caso di suo impedimento o assenza.

Coordina l'attività dei magistrati e dei gruppi specializzati in ordine alle materie delegate.

I Sostituti svolgono le attività demandate alla competenza della Procura Generale, secondo predeterminati *Criteri di ripartizione degli affari*.

A tale proposito il Procuratore Generale ha predisposto il *Documento Organizzativo* per il triennio 2019/2021, sulla base di alcuni criteri:

- Analisi dei flussi dei carichi di lavoro;
- Valutazione delle risorse a disposizione dell'Ufficio;
- Costituzione di gruppi di lavoro specializzati.

Il personale amministrativo

Svolge attività a supporto del lavoro dei magistrati nonché attività trasversali per il funzionamento dell'ufficio giudiziario e per i servizi resi all'utenza.

In generale la situazione del personale amministrativo è stata caratterizzata da una lunga e progressiva carenza organica, dovuta alla scelta politica del blocco delle assunzioni al fine di contenere la spesa pubblica.

Il 2018 è stato l'anno che ha sancito il sostanziale avvio di un ricambio generazionale, e che ha permesso a gran parte del personale in servizio di beneficiare dei processi di riqualificazione e progressione economica.

Tale direzione è proseguita nella legge di bilancio 2019, con il varo di un piano straordinario per 3000 assunzioni nel triennio 2019/2021, accompagnato anche da un significativo incremento delle risorse finanziarie disponibili.

L'effetto benefico delle nuove assunzioni tuttavia rischia di svanire per vari motivi, ed in particolare per il maturare dei requisiti pensionistici di una intera generazione di funzionari assunti a cavallo degli anni 1970/80, oltre che dagli effetti della normativa sulla cd. "quota 100".

Certamente gli effetti della strategia saranno visibili nel prossimo futuro, in esito al confronto con le uscite per pensionamento, dovute alla media elevata dell'età anagrafica della popolazione dipendente.

La situazione particolare della Procura Generale di Milano riproduce in sostanza il descritto quadro generale.

Si registrano infatti da un lato le assunzioni di nuovi assistenti e funzionari giudiziari, che hanno ridotto il tasso di carenza organica dal 29% al 24%, ma tale beneficio deve confrontarsi con le prossime uscite per pensionamento, già nel corso dell'anno 2019.

L'istantanea relativa all'anno 2018 è così rappresentata.

Tabella 2 – Organigramma (dicembre 2018)

D.M. 25.04.2013	<i>Organico</i>	<i>Servizio</i>	<i>Donne</i>	<i>Vacanza</i>	<i>% Scopertura</i>
Dirigente	1	1	-	0	0,00
TERZA AREA					
Direttore Amministrativo	6	4	4	2	-33,33
Funzionario Giudiziario	12	10	9	2	-16,67
Funzionario Contabile	1	1	-	0	0,00
SECONDA AREA					
Cancelliere	10	6	6	4	-40,00
Assistente informatico	2	1	-	1	-50,00
Contabile	1	1	1	0	0,00
Assistente giudiziario	15	14	12	1	-6,66
Operatore giudiziario	9	7	5	2	-22,22
Conducente di automezzi	4	3	-	1	-25,00
PRIMA AREA					
Ausiliario	9	5	4	4	-44,44
TOTALI	70	53	41	17	-24,30

Organizzazione dell'Ufficio

I settori in cui si può suddividere l'attività svolta dall'Ufficio sono i seguenti:

- a) SETTORE PENALE che comprende la Segreteria Penale e la Segreteria Estradizioni;
- b) SETTORE ESECUZIONI PENALI che prevede una Segreteria centrale e tre sezioni;
- c) SETTORE CIVILE con una Segreteria dedicata alla materia di competenza della Procura Generale;
- d) SETTORE AMMINISTRATIVO che comprende la Segreteria del Procuratore Generale, la Segreteria del personale di magistratura con competenza distrettuale, la Segreteria del Dirigente Amministrativo, la Segreteria del personale amministrativo, l'ufficio Protocollo, l'ufficio Innovazione;
- e) SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE che comprende l'ufficio del Funzionario Delegato, l'ufficio Spese di giustizia, l'ufficio Economato, l'ufficio unico Contratti ed Acquisti.

La Polizia Giudiziaria

Sono distaccati presso la Procura Generale n. 10 operatori di Polizia Giudiziaria, che forniscono un contributo meritorio allo svolgimento di alcune attività, con particolare riferimento al settore delle Esecuzioni Penali. Appartengono a diversi Corpi, così suddivisi:

Tabella 3 – Personale di Polizia Giudiziaria

Polizia Penitenziaria	Polizia di stato	Arma dei carabinieri	Guardia di finanza	Polizia locale	Totale
1	1	1	3	4	10

Dotazione informatica (dicembre 2018)

- Hardware

La dotazione informatica della Procura Generale di Milano risulta al momento soddisfacente, in quanto tutti i magistrati ed amministrativi dispongono di personal computer e stampante, in molti casi apparati multifunzione.

Sarebbe tuttavia opportuno, ed è stato richiesto ai competenti organi ministeriali, avere la disponibilità di qualche ulteriore apparecchiatura per la necessaria sostituzione di quelle obsolete o malfunzionanti.

Nel dettaglio l'Ufficio dispone di 394 apparecchiature tra personal computer, desktop, stampanti e scanner, tutti regolarmente registrati nel programma Ge.Co.

L'autenticazione per l'accesso alle postazioni di lavoro ed alla rete avviene attraverso l'Active Directory Nazionale (A.D.N.).

L'assistenza nella configurazione delle postazioni di lavoro e il servizio help desk sistemistico è garantita da una società esterna, secondo le condizioni fissate da un contratto ministeriale.

Mediante richiesta trasmessa allo SPOC del Ministero della Giustizia, viene effettuata una valutazione sulle modalità di intervento anche in considerazione delle priorità.

Viene anche fornito, da parte dell'ufficio Innovazione, un supporto nella soluzione delle necessità e delle problematiche riscontrate nell'utilizzo degli applicativi in uso.

- *Software*

I programmi utilizzati per lo svolgimento delle attività dell'Ufficio comprendono in genere applicativi acquisiti tramite il Ministero.

Tra i più rilevanti si possono ricordare:

- GECO (sistema di gestione dei beni in dotazione)
- PERSEO (sistema di gestione presenze del personale)
- SCRIPTA (protocollo informatico)
- SIAMM (sistema per le spese di giustizia e per il servizio automezzi)
- SIC (sistema del casellario)
- SICOGE (sistema per i titoli di pagamento telematici)
- SIES (sistema per l'esecuzione penale)
- SIPPI (sistema per le misure di prevenzione)
- SICP (sistema di cognizione penale)
- SIDET (sistema informativo detenuti)
- SIGEG (sistema informativo gestione edifici giudiziari).

Tra i programmi non ministeriali in uso merita di essere segnalato l'applicativo "Prometeo", realizzato dall'anno 2014 in seguito ad una convenzione stipulata con il Comando Regionale della Guardia di Finanza.

Risulta molto utile in quanto raccoglie e gestisce in modo organico dati e documenti della Procura Generale e del distretto, agevolando il flusso di informazioni. Gli aggiornamenti sono affidati all'ufficio Innovazione.

Un ultimo cenno al sito web.

In collaborazione con una società specializzata, è stato realizzato il sito web della Corte d'Appello di Milano, nel cui ambito sono inserite informazioni relative alla Procura Generale e agli Uffici Giudiziari del distretto.

La gestione di tali informazioni è affidata all'ufficio Innovazione.

Disponibilità logistica

L'Ufficio dispone di spazi appena sufficienti per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

In particolare si lamenta una grave carenza per i locali adibiti ad archivio cartaceo, che provoca la tendenza a conservare gli atti in armadi posizionati lungo i corridoi, in difformità con la normativa per la sicurezza nei posti di lavoro.

Sono tuttavia in corso alcuni confronti con l'Agenzia del Demanio, in seno alla Conferenza Permanente, per individuare idonei edifici all'esterno del Palazzo di Giustizia, da adibire previo apposito progetto di ristrutturazione ad Archivio di deposito e storico degli Uffici milanesi.

Per gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, l'Ufficio inoltra le richieste ai competenti uffici del Provveditorato alle Opere Pubbliche, all'Agenzia del Demanio ed al Ministero della Giustizia.

L'Ufficio, per quanto di competenza, provvede all'aggiornamento del piano triennale delle opere inserendo le opere relative alla nuova annualità e aggiornando quelle non oggetto di finanziamento. Tale attività, svolta in affiancamento alla Corte d'Appello, mira a coordinare gli interventi per l'intero distretto.

I dati sono caricati da parte dell'ufficio Innovazione in SIGEG aree PTIM e Gestione immobili.

Disponibilità finanziarie

Nel corso del 2018 sono state accreditate dall'Amministrazione le seguenti somme:

- a) Capitoli di bilancio della contabilità ordinaria (per l'intero distretto)

Tabella 4 – Spese ordinarie

Anno 2018	accreditati	spesi
Spese d'ufficio	€ 141.500,00	€ 131.636,26
Autovetture	€ 38.400,00	€ 36.029,45
Fotoriproduttori	€ 120.000,00	€ 105.828,67
Lavoro straordinario	€ 267.162,02	€ 190.536,62

Rispetto all'anno precedente si segnala una riduzione della somma dedicata alle *Autovetture* pari al 15%, un aumento della somma assegnata per il *lavoro straordinario* pari al 43% (a causa delle consultazioni elettorali), mentre risulta sostanzialmente invariato lo stanziamento per le *spese d'ufficio* e per i *fotoriproduttori*.

- b) Capitoli di bilancio delle spese di giustizia

- Somma accreditata - **€ 9.773.679,08**
- Decreti e ordini di pagamento emessi - **n. 199**
- Modelli di pagamento pervenuti e controllati – **n. 14.014**
- Ordinativi di pagamento emessi – **n. 5.563** di cui cumulativi **n. 5.120**
- Somme residue - **€ 1.320,92**

- c) Dati relativi alle autovetture (solo Procura Generale)

- Nr. Autovetture impiegate – **8**
- Km complessivamente percorsi – **51.953**
- Somma spesa complessivamente - **€ 20.404,73**

Non si notano modifiche di rilievo rispetto all'andamento del precedente anno.

Attività formativa

Appare superfluo sottolineare l'importanza della formazione del personale in prospettiva di un arricchimento culturale e professionale, che poi riversa benefici sulla qualità dei servizi resi all'utenza.

Purtroppo per i noti motivi di contenimento della spesa, le iniziative spesso sono erogate con la modalità della formazione "a cascata", che non sempre produce effetti positivi.

Negli ultimi tempi si investe sulla modalità *e-learning*.

Le principali iniziative formative che hanno interessato questa Procura Generale e distretto nel corso dell'anno 2018 sono state:

- Corso e-learning "*Affidamento in materia di appalti pubblici*" (maggio);
- Corsi formativi *sugli applicativi penali: AGI – TIAP - SICP* (febbraio-marzo-aprile-ottobre);
- Corsi formativi per i *Referenti del SICP* (dicembre);
- Corso aggiornamento SIAMM (aprile).

Anche la Scuola Superiore della Magistratura ha promosso alcune iniziative per alcuni profili di personale amministrativo.

Con una composizione mista di magistrati e dirigenti amministrativi, ha tenuto un convegno sul tema "*La direzione degli uffici giudiziari*" (novembre).

Si possono inoltre ricordare i convegni in tema di "*Le nuove politiche del personale e organizzazione degli uffici* (gennaio), e "*La telematica nel processo penale*" (gennaio).

Da segnalare infine che la Scuola di Formazione di Milano, previa pianificazione ministeriale, ha portato a termine il *Piano di Formazione in ingresso 2017/2019* per il personale neoassunto in seguito a procedura concorsuale o scorrimento delle graduatorie.

Capitolo 2: Attività istituzionale

Per assicurare il rispetto delle leggi e l'amministrazione della giustizia in tempi congrui e uguali per tutti, la Procura Generale è l'Ufficio che esercita le funzioni di Pubblico Ministero presso la Corte d'Appello in ambito penale, civile ed amministrativo, anche con riferimento alla cooperazione internazionale.

▪ Nel settore penale rileva in primo luogo la partecipazione dei magistrati della Procura Generale alle udienze, ove svolgono le funzioni di pubblico ministero nei processi di secondo grado dinanzi alla Corte d'Appello o Corte d'Assise d'Appello.

Si riportano i dati relativi alla partecipazione alle udienze dei magistrati di questa Procura Generale nel corso dell'anno 2018, con un confronto percentuale rispetto all'anno precedente.

Tabella 5 – Udienze

UDIENZE	2018	2017	VARIAZ. % 2017-2018
Penali presso la Corte d'Appello	1.016	936	9%
Penali presso la Corte d'Assise d'Appello	78	86	-9%
Penali presso la Corte d'Appello sez. Minori	28	25	12%
Penali presso il Tribunale di Sorveglianza	140	137	2%
Penali presso il Tribunale in caso di avocazione	53	43	23%
Civili presso la Corte d'Appello	98	144	-32%

Inoltre i magistrati della Procura Generale hanno competenza ed esercitano una nutrita attività penale nell'ambito del distretto.

Esaminano le sentenze e i provvedimenti pronunciati dai giudici del distretto ai fini della facoltà di impugnazione, esprimono pareri e, in ambito internazionale, hanno competenza per le estradizioni, mandato di arresto europeo, riconoscimento di sentenze straniere, ecc.

Qui un sintetico prospetto del lavoro svolto dai magistrati di questa Procura Generale nel corso dell'anno 2018.

Tabella 6 – Attività in materia penale

ALTRI PROVVEDIMENTI IN MATERIA PENALE	2018	2017	VARIAZ. % 2017-2018
Richieste di estradizione ai sensi dell'art. 703 c.p.p. (dall'estero)	36	20	80%
Richieste di estradizione ai sensi dell'art. 720 c.p.p. (all'estero)	24	47	-49%
Requisitorie alla Corte ai sensi dell'art. 724 c.p.p. (rogatorie dall'estero)	0	319	-100%
Richieste alla Corte ai sensi dell'art. 730 c.p.p. (riconoscimento sentenze estere)	312	100	212%
Visti su sentenze, ordinanze e decreti penali	57.445	54.957	5%
Visti sui motivi di appello penali	2.967	8.008	-63%
Impugnazioni ex art. 594 c.p.p. (appelli)	147	173	-15%
Impugnazioni ex art 608 c.p.p. (ricorsi in cassazione)	67	92	-27%

Il Procuratore Generale può disporre, nei casi contemplati dalla legge, l'avocazione dei procedimenti penali.

Le ipotesi più rilevanti che inducono all'esercizio di tale potere si presentano quando non è possibile provvedere alla sostituzione del magistrato designato, in conseguenza della sua astensione o incompatibilità (art. 372 cpp) ovvero per il mancato esercizio dell'azione penale (art. 412 cpp).

Si riporta il prospetto relativo all'esercizio di tale facoltà del Procuratore Generale di Milano.

Tabella 7 – Avocazioni

AVOCAZIONI	2018	2017	VARIAZ. % 2017-2018
Pendenti ad inizio periodo	3	5	-40%
Sopravvenuti nel periodo	3	7	-57%
Esauriti nel periodo	5	9	-44%
Pendenti a fine periodo	1	3	-67%

▪ Nel settore dell'esecuzione penale, la Procura Generale cura l'esecuzione delle sentenze passate in giudicato.

Pertanto, dopo aver ricevuto la sentenza dal Giudice di secondo grado, calcola il periodo di pena da scontare in carcere o nelle forme alternative previste dalla legge, ed emette i relativi provvedimenti coercitivi.

Questo il lavoro svolto dalla Procura Generale di Milano.

Tabella 8 – Esecuzioni

ESECUZIONI	2018	2017	VARIAZ. % 2017-2018
Pendenti all'inizio del periodo	5.517	4.995	10%
Pervenuti nel periodo	1.794	1.576	14%
Definiti nel periodo (fine pena, indulto, amnistia, morte reo)	1.091	1.054	4%
Pendenti alla fine del periodo	6.220	5.517	13%
Provvedimenti emessi su pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	1.929	1.582	22%
Provvedimenti emessi di fungibilità ai sensi dell'art 657 c.p.p.	77	86	-10%
Provvedimenti emessi su misure di sicurezza ai sensi dell'art. 658 c.p.p.	179	190	-6%
Provvedimenti emessi in esecuzione di provvedimenti della Magistratura di Sorveglianza	3.334	2.708	23%
Provvedimenti emessi su pene accessorie ai sensi dell'art. 662 c.p.p.	695	807	-14%
Provvedimenti emessi di unificazione di pene concorrenti ai sensi dell'art. 663 c.p.p.	638	727	-12%

- Nel settore civile la competenza attiene all'intervento necessario nei processi di interdizione ed inabilitazione, separazione e divorzio, affidamento, adozione ed azioni relative alla paternità, stato delle persone, fallimenti societari, nonché al controllo su sentenze e provvedimenti dei giudici del distretto.

Di seguito un sintetico prospetto del lavoro svolto da questa Procura Generale.

Tabella 9 – Attività in materia civile

ATTIVITA' IN MATERIA CIVILE	2018	2017	VARIAZ. % 2017-2018
Visti su procedimenti definiti a carico di appartenenti ad altri ordini professionali	826	597	38%
Visti su sentenze, ordinanze e decreti civili	7.534	6.431	17%
Visti sui motivi di appello civili	352	580	-39%
Interventi per affari contenziosi	2.386	2.640	-10%
Interventi per affari in Camera di Consiglio	548	436	26%

- L'attività amministrativa infine abbraccia diverse competenze previste da normative specifiche, come i procedimenti disciplinari iniziati a carico del personale di Polizia Giudiziaria o a carico degli iscritti all'Ordine dei notai, ovvero la vigilanza su alcuni servizi.

Molto incisiva è l'attività amministrativa svolta in particolare dal Procuratore Generale nella veste di Capo dell'Ufficio.

Oltre alle tradizionali funzioni inerenti alla direzione dell'Ufficio, alle attività di coordinamento delle Procure del distretto, alle attività di vigilanza e controllo, sono diventate pressanti e attuali le competenze in materia di *Sicurezza sui luoghi di lavoro*, e quelle relative alla *Sicurezza delle strutture giudiziarie*.

- *Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (d. lgs. 81/2008)*

Gli Uffici Giudiziari aventi sede nel Palazzo di Giustizia di Milano hanno deciso dall'anno 2012 di svolgere una procedura unitaria, e quindi di stipulare un unico contratto, per i servizi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, mediante adesione a Convenzione Consip.

Tuttavia l'effettiva realizzazione del servizio nell'ambito del singolo Ufficio Giudiziario è sempre garantita dal Capo Ufficio.

Negli ultimi anni si sono evidenziate alcune situazioni di alto o medio rischio per la sicurezza e salute dei lavoratori, sfociate anche in qualche infortunio.

Bisogna considerare a tal proposito che il Palazzo di Giustizia di Milano è un edificio monumentale ed artistico, costruito nel 1940 sotto la direzione dell'architetto Piacentini.

Occupava un'area quadrilatera di circa 30.000 mq, aperta da 8 cortili interni di differente ampiezza, e si eleva per 7 piani.

Presenta facciate esterne ed alcune pareti interne in marmo, e conserva numerose opere d'arte.

L'accesso è garantito da 4 ingressi principali per il pubblico, e da 4 passi carrai per le autovetture, mentre la distribuzione interna è garantita da 6 scaloni e 9 ascensori, cui si aggiungono numerose scale secondarie che completano le comunicazioni interne.

Si stima che la media giornaliera di persone che frequentano l'edificio sia di circa 8.000.

Tale descrizione risulta utile per comprendere come il tema della sicurezza sia diventato particolarmente delicato, proprio quando la competenza sul funzionamento degli edifici giudiziari è stata trasferita dai Comuni al Ministero della Giustizia e, previa sua delega, agli Uffici distrettuali.

Si tratta infatti di un edificio antico, risalente ad un periodo in cui il tema della sicurezza non era il principale criterio progettuale, e sottoposto peraltro a vincoli architettonici ed artistici, che hanno reso problematiche nel tempo occasionali iniziative di ristrutturazione.

Al contrario il contesto sociale odierno è molto mutato rispetto al periodo della sua costruzione, in quanto il ritmo lavorativo è costellato da molti e stringenti impegni e da rischi di distrazione per l'uso frequente di strumenti come *tablet* o telefoni cellulari.

Questa contraddizione può spiegare l'attuale rischio latente e diffuso per la sicurezza e incolumità delle persone.

L'Ufficio ha comunque dato corso, con la collaborazione della società competente, agli adempimenti connessi ai principali servizi, come:

1. Il Documento di valutazione dei rischi (DVR);
2. Il Piano di prevenzione ed emergenza (PDE);
3. Il Piano di sorveglianza sanitaria (PSS);
4. Il Piano di evacuazione;
5. Le visite mediche ed accertamenti sanitari.

- *Sicurezza interna delle strutture giudiziarie (decreto Interministeriale 28.10.1993)*

La competenza in materia affidata al Procuratore Generale si estende a tutte le strutture del distretto.

Presso gli Uffici Giudiziari milanesi è operativo un servizio di sorveglianza armata e non armata, assicurato da una Società di vigilanza.

È attivo un sistema di video sorveglianza perimetrale, che rileva anche i movimenti negli atri di ingresso al Palazzo di Giustizia.

In tutti gli ingressi pedonali, ad eccezione dell'ingresso di via Manara, sono altresì presenti *metal detector* e *FEP* per il controllo di persone e cose.

I magistrati, il personale amministrativo e gli avvocati non sono sottoposti al controllo dei suddetti sistemi, ma accedono mediante esibizione delle tessere di riconoscimento.

I passi carrai sono presidiati dal servizio di vigilanza. Vi è consentito l'accesso solo agli autoveicoli e motocicli dotati di apposito *pass*, nonché a biciclette previa esibizione della tessera di riconoscimento.

Vi è peraltro la necessità di controllare l'attività di vigilanza.

È stato pertanto istituito un apposito gruppo di lavoro con compiti di:

- 1) Redigere *report* quotidiani per la verifica della regolare copertura delle postazioni di presidio;
- 2) Comunicare in merito all'accesso di mezzi e maestranze di operatori economici autorizzati;
- 3) Segnalare modifiche orarie per eventi o situazioni particolari;
- 4) Verificare la regolarità delle timbrature *datix* rispetto ai giri di ronda programmati;
- 5) Segnalare comportamenti che possono comportare l'applicazione di penalità;
- 6) Verificare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza anche in ottemperanza delle disposizioni impartite a seguito di nuove necessità.

Competenza territoriale

La competenza territoriale della Procura Generale coincide con il distretto della Corte d'Appello di Milano, ed abbraccia pertanto le Procure di Busto Arsizio, Como, Lecco, Lodi, Milano, Monza, Pavia, Sondrio e Varese, oltre alla Procura per i Minori di Milano.

Nel 2018 il territorio di competenza distrettuale conta 6.976.080 persone, di cui circa 767.000 stranieri regolari, provenienti in maggioranza da Romania, Marocco, Albania.

Ai residenti si aggiunge un rilevante flusso di presenze per turismo.

Il contesto socio-economico, tradizionalmente caratterizzato da una densa rete di relazioni interne e con l'estero, presenta oggi una realtà ancor più complessa in ragione dell'evoluzione urbanistica e amministrativa connessa alla realizzazione di svariate opere e progetti.

Milano è il polo centrale dell'area metropolitana più grande del Paese, con circa 3.500.000 di abitanti, in cui si concentrano le funzioni produttive e strategiche più complesse, oltre che le sedi istituzionali di governo: attività produttive con alta innovazione tecnologica, finanziarie ed amministrative, di ricerca e sviluppo.

Inoltre in un periodo di stasi della produzione industriale, le imprese milanesi hanno trovato nell'attività internazionale un'importante leva di crescita. Oltre al mercato europeo, l'esportazione ha interessato anche i mercati dell'America settentrionale e meridionale nonché dell'Asia orientale.

Capitolo 3: Programma delle attività

Prima di sviluppare politiche e progetti speciali per l'anno 2019, sarà opportuno fornire un breve resoconto delle attività svolte l'anno scorso.

Rendiconto dell'anno 2018

- **Revisione del servizio spese di giustizia**

È stato istituito un autonomo servizio con il compito di gestire e liquidare le spese di giustizia relative ai capitoli 1360 (ausiliari del magistrato) e 1363 (intercettazioni telefoniche) prodotte e originate dalla stessa Procura Generale, tenendolo distinto, anche se funzionalmente collegato, dall'ufficio del Funzionario Delegato.

In tal modo si evita la confusione tra le figure del controllore e controllato, e si allevia l'impegno del funzionario delegato, che si concentra sulla funzione di ufficio pagatore.

L'avvio della nuova gestione è stato difficoltoso, per il necessario periodo di formazione del nuovo funzionario, ma in seguito il servizio si è normalizzato, rendendo più fluidi i rapporti con il Funzionario Delegato.

- **Controllo sulle liquidazioni delle spese di funzionamento**

Si è realizzato un costante e regolare monitoraggio tramite l'applicativo SICOGE sulle fatture per le spese di funzionamento intestate alla Procura Generale.

L'esigenza era nata dall'attività più intensa dell'ufficio Contratti ed Acquisti, ormai a regime dopo i primi anni di vita, che aveva provocato alcuni problemi per il successivo controllo e pagamento delle fatture da parte dell'ufficio di Ragioneria.

In tal modo si è migliorata la comunicazione tra ufficio Contratti e Ragioneria, e si sono accelerati i tempi di pagamento delle fatture, facendoli rientrare in quelli legali.

- **Diffusione del Protocollo informatico**

È stata diffusa a tutti gli uffici la gestione del Protocollo informatico tramite l'applicativo Scripta.

La nuova struttura in particolare prevede una gestione *centralizzata* presso l'ufficio Protocollo della corrispondenza in entrata, decentrando invece presso le singole segreterie la gestione della corrispondenza in uscita.

L'intento di *dematerializzare* in parte la comunicazione dei documenti, snellire e garantire certezza al flusso informativo è stato pienamente raggiunto.

- **Riesame dei procedimenti di esecuzione penale**

L'ufficio di esecuzione penale ha riesaminato tutti i procedimenti per i quali era stato emesso ordine di esecuzione per una pena, anche residua, pari ad un intervallo dai tre ai quattro anni di reclusione, non ancora eseguito.

Il lavoro è stato determinato dalla sentenza n. 41/2018 della Corte Costituzionale, che ha dichiarato illegittimo l'art. 656, co. 5 del c.p.p. nella parte in cui non prevede che l'esecuzione possa essere sospesa anche per pene superiori a tre anni e fino a quattro anni di reclusione.

Stante l'evidente carattere di urgenza, per l'incidenza sulla libertà personale, ha richiesto una particolare cura ed ha consentito la revoca dell'ordine di esecuzione, notificata agli interessati, e l'emissione di un ordine di esecuzione con contestuale sospensione della pena, anch'esso notificato al condannato, al difensore ed al casellario giudiziale.

Progetti speciali per l'anno 2019

In coerenza con i criteri enunciati nella Direttiva del Ministro per l'anno 2019, i piani di azione e progetti speciali che questa Procura Generale intende perseguire sono i seguenti:

- **Valutazione della Performance**

È la novità dell'anno e costituisce il filo conduttore dell'intero documento.

Con il d.m. 10 maggio 2018 è stato varato il nuovo *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, predisposto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che produce effetti a decorrere dal 2019 per tutto il personale amministrativo, e non solo per i dirigenti.

Questa Procura Generale intende applicarlo con il massimo impegno, costruendo solide basi nel suo primo anno di vita, nella convinzione che possa essere molto utile al fine di un continuo miglioramento dei servizi nonché, sotto il profilo individuale, di stimolo per una migliore prestazione.

Le principali tappe in cui si articola il sistema possono essere così sintetizzate:

- Si è tenuta una riunione per un confronto con le organizzazioni sindacali, in cui è stata apprezzata la portata dell'innovazione e discussa la sua realizzazione pratica per l'Ufficio. Il confronto è stato costruttivo e non ha evidenziato grandi resistenze.

- Dopo aver informato tutto il personale circa la novità introdotta, il Dirigente ha promosso alcune riunioni con i coordinatori d'area ed i responsabili dei singoli uffici, in cui è stata varata la strategia di valutazione.

I responsabili sono stati invitati a proporre specifici progetti di miglioramento dei servizi svolti nel settore di competenza, previa consultazione con il personale di appartenenza.

I vari progetti sono stati valutati dalla dirigenza, formalizzati previo confronto a chiarimento con i responsabili, esplicitati nelle singole schede di valutazione, ed inseriti infine nel presente documento.

- Si è previsto un monitoraggio semestrale al fine di verificare l'andamento del progetto.

- A fine periodo la Dirigenza procederà alla valutazione dei risultati raggiunti e dei comportamenti organizzativi, avvalendosi della collaborazione dei coordinatori d'area, che in tal modo costituiscono un "nucleo di valutazione".

- Terminata la valutazione, il dirigente trasmetterà ad ogni valutato l'esito, assegnando un termine massimo di 10 giorni per presentare osservazioni.

- Infine procederà al calcolo del punteggio complessivo, notificando il provvedimento finale.

Progetti di gruppo o individuali

Come già accennato, il nuovo Sistema di valutazione della Performance prevede una valutazione diffusa per tutto il personale circa i comportamenti organizzativi e l'apporto alla realizzazione di specifici progetti.

Si elencano di seguito i progetti di miglioramento dei servizi proposti dai singoli uffici, divisi per settore di competenza.

Settore Penale

- Segreteria Penale

▪ **Monitoraggio procedure di confische per equivalente**

Considerato il crescente numero di confische per equivalente, l'ufficio ha avvertito la necessità di creare un sistema che renda possibile ed efficace il monitoraggio dei fascicoli in corso mediante la definizione di uno scadenziario. In particolare la creazione di un *file excel* ove annotare lo stato di lavorazione dei fascicoli in tutte le sue fasi.

Tale cartella sarà messa in condivisione per tutto il personale dell'ufficio, che in modo autonomo e responsabile potrà alimentarla con le progressive vicende.

I risultati attesi consistono nella riduzione di errori od omissioni nella lavorazione di ogni fascicolo, e nella conseguente riduzione della tempistica per l'inoltro della modulistica ad Equitalia Giustizia.

Si intende infatti dimezzare il tempo medio di tale trasmissione, che attualmente si aggira a circa 14 giorni.

- Ufficio Affari Internazionali

▪ **Aggiornamento del registro A.G.I.**

L'introduzione del registro informatizzato ministeriale AGI (Assistenza Giudiziaria Internazionale) ha imposto la graduale dismissione dei registri cartacei in uso presso gli Uffici (o di quelli informatici domestici come nel caso di questo Ufficio).

Tale dismissione, tuttavia, non è stata ancora attuata completamente a causa di alcune criticità, tra cui:

- 1) Il registro non consente la registrazione di alcune attività, come i *Visti* dei magistrati;
- 2) Non consente inoltre, benché si tratti di attività specifica, l'estrazione diretta di dati statistici relative alle registrazioni.

Al fine di attuare un migliore monitoraggio dello stato di lavorazione dei fascicoli, l'ufficio intende superare le descritte criticità con accorgimenti autonomi, nelle more di un perfezionamento strutturale del sistema.

In particolare:

- 1) La registrazione dei *Visti* proseguirà sul registro domestico, onde adempiere alle estrazioni statistiche;
- 2) Appurato da colloqui con il locale CISIA che l'estrazione statistica non può essere effettuata direttamente, ma mediante consultazione del sistema SIRIS, l'ufficio individuerà in prima battuta tutte le specifiche

voci di interesse statistico onde formulare idonee *query* per l'implementazione del sistema SIRIS ad opera del CISIA. Successivamente tutto il personale verrà istruito ed abilitato all'utilizzo del SIRIS per questo scopo.

Settore Esecuzioni Penali

▪ **Predisposizione dei provvedimenti di unificazione pene**

Nel corso dell'anno 2018 si sono verificati alcuni eventi imprevedibili, come il notevole afflusso di estratti esecutivi, l'organico di personale ridotto per lunghi periodi, l'attività dispendiosa per il riesame dei procedimenti prima descritta, che di fatto hanno rallentato l'elaborazione dei provvedimenti di cumulo pene. Il dato risulta anche dal report di gestione 2018, che evidenzia una riduzione pari al 12% rispetto ai provvedimenti di cumulo dell'anno precedente.

L'ufficio intende ripristinare una degna soluzione dei procedimenti, consapevole della rilevanza socio-legale dei cumuli, che da un lato soddisfano il principio della corretta applicazione della legge, e dall'altro tutelano la posizione giuridica del condannato sotto il profilo della certezza della pena da espiare.

Un significativo indicatore di misura consiste nella riduzione del tempo di erogazione dei provvedimenti dagli attuali 15 giorni ai 7 giorni dell'obiettivo.

Settore civile

▪ **Trasmissione sentenze via PEC**

In analogia a quanto previsto per la materia penale, la Segreteria civile intende adottare la trasmissione telematica per il *Visto* del Procuratore Generale anche per le sentenze civili.

Attualmente i Tribunali del distretto inviano le sentenze civili con la modalità cartacea, e solo pochi con modalità telematica.

I tempi per il deposito delle sentenze si aggirano in media a 7 giorni, mentre si impegnano per il trasporto anche risorse umane e strumentali.

Si vuole invece concordare con tutti i Tribunali del distretto una trasmissione telematica delle sentenze, più certa, fluida ed economica.

I tempi sono in sostanza azzerati, in quanto la sentenza si ritiene notificata già con la ricezione della posta certificata.

Settore Amministrativo

- *Segreteria del Personale, Segreteria Magistrati, Ufficio Protocollo*

▪ **Fascicolo unico digitale**

In sintonia con le politiche di digitalizzazione degli atti, presentate con l'atto di indirizzo 2019 dal Ministro della Giustizia, e condivise anche dal CSM, che promuove il "Fascicolo unico digitale del magistrato", gli uffici dell'Area amministrativa si propongono di avviare, ognuno per la propria competenza, un lavoro di digitalizzazione dei fascicoli del personale amministrativo, di magistratura e della polizia giudiziaria.

Naturalmente, dato il numero e la consistenza dei fascicoli, il progetto non può esaurirsi nell'anno 2019 ma sarà pluriennale. Si mira comunque alla digitalizzazione di 10 fascicoli per l'anno in corso.

I risultati attesi sono connessi alla semplificazione dei procedimenti amministrativi, alla veloce consultazione ed estrazione dei dati, ad una migliore conservazione archivistica.

- *Ufficio Innovazione*

▪ **Monitoraggio del servizio di vigilanza**

Si è già accennato alla competenza del Procuratore Generale in materia di *Sicurezza interna delle strutture giudiziarie*, che abbraccia l'intero distretto.

Tale competenza, prevista da un decreto del 1993, si è ulteriormente irrobustita sotto il profilo contrattuale a causa del subentro *ex lege* del Ministero della Giustizia nei contratti di vigilanza, con conseguente delega gestoria al Procuratore Generale.

Al fine di monitorare il servizio di vigilanza e l'osservanza del relativo contratto, è istituito un gruppo di lavoro, con compiti complementari, formato dal personale che presidia l'Anticamera del Procuratore Generale e dell'ufficio Innovazione.

I compiti dell'ufficio sono già stati descritti prima.

L'obiettivo è quello di intensificare il controllo sull'osservanza del contratto e del servizio, in modo di trasmettere una reportistica mensile veritiera per la fatturazione dell'ufficio Ragioneria e la conseguente approvazione della Conferenza Permanente.

- *Ufficio Economato*

▪ **Contabilizzazione del servizio automezzi di Stato**

Il progetto si propone di migliorare in modo strutturato la contabilizzazione delle guide degli automezzi con un programma informatico di supporto al SIAMM, anche con azione retrospettiva per l'anno 2018.

Alla realizzazione del progetto potranno partecipare, previa valutazione e su istruzioni del responsabile, anche gli stessi conducenti per la parte di loro competenza.

L'intento è quello di ottimizzare i tempi di lavoro e ridurre i margini di errore, mediante l'abbandono dell'attuale gestione cartacea.

- *Servizio Ausiliari*

▪ **Standard inalterato dei servizi**

L'ufficio ha subito una grave perdita, in quanto nel mese di dicembre 2018 è deceduta una commessa.

Con ordine di servizio pertanto si è provveduto a distribuire il suo lavoro fra i restanti 4 commessi.

L'obiettivo loro assegnato consiste nel conservare il medesimo livello dei servizi, nonostante la riduzione di 1 unità.

Settore amministrativo-contabile

- *Ufficio del Funzionario delegato*

▪ **Nuove modalità di programmazione della spesa**

Il d. lgs. 29/2018 ha introdotto le *Nuove modalità di programmazione, pianificazione e gestione della spesa delegata*.

In adesione alla nuova normativa, l'ufficio del funzionario delegato dovrà redigere secondo le proprie esigenze i programmi di spesa che costituiranno la base per l'impegno di spesa assunto dall'ordinatore primario, ossia la Direzione ministeriale competente.

Questa attività preparatoria comporta la necessaria revisione delle attuali procedure di richiesta fondi e relativo accreditamento, nel senso che la programmazione sarà svolta con le nuove funzionalità del sistema SICOGE.

Il continuo e costante aggiornamento dei programmi di spesa consentirà la corretta predisposizione del piano finanziario, propedeutica all'assunzione dell'impegno di spesa delegata.

Il progetto, con l'obiettivo di realizzare una più efficiente gestione della spesa nel suo complesso, riguarda sia le spese di funzionamento che le spese di giustizia.

Un significativo indicatore di misura sarà rivelato dalla riduzione dell'importo dei residui sui capitoli di spesa.

- *Ufficio unico per i contratti e gli acquisti*

▪ **Digitalizzazione degli atti**

La materia, diventata nei tempi più recenti particolarmente delicata e complessa, è gestita da questo ufficio a composizione mista degli Organi di vertice distrettuale, di cui si parlerà nel prossimo capitolo.

Il progetto si propone di ottimizzare in modo strutturato la gestione dei fascicoli, attualmente in modalità cartacea, mediante la creazione di cartelle informatiche condivise per i contratti stipulati dal 1 gennaio 2019.

La documentazione inerente quindi verrà implementata tramite la combinazione integrata di diverse piattaforme ministeriali che purtroppo non dialogano, pur essendo indispensabili per l'intera procedura, ossia:

- 1) *MePa* (Mercato elettronico per la pubblica amministrazione) utilizzato per valutazioni di mercato e la conseguente stipula ed aggiudicazione;
- 2) *SIGEG* (Sistema per la gestione degli edifici giudiziari) ove sono pubblicati i dati per adempiere agli obblighi sulla trasparenza;
- 3) *SICOGES* (Sistema di contabilità economica) utilizzato per la corretta liquidazione delle fatture.

L'obiettivo è quindi di ridurre al minimo la lungaggine della procedura e l'incompleta conservazione dei dati oltre che lo spreco di risorse e beni di consumo, come la carta ed il *toner*.

I risultati attesi si individuano in un migliore monitoraggio dei contratti, con dati esatti e completi.

Capitolo 4: Prevenzione corruzione e trasparenza

La legge di stabilità n. 190/14, innovando radicalmente in materia, ha trasferito la competenza per le spese di funzionamento degli Uffici giudiziari dai Comuni al Ministero della Giustizia, ed in virtù di delega gestoria, agli Organi di vertice distrettuali, e ciò ha comportato un notevole incremento di impegni e responsabilità, nell'assoluta mancanza peraltro di personale competente.

Prendendo atto della carenza di professionalità "tecniche" la Corte d'Appello e la Procura Generale di Milano hanno costituito dal novembre 2015 un Ufficio Unico per i contratti e gli acquisti con competenza distrettuale, nella convinzione che, unendo le proprie esigue forze, si riuscisse meglio a

fronteggiare una competenza completamente nuova rispetto agli ordinari compiti istituzionali.

Il crescente impegno per il nuovo ufficio ha consigliato un potenziamento del suo presidio.

Facendo tesoro quindi di una Convenzione tra Ministero della Giustizia e Regione Lombardia sottoscritta nel 2017 per il distacco temporaneo di personale regionale, si è potuto acquisire il qualificato supporto di un "tecnico".

Per la parte di specifica competenza della Procura Generale, l'ufficio si occupa principalmente dei contratti relativi alla sicurezza attiva e passiva, nonché di altri contratti ed acquisti per garantire il funzionamento dell'Ufficio.

L'attività in sostanza abbraccia sia l'indagine preparatoria alla stipula dei contratti che la loro esecuzione e gestione amministrativo-contabile.

Per dare un'idea sul carico di lavoro dell'ufficio, i contratti stipulati sono stati 60 nel 2016, 70 nel 2017 e 56 nel 2018.

Sono pienamente rispettate le esigenze di trasparenza.

Premesso che ogni attività è preceduta da delega e determina ministeriale, risultano osservate tutte le misure per evitare comportamenti corruttivi.

I contratti o acquisti di beni tramite MEPA sono avviati previa registrazione sul sito dell'ANAC del singolo CIG.

Le iniziative contrattuali a trattativa diretta sono del tutto residuali, e solo in seguito a determina e autorizzazione ministeriale.

Tutte le fatture per acquisto di beni e servizi sono regolarmente inserite nel programma ministeriale SIGEG, ed ogni anno è trasmessa una relazione alla Corte dei Conti.

Conclusioni

L'anno 2019 vede la nascita e la prima applicazione del nuovo *Sistema di misurazione e valutazione della performance* per tutto il personale amministrativo, e come tutte le novità richiede un periodo di rodaggio e di assestamento, che deve essere seguito e promosso con il massimo impegno soprattutto dalla Dirigenza degli Uffici, altrimenti viene meno uno degli anelli fondamentali del processo valutativo.

La valutazione della *performance* infatti entra in un rapporto organico e coerente con il *Piano della Performance* dell'Amministrazione, in quanto collegata ai diversi livelli di valutazione del suo modello piramidale:

- un Atto di indirizzo del Ministro, emesso all'inizio di ogni anno, indica le priorità politiche che l'Amministrazione intende perseguire, in coerenza con la programmazione di bilancio, e che quindi hanno contenuto strategico;
- il Programma annuale delle attività, redatto dai dirigenti degli Uffici in coerenza con la direttiva del Ministro, fissa tutti gli obiettivi di secondo livello con contenuto operativo e di dettaglio.

La novità per gli Uffici giudiziari è che non si coglie una specificazione a cascata degli obiettivi, che dalla direttiva del Ministro passa attraverso i Capi Dipartimento e le Direzioni Generali, ma si chiede ad ogni Ufficio giudiziario di stabilire in proprio gli obiettivi da perseguire nel corso dell'anno, sui quali verterà poi a fine anno l'autovalutazione.

E' fatta salva comunque ogni modifica imposta da sopravvenute esigenze dell'Ufficio, ed anzi lo stesso d. lgs. 74/2017, che ha introdotto il sistema di valutazione, prevede un monitoraggio semestrale.

È fondamentale infine la preventiva conoscenza dei progetti e dei criteri della futura valutazione.

Pertanto, oltre alle precedenti iniziative che hanno coinvolto in vario modo tutto il personale amministrativo e le organizzazioni sindacali, il presente documento definitivo sarà pubblicato sul sito istituzionale di questa Procura Generale.

Milano, 4 marzo 2019

Il Dirigente

Michele Delmedico



Il Procuratore Generale

Roberto Alfonso

