

Procura della Repubblica presso il Tribunale di
SANTA MARIA CAPUA VETERE



BILANCIO DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

Procura della Repubblica presso il Tribunale
di
SANTA MARIA CAPUA VETERE

**BILANCIO DI RESPONSABILITÀ SOCIALE
2015/2016**



INDICE

1	LETTERA AGLI STAKEHOLDER	3
2	INTRODUZIONE	5
2.1	Il Bilancio di Responsabilità Sociale	
	Nota metodologica	5
2.2	Il sistema giustizia in Italia	
	La Procura della Repubblica	9
3	IDENTITÀ	12
3.1	Cenni storici e competenza territoriale	12
3.2	Contesto di riferimento	13
	3.2.1 <i>Territorio e popolazione</i>	13
	3.2.2 <i>Imprese</i>	17
4	FLUSSI DI ATTIVITÀ	19
4.1	Performances attuali	19
4.2	La composizione del personale	26
	4.2.1 <i>Personale amministrativo</i>	27
	4.2.2 <i>La struttura amministrativa</i>	31
	4.2.3 <i>Il personale di magistratura</i>	37
5	RISORSE E COSTI DI FUNZIONAMENTO	40
5.1	Spese di economato	41
5.2	Spese di giustizia	43
	5.2.1 <i>Spese per i Vice Procuratori Onorari</i>	43
	5.2.2 <i>Spese per custodie di beni in sequestro e custoditi presso terzi - Mod. 42</i>	44
	5.2.3 <i>Liquidazioni di onorari ad ausiliari del pubblico ministero</i>	44
	5.2.4 <i>Liquidazioni di intercettazioni</i>	45
6	INFORMATICA E TELEMATICA	46
6.1	Servizi automatizzati e applicativi ministeriali in uso	46

7	PROTOCOLLI E BEST PRACTICES	53
7.1	Protocolli di intesa	54
7.2	Best Practices	59
8	PORTATORI DI INTERESSE	65
9	LINEE STRATEGICHE INDIVIDUATE	67

1 LETTERA AGLI STAKEHOLDER

L'esigenza di una maggiore trasparenza e visibilità nell'operato delle pubbliche amministrazioni, particolarmente in quello della Giustizia, ha accresciuto l'interesse per le tematiche connesse alla comunicazione e all'informazione relativamente ai servizi resi dagli Uffici giudiziari alla cittadinanza.

In tale ottica, la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere ha deciso di dotarsi, anche se con lieve ritardo rispetto alle consuete tempistiche, di un Bilancio di responsabilità sociale per l'anno 2015/2016, consultabile on line sui siti istituzionali.

Il Bilancio di responsabilità sociale, invero, riveste un ruolo fondamentale, in quanto consente a tutti gli interessati di scoprire come è composto un Ufficio giudiziario, quali siano le sue risorse, quale l'attività che concretamente esso svolge, quali siano le strategie adottate e gli obiettivi perseguiti e/o che si intendono perseguire, nonché le politiche di miglioramento e i risultati concreti raggiunti.


Il presente Bilancio di responsabilità sociale intende essenzialmente "rendere conto" dell'utilizzo e della gestione delle risorse disponibili, delle modalità e tempi di svolgimento dell'attività istituzionale, degli impatti qualitativi sulla collettività (cittadini, imprese, altre istituzioni, ecc.) nel periodo di riferimento, in particolare in un territorio caratterizzato da fenomeni gravi, non solo di criminalità organizzata, ma anche di criminalità diffusa, di criminalità economica, criminalità ambientale e altro.

Sotto il profilo metodologico, l'analisi e la rappresentazione dei dati è, in linea con quanto fatto lo scorso anno, accompagnata dal calcolo di indicatori di sintesi che, da un lato, contribuiscono a spiegare ed esprimono la tendenza dei fenomeni nel corso degli anni oggetto di indagine e, dall'altro, rappresentano un valido contributo nell'anticipazione delle prospettive di medio-lungo periodo, e concorrono, se possibile, a individuare e applicare le necessarie azioni correttive e/o migliorative.

In sintesi, la redazione del Bilancio di responsabilità sociale della Procura di Santa Maria Capua Vetere vuole porre le basi per un cambiamento della cultura del servizio, che implichi una maggiore attenzione ai soggetti istituzionali e collettivi sui quali l'azione della magistratura, in vario modo, incide e che da essi potrebbe a sua volta ricevere la collaborazione e il supporto necessari per migliorare le prestazioni di giustizia e le ricadute sul contesto sociale ed economico del territorio.

Il Procuratore della Repubblica

Maria Antonietta Troncone



2 INTRODUZIONE

2.1 Il Bilancio di Responsabilità Sociale Nota metodologica

Il Bilancio Sociale è uno strumento di rendicontazione e comunicazione rivolto ai portatori di interesse (stakeholder) sulle attività svolte, sui risultati ottenuti e sulle responsabilità - di natura economica e sociale - di un'organizzazione.

In ambito giudiziario il Bilancio Sociale ha lo scopo di rendere noto l'utilizzo di risorse, i risultati conseguiti, le scelte effettuate e le attività svolte, per consentire agli stakeholder di valutarne l'operato.



Figura 1 – Ciclo del Bilancio Sociale

Questa seconda edizione di Bilancio Sociale nasce con l'obiettivo di

illustrare la struttura, le funzioni, gli obiettivi, le azioni e i risultati della Procura di Santa Maria Capua Vetere. In quest'ottica si è scelto di dare ancora una volta preminente importanza al rapporto con gli stakeholder, cercando di rendere il Bilancio Sociale uno strumento di pianificazione strategica e di gestione delle relazioni con gli interlocutori principali, attraverso l'individuazione e la formalizzazione, all'interno del documento, di responsabilità e progetti di miglioramento che coinvolgono gli interlocutori esterni.

Lo strumento del Bilancio di Responsabilità Sociale si propone, da un lato, di illustrare l'attività svolta evidenziando le scelte organizzative adottate, le risorse utilizzate, i problemi insorti e i risultati raggiunti (con i punti forti e i punti deboli) e, dall'altro, di indicare le strategie di miglioramento per il futuro, nel quadro di un processo di trasparenza e di assunzione di responsabilità.

Il BRS non si configura solamente come uno strumento di rendicontazione consuntiva, ma è in primo luogo un documento che origina da un processo di gestione strategica delle relazioni con i principali stakeholder: nella fase "preventiva" vengono infatti individuati gli interlocutori percepiti come significativi e formulate le politiche e le azioni di miglioramento nei loro confronti, mentre nella fase "consuntiva" il modello BRS prevede la rilevazione e la

comunicazione dei risultati raggiunti e la riformulazione delle strategie e delle politiche di miglioramento secondo un approccio circolare al processo di rendicontazione.

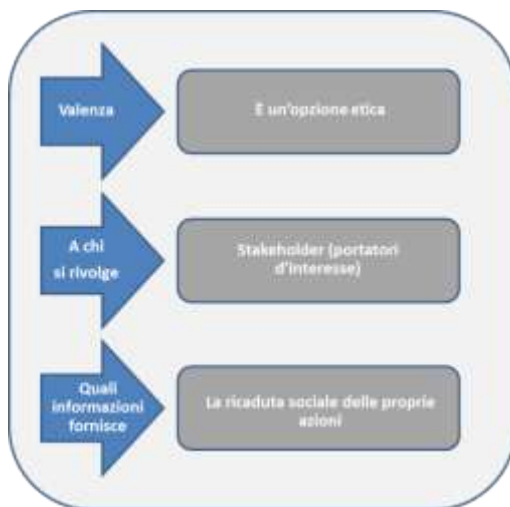


Figura 2 - Definizioni Bilancio

L'esercizio, ancora non usuale per gli uffici giudiziari, della redazione del BRS "costringe" ad una analisi e riflessione sulla organizzazione e sulla gestione dell'ufficio, in un confronto diretto tra magistrati e personale amministrativo.

Sin dal primo BRS di questa Procura si è scelto di adattare il modello BRS a comprendere, oltre ai profili più strettamente organizzativi, anche un rendiconto dell'attività di indagine svolta, con particolare riferimento ai procedimenti ed ai settori di

intervento di maggiore rilievo sociale. L'elaborazione del presente documento è stata affidata ad un gruppo di lavoro composto da magistrati, personale amministrativo e consulenti che si è occupato della raccolta e dell'elaborazione dei dati statistici, economici e del personale, oltre che del reperimento di informazioni utili a inquadrare il contesto storico, economico e sociale su cui opera l'Ufficio Giudiziario. In particolare le attività del Gruppo di Lavoro si sono distinte in una fase "preventiva" di pianificazione strategica degli obiettivi e delle attività nei confronti degli interlocutori rilevanti, e in una fase "consuntiva" di implementazione dei progetti di miglioramento e di verifica intermedia degli avanzamenti che consenta agli stessi stakeholder di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi previsti e di proporre nuove azioni/obiettivi di miglioramento, nell'ottica di dotare l'Ufficio di uno strumento non solo di rendicontazione ex post, ma di pianificazione strategica e di miglioramento organizzativo.

2.2 Il sistema giustizia in Italia

La Procura della Repubblica

La Carta Costituzionale individua nella "giurisdizione" una delle tre funzioni fondamentali dello Stato, insieme a quella legislativa, svolta dal Parlamento, e a quella esecutiva, riservata al Governo.

Nell'ambito della funzione giurisdizionale ordinaria, è possibile distinguere quella civile (volta a regolare le controversie fra privati, ma anche a garantire l'esercizio di diritti e facoltà, come, ad esempio, nel caso di soggetti interdetti, inabilitati o comunque versanti in situazione di incapacità di intendere e di volere) e quella penale volta ad accertare, in fase di indagini, se un determinato fatto - segnalato da un cittadino o da una delle Forze di Polizia o rilevato di propria iniziativa dallo stesso Pubblico ministero - integri o meno una fattispecie di reato e chi ne sia il responsabile, e, successivamente, , in fase di giudizio (ove il p.m. si sia determinato all'esercizio dell'azione penale) l'eventuale colpevolezza o innocenza dell'imputato, con conseguente sentenza da parte del giudice, rispettivamente di condanna o di assoluzione.

L'organizzazione giudiziaria italiana, in particolare quella relativa alla giurisdizione penale, si compone di due principali tipologie di

Uffici: gli Uffici Giudicanti (Tribunali, Corti d'Appello), organi (monocratico o collegiale) competenti a conoscere e giudicare un determinato tipo di questioni ed Uffici Requirenti (Procure), organi deputati all'esercizio dell'azione penale.

La Procura è l'organo requirente che dirige le attività di indagine per l'individuazione degli autori dei reati e/o delle prove a loro carico; esercita l'azione penale avendo quale compito principale quello di garantire la repressione dei reati mediante l'accertamento dei fatti che violano la legge penale, in osservanza dell'art. 113 Cost. Tale organo espleta le proprie funzioni attraverso l'attività di indagine e, all'esito, con l'eventuale esercizio dell'azione penale (richieste di rinvio a giudizio, decreti di citazione diretta a giudizio, richieste di decreto penale di condanna, richiesta di giudizio abbreviato), rappresentando l'accusa in sede di udienza. I magistrati ordinari (procuratori e sostituti procuratori) vengono coadiuvati nell'esercizio dell'azione penale da magistrati onorari (VPO) e si ispirano, così come i magistrati giudicanti, ai principi di autonomia e indipendenza sanciti dalla carta Costituzionale (artt.101-104 Cost.). La Procura della Repubblica ha altresì il compito dell'esecuzione delle pene statuite dalle sentenze definitive a suo tempo emesse dal locale

tribunale.

3 IDENTITÀ

3.1 Cenni storici e competenza territoriale

Santa Maria Capua Vetere è un Comune di circa 33.000 abitanti in provincia di Caserta.

Le vicende storiche della Procura di Santa Maria Capua Vetere seguono la storia del Tribunale, istituito nel 1808 in quella che, all'epoca, si chiamava Terra di Lavoro, il cui capoluogo era Santa Maria Capua Vetere.

La città di Caserta è l'unico capoluogo di provincia italiano in cui non hanno sede Tribunale e Procura. Fatta eccezione per il breve periodo in cui hanno funzionato le Preture circondariali, il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere costituisce, fin dal 1809, l'unico presidio giudiziario, con competenza circondariale, in Terra di Lavoro.

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere attualmente è il risultato dall'unificazione delle Procure circondariali di Caserta e Santa Maria Capua Vetere.

Gli Uffici Giudiziari di Santa Maria Capua Vetere sono - per territorio di competenza e carichi di lavoro - fra i più grandi a

livello nazionale.

Il Circondario di Santa Maria Capua Vetere comprende, allo stato, un totale di 80 comuni, tutti appartenenti alla Provincia di Caserta, dovendo sottolineare che la competenza territoriale dell'Ufficio è diminuita, di recente, a seguito della creazione del Tribunale di Napoli Nord, costituito nel settembre 2013 (nell'ambito della revisione della geografia giudiziaria).

3.2 Contesto di riferimento

In questa sezione si riportano alcuni dati relativi al territorio di riferimento, suddivisi in dati sulla popolazione e dati riguardanti le imprese. I dati sono stati elaborati a partire dalle banche dati ISTAT 2015, relativamente alla popolazione, nonché alle banche dati MOVIMPRESA, relativamente ai dati riguardanti la numerosità delle imprese presenti sul territorio.

3.2.1 Territorio e popolazione

Il Circondario sul quale opera la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere si estende per una superficie che comprende 80 comuni, con un totale di 638.643 abitanti (fonte: Istat – 2015).

ANAGRAFICA	
Popolazione Regione Campania	5.850.850
Popolazione Circondario S. Maria Capua Vetere	638.643
N° Comuni del Circondario	80

Tabella 1: Anagrafica Territorio e Popolazione
(Fonte: ISTAT- 2015)

Nella tabella seguente è riportato il dettaglio dei comuni ricompresi nel circondario con indicazione della relativa popolazione residente:

	Comune	Abitanti
1	Ailano	1.369
2	Alife	7.616
3	Alvignano	4.824
4	Arienzo	5.365
5	Baia e Latina	2.197
6	Bellona	6.053
7	Caianello	1.824
8	Caiazzo	5.595
9	Calvi Risorta	5.707
10	Camigliano	1.943
11	Cancello ed Arnone	5.675
12	Capodrise	10.094
13	Capriati a Volturno	1.541
14	Capua	18.820
15	Carinola	7.283
16	Casagiove	13.651
17	Casapulla	8.628
18	Caserta	76.326
19	Castel Campagnano	1.581
20	Castel di Sasso	1.171
21	Castel Morrone	3.858
22	Castel Volturno	25.281
23	Castello del Matese	1.494

24	Cellole	7.830
25	Cervino	5.031
26	Ciorlano	426
27	Conca della Campania	1.239
28	Curti	7.132
29	Dragoni	2.108
30	Falciano del Massico	3.695
31	Fontegreca	811
32	Formicola	1.488
33	Francolise	4.922
34	Gallo Matese	579
35	Giano Vetusto	647
36	Gioia Sannitica	3.638
37	Grazzanise	7.067
38	Letino	712
39	Liberi	1.153
40	Macerata Campania	10.609
41	Maddaloni	39.166
42	Marcianise	39.803
43	Marzano Appio	2.226
44	Mondragone	28.624
45	Pastorano	3.033
46	Piana di Monte Verna	2.390
47	Piedimonte Matese	11.297
48	Pietramelara	4.722
49	Pietravairano	2.984
50	Pignataro Maggiore	6.084
51	Pontelatone	1.703
52	Portico di Caserta	7.808
53	Prata Sannita	1.502
54	Pratella	1.565
55	Raviscanina	1.319
56	Recale	7.773
57	Riardo	2.321
58	Roccamonfina	3.511

59	Roccaromana	856
60	Rocchetta e Croce	460
61	Ruviano	1.655
62	San Felice a Cancellò	17.568
63	San Gregorio Matese	988
64	San Marco Evangelista	6.532
65	San Nicola la Strada	22.448
66	San Potito Sannitico	1.925
67	San Prisco	12.345
68	San Tammarò	5.549
69	Sant'Angelo d'Alife	2.270
70	Santa Maria a Vico	14.022
71	S. Maria Capua Vetere	32.802
72	Santa Maria la Fossa	2.729
73	Sessa Aurunca	21.727
74	Sparanise	7.429
75	Teano	12.577
76	Tora e Piccoli	910
77	Vairano Patenora	6.594
78	Valle Agricola	890
79	Valle di Maddaloni	2.742
80	Vitulazio	7.420
	Totale	638.643

Tabella 2 - Comuni ricompresi Circondario della Procura di Santa Maria Capua Vetere
(Fonte: ISTAT 2015)

La competenza territoriale dell'Ufficio è diminuita nel 2013, come si è detto, con la creazione del Tribunale di Napoli Nord, costituito nel settembre 2013 nell'ambito della revisione della geografia giudiziaria. Diciannove dei Comuni precedentemente rientranti nel circondario del Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, oggi fanno riferimento al Tribunale di Napoli Nord, con un'importante

diminuzione del bacino d'utenza del tribunale, diminuito di circa duecentosettantamila residenti e pervenuto agli attuali 638.643 residenti.

3.2.2 Imprese

L'economia della Provincia di Caserta, a cui afferisce il Circondario di Santa Maria Capua Vetere, è caratterizzata dalla prevalenza delle imprese commerciali rispetto a quelle manifatturiere. Si registra, altresì, una forte presenza di imprese agricole, a testimonianza del fatto che la Campania è tra le regioni che più partecipa alla formazione del reddito agricolo nazionale ed è tra le regioni italiane con più prodotti agroalimentari riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

BACINO DI IMPRESE ANNO 2016 - PROVINCIA DI CASERTA	
<i>Tipologia di imprese</i>	N° imprese attive anno 2016
Agricoltura, silvicoltura, pesca	12.090
Estrazione di minerali da cave e miniere	71
Attività manifatturiere	5.478
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	71
Fornitura di acqua	175
Costruzioni	11.843
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	28.371
Trasporto e magazzinaggio	1.638
Attività dei servizi alloggio e ristorazione	5.160
Servizi di informazione e comunicazione	1.063

Attività finanziarie e assicurative	1.275
Attività immobiliari	952
Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.442
Noleggio, agenzie di viaggio	1.736
Amministrazione pubblica e difesa	3
Istruzione	557
Sanità e assistenza sociale	687
Attività artistiche, sportive	942
Altre attività di servizi	2.690
Attività di famiglie e convivenze	2
Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	0
Imprese non classificate	105
Totale	76.351

Tabella 3 - Bacino d'impresе (Fonte: Movimpresa)

4 FLUSSI DI ATTIVITÀ

4.1 Performance attuali

Nel periodo considerato, come si vedrà meglio, il numero degli affari penali introitati dall'Ufficio è rimasto tendenzialmente costante, così come il numero degli affari penali "esauriti" nello stesso periodo, e questo nonostante si registri, soprattutto con riferimento al personale amministrativo e di supporto, una rilevante scopertura di organico, acuita ancora di più dai diversi progetti di innovazione cui l'Ufficio partecipa.

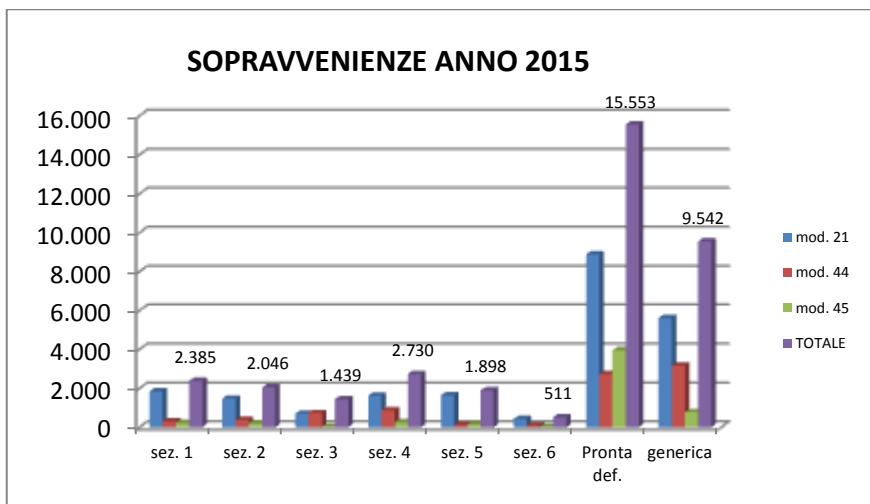
È comunque doveroso evidenziare che, dall'apertura del Tribunale di Napoli Nord, nel settembre 2013, è seguita, in media, una riduzione delle denunce di reato iscritte presso la Procura di Santa Maria Capua Vetere.

La presente sezione intende descrivere le attività svolte dalla Procura di Santa Maria Capua Vetere ed evidenziare l'impegno dell'intera struttura per il miglioramento delle performance dell'Ufficio. Malgrado un organico non completo, è possibile riscontrare percentuali di smaltimento ed evasione elevati e come di seguito illustrati.

Al fine di garantire una maggiore chiarezza espositiva che consenta una lettura immediata del dato statistico, si intendono ripartire i volumi d'affari degli anni di riferimento per sezione indagini e per tipologia di registro: mod. 21 (registro generale delle notizie di reato - noti), modello 44 (registro generale delle notizie di reato – ignoti) e modello 45 (atti non costituenti notizia di reato).

Anno 2015 Fascicoli sopravvenuti per sezioni indagini

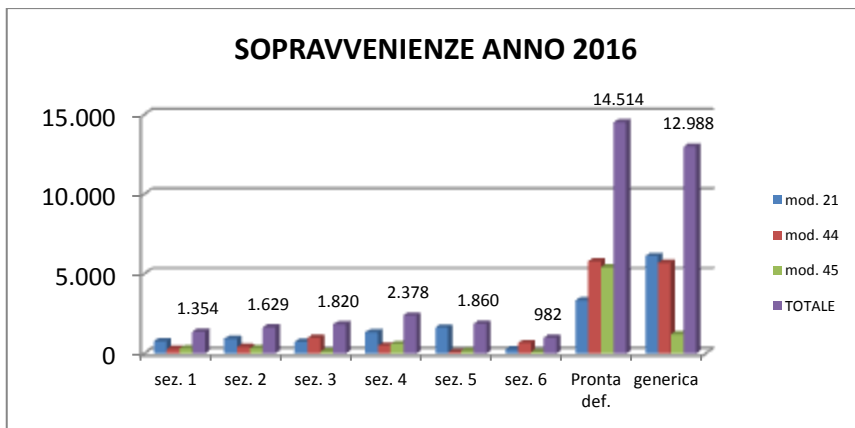
SOPRAVVENIENZE ANNO 2015								
	sez. 1	sez. 2	sez. 3	sez. 4	sez. 5	sez. 6	Pronta def.	generica
<i>mod. 21</i>	1.844	1.471	699	1.613	1.645	422	8.873	5.609
<i>mod. 44</i>	310	369	724	864	115	82	2.728	3154
<i>mod. 45</i>	231	206	16	253	138	7	3952	779
TOTALE	2.385	2.046	1.439	2.730	1.898	511	15.553	9.542



Anno 2016

Fascicoli sopravvenuti per sezioni indagini

SOPRAVVENIENZE ANNO 2016								
	sez. 1	sez. 2	sez. 3	sez. 4	sez. 5	sez. 6	Pronta def.	generica
<i>mod. 21</i>	758	912	720	1.316	1.615	260	3.328	6.110
<i>mod. 44</i>	277	406	970	484	77	646	5.782	5684
<i>mod. 45</i>	319	311	130	578	168	76	5404	1194
TOTALE	1.354	1.629	1.820	2.378	1.860	982	14.514	12.988



I grafici e le tabelle seguenti forniscono un quadro d'insieme dello relativo ai procedimenti penali pendenti, sopravvenuti ed esauriti, fornendo una panoramica generale sulla effettiva capacità della Procura di rispondere alle richieste di giustizia espresse dal territorio.

Di seguito le movimentazioni per Registro.

Notizie di reato con autore identificato (Mod. 21)		
	2015	2016
Pendenti inizio periodo	18.285	14.974
Sopravvenuti nel periodo	23.982	16.535
Esauriti nel periodo	27.293	19.284
Pendenti fine periodo	14.974	12.229

Notizie di reato con autore ignoto (Mod. 44)		
	2015	2016
Pendenti inizio periodo	5.299	4.432
Sopravvenuti nel periodo	9.250	14.802
Esauriti nel periodo	10.117	15.759
Pendenti fine periodo	4.432	3.475

Atti non costituenti notizia di reato (Mod. 45)		
	2015	2016
Pendenti inizio periodo	1.571	2.395
Sopravvenuti nel periodo	5.754	8.409
Esauriti nel periodo	4.930	9.750
Pendenti fine periodo	2.395	1.054

Atti del Pubblico Ministero avanti il Giudice di Pace (Mod. 21 bis)		
	2015	2016
Pendenti inizio periodo	5.259	5.026
Sopravvenuti nel periodo	2.643	1.973
Esauriti nel periodo	2.876	5.830
Pendenti fine periodo	5.026	1.169

Al fine di rappresentare dettagliatamente la qualità del servizio Giustizia offerto, in termini di efficienza ed efficacia, sono stati individuati alcuni indicatori per fornire una panoramica delle movimentazioni relative all'anno giudiziario 2015-2016, rappresentativi delle prestazioni degli uffici della Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere.

	FORMULA	DESCRIZIONE
INDICE DI SMALTIMENTO DEL CORRENTE	Definiti / Iscritti x 100	Misura lo smaltimento del lavoro giudiziario corrente in contrapposizione alla domanda di giustizia nel corso del periodo. I valori dell'indice superiori a 100% stanno ad indicare che l'Ufficio/la sezione è stata in grado di assorbire più procedimenti di quanti ne siano stati iscritti e ha quindi ridotto le pendenze.
INDICE DI EVASIONE	Definiti/ (Pendenti iniziali + Iscritti) x 100	Esprime la capacità di smaltimento dei procedimenti nel corso dell'anno rispetto alla mole di lavoro complessivo del l'Ufficio. Il valore massimo che l'indice può assumere è 100% e indica che l'Ufficio ha una pendenza finale pari a zero.

Tabella 4 - Indicatori di performance per la valutazione dell'attività della Procura di Santa Maria Capua Vetere

Gli indicatori di performance sopra definiti, calcolati per ogni Registro, consentono di trarre indicazioni in merito alla capacità

delle segreterie dei sostituti procuratori di gestire il carico di lavoro corrente (procedimenti iscritti nell'anno) e di smaltire l'arretrato.

Registro Noti	2013	2014	2015	2016
Indice di evasione	52%	54%	65%	65%
Indice di smaltimento corrente	87%	102%	113%	133%
Registro Ignoti	2013	2014	2015	2016
Indice di evasione	63%	59%	72%	82%
Indice di smaltimento corrente	115%	103%	122%	106%
Atti non costituenti notizia di reato	2013	2014	2015	2016
Indice di evasione	75%	69%	68%	90%
Indice di smaltimento corrente	115%	107%	88%	116%

Tabella 5 - Indice di evasione e di smaltimento corrente
(Fonte: Ufficio statistiche della Procura)

I seguenti grafici forniscono una visione chiara e diretta sulla capacità di lavorazione effettiva dei procedimenti.

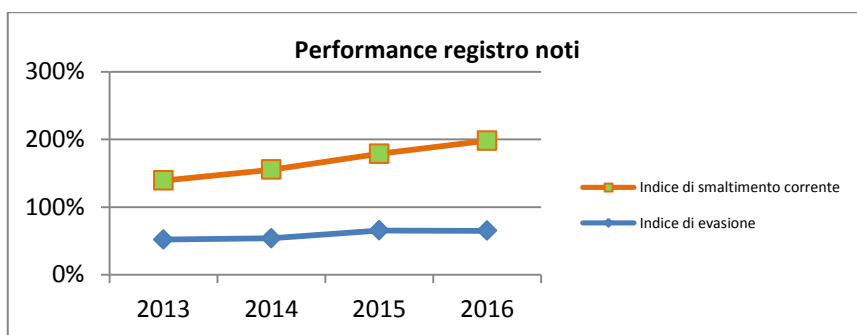


Figura 3 - Principali KPI per registro Noti

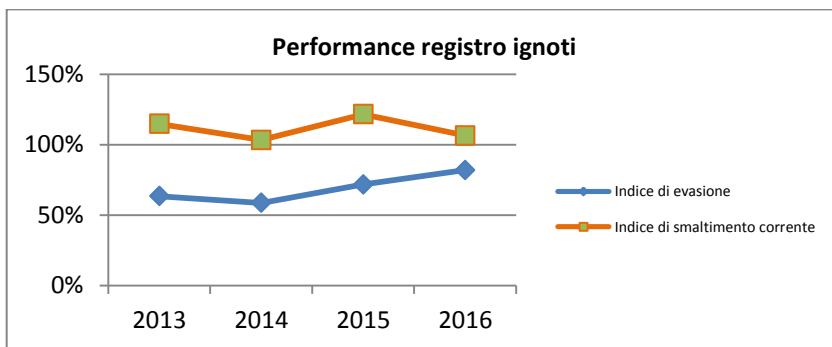


Figura 4 - Principali KPI per registro Ignoti

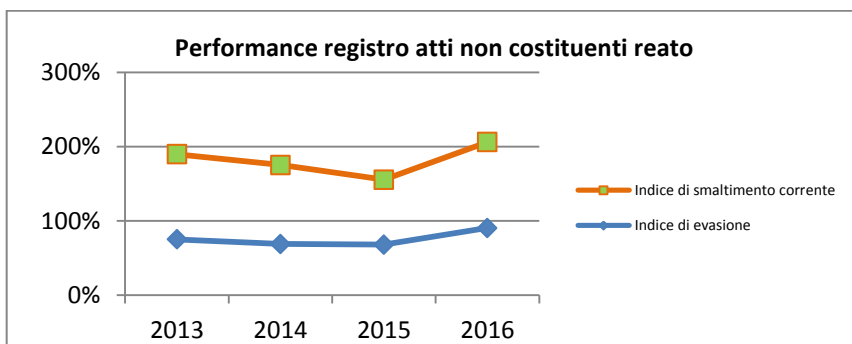


Figura 5 – Principali KPI per Atti non costituenti notizia di reato

I grafici mostrano trend stabili per l'indice di evasione, mentre risultano in aumento gli indici di smaltimento del corrente. Gli indici risultano elevati sia per il registro noti, sia per il registro ignoti. Ciò indica che per tali procedimenti, nel corso dell'ultimo triennio, l'Ufficio è riuscito non solo a smaltire il corrente, ma anche a ridurre in parte l'arretrato.

4.2 La composizione del personale

La struttura organizzativa si ripartisce in due macro-aree di competenza della Procura che riflettono le differenti peculiarità presenti nell'organizzazione delle attività dei magistrati rispetto a quelle amministrative:

area giurisdizionale	composta dai magistrati, togati e non
area amministrativa	composta dal personale addetto alle segreterie

L'organizzazione dell'area giurisdizionale è funzionale ad una omogenea ripartizione delle attività di "competenza" delle varie sezioni indagini e si sostanzia nella ripartizione/assegnazione dei procedimenti penali ai magistrati, nonché delle deleghe a rappresentare l'Ufficio nelle udienze davanti al Tribunale secondo specifici schemi tabellari.

Il personale amministrativo della Procura di Santa Maria Capua Vetere è direttamente sottordinato alla Direzione Amministrativa, che coordina tutti gli uffici/segreterie nei diversi settori di competenza (penale, amministrativo e, in via residuale, civile).

4.2.1 Personale amministrativo

La pianta organica del Personale amministrativo della Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere è pari a n. 132 unità (oltre al dirigente amministrativo, dunque per complessive 133 unità).

Attualmente sono in servizio n. 106 unità, assegnati ai vari servizi di ufficio di cui nr. 2 unità in regime part-time e nr. 15 unità di personale che fruiscono dei benefici di cui alla legge 104/1992. Le suddette carenze di organico non possono non riflettersi sulla complessiva funzionalità dell'ufficio. L'età media del Personale dell'Ufficio è di circa 56 anni. Attualmente, l'Ufficio si avvale dell'ausilio, oltre che delle unità di P.G., di due LSU assegnati dal Comune per servizi compatibili con le proprie mansioni di manutenzione.

Risultano scoperti n. 27 posti in pianta organica, la percentuale di copertura del personale amministrativo è perciò del 20,07%.

Le suddette carenze di organico non possono non riflettersi sulla complessiva funzionalità dell'ufficio. Le unità presenti in ufficio, al di là della loro qualità e dedizione, si rivelano quantitativamente non adeguate ad assicurare sempre il regolare svolgimento dei servizi. Preme sottolineare che la dimensione della copertura del

personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere è destinata a peggiorare, ove si considerino la preclusione di qualsiasi incentivo di riqualificazione interna e il fisiologico tasso di pensionamento.

Di seguito, si riporta il prospetto relativo alle qualifiche professionali, all'organico e alle effettive presenze del personale amministrativo.

Personale in pianta organica: 132 + Dirigente Amministrativo				
<i>qualifica</i>	<i>pianta organica</i>	<i>posti coperti</i>	<i>posti vacanti</i>	<i>note</i>
Dirigente Amministrativo	1	1	0	
Direttore Amministrativo	6	4	2	
Funzionario Giudiziario	22	12	10	
Funzionario Contabile	1	1	0	
Cancelliere	33	29,5	3,5	n. 1 part-time 50%
Contabile	1	0	1	
Assistente Giudiziario	14	14	0	n. 3 comandati
Operatore Giudiziario	28	24,5	3,5	n. 1 part-time 50% n. 3 comandati
Conducente Automezzi	15	11	4	
Ausiliario	12	9	3	n. 2 comandati
TOTALI	133	106	27	scopertura 21,06%

Si riporta, altresì, l'elenco delle aree e fasce dei profili professionali, con le percentuali delle coperture e scoperture.

<i>area e fascia</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>posti in organico</i>	<i>posti coperti</i>	<i>unità in servizio</i>	<i>coperture</i>	<i>scoperture</i>	<i>note</i>
	Dirigente Amministrativo	1	1	1	100	0	
AIII F7-F2	Direttore Amministrativo	6	4	4	66,66	33,34	
AIII F7-F1	Funzionario Giudiziario	22	12	12	54,54	45,46	
AIII F7-F1	Funzionario Contabile	1	1	1	100	0	
All F6-F3	Cancelliere	33	29,5	30	89,39	10,16	n. 1 part-time al 50%
All F6-F3	Contabile	1			0	100	
All F6-F2	Assistente Giudiziario	14	14	14	100	0	n. 3 comandati
All F6-F1	Operatore Giudiziario	28	24,5	25	87,50	12,50	n. 1 part-time al 50% n. 3 comandati
All F6-F1	Conducente Automezzi	15	11	11	73,33	26,67	
AI F3-F1	Ausiliario	12	9	9	75	25	n. 2 comandati
	TOTALI	133	105	106	78,94	21,06	

Le qualifiche professionali più ricorrenti all'interno dell'Area amministrativa risultano essere, in ordine decrescente di numerosità: cancellieri (29,5), operatori giudiziari (24,5) e assistenti giudiziari (14). In termini di genere, il personale amministrativo è lievemente a favore del sesso maschile, come evidenziato nella tabella seguente. L'età media è di 52 anni.

<i>Funzione</i>	<i>Totale persone</i>	<i>di cui maschi</i>	<i>di cui femmine</i>	<i>Età media</i>
Dirigente	1	0	1	32
Direttore Amministrativo	4	1	3	54
Funzionario Giudiziario	12	6	6	61
Funzionario Contabile	1	1	0	46
Cancelliere	30	14	16	53
Assistente Giudiziario	14	6	8	55
Operatore Giudiziario	25	11	14	58
Conducente Automezzi	12	12	0	56
Ausiliario	9	6	3	56
<i>Totale</i>	108	57	51	52

Il tasso di assenza - ossia l'incidenza del totale dei giorni d'assenza sul totale delle giornate lavorative - del personale amministrativo e di supporto risulta essere, per il 2015, pari al 5,1%, e per il 2016 pari al 5,3% in leggerissimo incremento rispetto all'anno precedente, come evidenziato nella tabella seguente.

<i>Tasso di assenza - Personale amministrativo e di supporto</i>			
	2014	2015	2016
Giorni di ferie totali	3.192	3.179	3.441
Giorni di malattia totali	412	837	863
Giorni di assenza per altro	751	575	720
Totale giorni di assenza	1.163	1.432	1.583
Numero di giorni lavorativi	22.880	24.455	26.198
<i>Tasso di assenza</i>	5,1%	5,2%	5,3%

4.2.2 La struttura amministrativa

È suddivisa, in via generale, in:

Settore amministrativo-informatico-contabile	alle dirette dipendenze del Dirigente Amministrativo
Settore penale I	affidato ad un direttore amministrativo
Settore penale II	affidato ad un direttore amministrativo
Ufficio Dibattimento (rito monocratico)	affidato ad un direttore amministrativo
Settore esecuzione-casellario-intercettazioni	affidato ad un direttore amministrativo

Si riporta di seguito l'organigramma completo della struttura organizzativa individuando, per ciascuna unità organizzativa, le risorse componenti l'Ufficio.

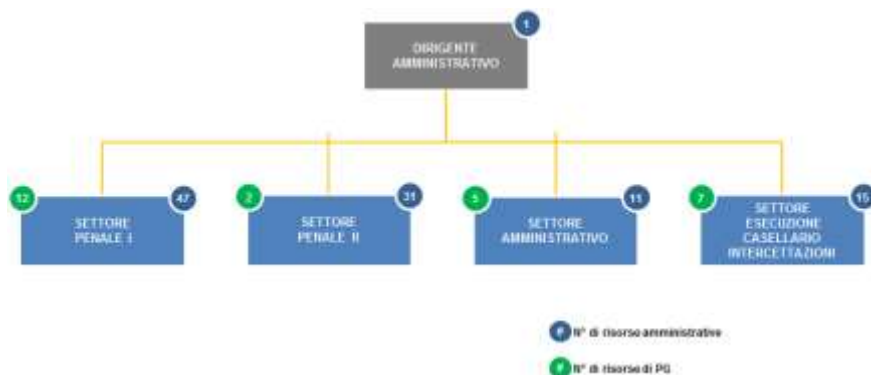


Figura 6- Organigramma struttura complessiva (Fonte: elaborazione dati forniti dall'Ufficio)

Per le specifiche attività proprie di ogni settore, oltre alle norme di legge, a quelle della contrattazione collettiva e alle ministeriali riguardanti il servizio, si osservano gli ordini di servizio e le disposizioni interne.

Il personale assegnato ai vari Uffici svolge i compiti affidati con autonomia operativa, ma sotto il controllo del Coordinatore e del Responsabile del servizio, in base alle mansioni previste dalla figura professionale di appartenenza, con i poteri e gli obblighi dalla stessa derivanti, incluso lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

Ogni Coordinatore di settore può effettuare spostamenti di Personale da un Ufficio all'altro, per motivate esigenze di servizio e con provvedimento da comunicare al Dirigente amministrativo per l'approvazione.

Le necessarie abilitazioni/disabilitazioni informatiche conseguenti allo spostamento del Personale sono poste in esecuzione dall'Ufficio Informatica, che trasmette al Procuratore della Repubblica e al Dirigente amministrativo l'elenco finale e riassuntivo di dette abilitazioni.

Settore amministrativo
Segreteria del Procuratore della Repubblica
Segreteria del Dirigente e del Personale amministrativo
Ufficio Economato e del Consegnatario
Ufficio Informatica e Statistiche
Ufficio Liquidazioni e del Funzionario Delegato
Ufficio TIAP

Il settore amministrativo consta di 11 risorse amministrative, oltre al Dirigente Amministrativo, ripartite su 5 uffici: 3 funzionari giudiziari (responsabili), 1 funzionario contabile (responsabile), 2 cancellieri (responsabili), 1 assistente giudiziario, 2 operatori giudiziari, 1 conducente automezzi e 1 ausiliario. Si segnala che le attività di digitalizzazione dell'Ufficio TIAP sono interamente gestite da 4 risorse di polizia giudiziaria.

Settore Penale I
Segreteria dei Procuratori Aggiunti
Segreterie dei Sostituti Procuratori
Segreteria per i reati di competenza del Giudice di Pace
Ufficio Registro Generale
Ufficio 415 bis
Ufficio Spoglio e Pronta Definizione
Ufficio Posta e Protocollo
Sala TIAP - Front Office
Ausiliari e L.S.U.

Il Settore Penale, gestito da un coordinatore, è composto da un totale di 4 uffici trasversali, 8 segreterie ed un ufficio spoglio e pronta definizione. Le segreterie dei sostituti procuratori ammontano in totale a 6, per un numero complessivo di risorse pari a 23, (il 50% delle risorse assegnate al settore risulta dunque impiegato nella segreteria dei sostituti procuratori). Occorre inoltre segnalare che a servizio delle attività figurano 11 risorse di polizia Giudiziaria a supporto della segreteria per reati di competenza del giudice di pace, dell'ufficio spoglio e pronta definizione e per l'ufficio 415 bis.

Settore Penale II
Ufficio Archivio e Ignoti
Ufficio Affari Civili
Ufficio Copie e Dibattimento (rito collegiale)
Ufficio Relazioni col Pubblico
Ufficio Dibattimento (rito monocratico)
Conducenti automezzi

Il Settore Penale II, anch'esso gestito da un coordinatore, si compone di 6 uffici per un totale di 31 risorse amministrative, di cui 16 impiegate solo nell'ufficio dibattimento per il rito monocratico. Anche in questo caso occorre segnalare la presenza di 2 risorse di polizia giudiziaria impiegate nell'ufficio dibattimento per il rito monocratico. Si segnala infine che alcune risorse operano trasversalmente a diversi uffici e per tale ragione la loro allocazione è stata distribuita tra gli stessi (ad es all'interno dell'ufficio affari civili operano 1,5 risorse poiché una risorsa è ripartita tra due uffici).

Settore Esecuzione-Casellario-Intercettazioni
Ufficio Esecuzione, Demolizioni e Misure di Prevenzione
Ufficio del Casellario giudiziale
Ufficio Intercettazioni

Le risorse amministrative impiegate nel Settore Esecuzione, Casellario e Intercettazioni sono pari a 16 (compresa la figura del coordinatore) sono ripartite su 3 uffici, divisi per materia di competenza del settore (Ufficio Esecuzione, Demolizioni e Misure di Prevenzione, Ufficio del Casellario Giudiziale e Ufficio Intercettazioni). Occorre segnalare che a tali risorse si affiancano 7 risorse di polizia giudiziaria che operano nell'Ufficio Esecuzione, Demolizioni e Misure di Prevenzione.

4.2.3 Il personale di magistratura

La struttura organizzativa dell'area giurisdizionale prevede una pianta organica costituita dal Procuratore della Repubblica, due Procuratori Aggiunti, ventiquattro Sostituti Procuratori e ventisette Vice-Procuratori Onorari. Presso la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere risultano, in organico, secondo quanto previsto dal CSM, 54 magistrati, così suddivisi:

Procuratore della Repubblica	1
Procuratori della Repubblica Aggiunti	2
Sostituti Procuratori della Repubblica	24
Vice Procuratori Onorari	27

Di seguito si riporta il dettaglio delle posizioni presenti in pianta organica e delle attuali vacanze che caratterizzano la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere:

	pianta organica	in servizio	scopertura
Procuratore	1	1	0
Procuratori Aggiunti	2	1	1
Sostituti Procuratori	24	20	4
Vice Procuratori Onorari	27	21	6

Il personale è suddiviso in sezioni, ognuna delle quali ha specifiche materie di competenza.

Sezione I specializzata nel contrasto ai delitti contro la pubblica amministrazione. La competenza della sezione è stata allargata ai reati in materia elettorale (in precedenza di competenza della sesta sezione, restando ferma la competenza della sezione ai reati in materia di pubblici appalti.

Sezione II competente nel contrasto criminalità economico - finanziaria e in materia di misure di prevenzione; La competenza è stata estesa anche ai delitti di cui agli artt. 316 bis e ter c.p., aventi precipua caratterizzazione economica e strettamente affini al delitto di cui all'art. 640 bis c.p. ed alla trattazione degli affari civili di natura economica.

Sezione III competente nel contrasto dei delitti di grave allarme sociale, contrasto alla criminalità comune e predatoria, reati in materia di sostanze stupefacenti.

Sezione IV la stessa è caratterizzata dal contrasto alla criminalità ambientale e dalla tutela del territorio.

Sezione V delitti contro la famiglia, la personalità individuale e reati commessi da - o nei confronti di - soggetti appartenenti alle c.d. "fasce deboli".

Sezione VI la stessa è caratterizzata dal contrasto ai delitti in materia di tutela della sicurezza dei lavoratori.

Sezione VII la stessa è caratterizzata dalla competenza esclusiva nella materia dell'esecuzione penale. I magistrati assegnati a tale sezione non lo sono in via esclusiva, al fine di consentire loro di svolgere un'attività più articolata, anche sul versante delle indagini.

Sezione VIII caratterizzata dalla competenza esclusiva per la materia dei reati di competenza dei Giudici di Pace.

5 RISORSE E COSTI DI FUNZIONAMENTO

La Procura di Santa Maria Capua Vetere, come ogni altro Ufficio giudiziario, non ha l'obbligo di redazione di un bilancio contabile. Infatti, non governando i flussi delle risorse economiche in entrata ed uscita, essa non ha un'autonoma responsabilità contabile, che, per le spese di giustizia, rimane in capo al dirigente amministrativo nella qualità di funzionario delegato al pagamento delle spese di giustizia. Quanto alle entrate, le risorse che l'ufficio, attraverso la propria attività, riesce ad introitare, non rientrano nella disponibilità dello stesso Ufficio giudiziario, bensì sono a disposizione di diverse Amministrazioni.

La redazione della stesura del bilancio sociale dell'Ufficio Giudiziario consente di avviare anche una analisi economica, in grado di fornire una rappresentazione chiara e diretta di alcune spese.

5.1 Spese di economato

Le spese di "economato" sono le spese sostenute per l'acquisto di carta, toner e di tutti gli altri materiali necessari al funzionamento dell'ufficio.

Si illustrano sinteticamente le risorse finanziarie erogate dal Ministero di cui ha potuto usufruire la Procura nell'ultimo biennio:

Spese fotoriproduttori (capitolo 21)		
	2015	2016
Assegnazione ordinaria	17.168,62	18.461,54
Assegnazione straordinaria	19.500,00	28.000,00
Totale	36.668,62	46.461,64
Totale speso	36.547,30	20.027,52

Spese d'ufficio (capitolo 22)		
	2015	2016
Assegnazione ordinaria	9.153,02	9.395,48
Assegnazione straordinaria	29.600,00	36.800,00
Totale	38.753,02	46.195,48
Totale speso	38.751,74	46.195,39

Spese per toner e drum (capitolo 14)

	2015	2016
Assegnazione ordinaria	8.973,07	9.807,69
Assegnazione straordinaria	33.000,00	37.000,00
Totale	41.973,07	46.807,69
Totale speso	41.963,04	30.684,63

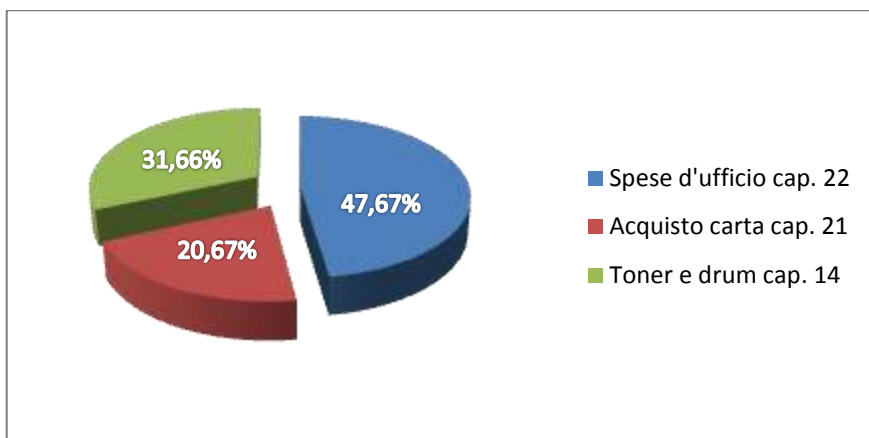


Figura 7 - Spese di Economato 2016

5.2 Spese di giustizia

Le spese di "giustizia si suddividono essenzialmente in spese per Vice Procuratori Onorari, spese per le custodie di beni sottoposti in sequestro, spese per i consulenti tecnici, spese per intercettazioni, spese per missioni alla polizia giudiziaria.

5.2.1 Spese per i Vice Procuratori Onorari

L'onere finanziario relativo ai Vice Procuratori Onorari è conseguente ai compiti loro demandati, consistenti nelle attività di udienza e di studio. L'indennità di udienza corrisponde ad euro 98,00 giornaliera.

Si riporta, qui di seguito, l'allegato prospetto da cui si evincono i compensi complessivi, suddivisi per anno, relativi alle spese sostenute per i Vice Procuratori Onorari e il trend di spesa degli ultimi anni.

VV.PP.OO.	
2015	2016
€ 619.262	€ 723.849

5.2.2 Spese per le custodie di beni in sequestro e custoditi presso terzi - Mod. 42

Sono state adottate numerose misure per la riduzione dei beni in giudiziale custodia onerosa, con conseguente riduzione delle spese.

Seguono i prospetti delle spese sostenute per attività di custodia, nel periodo d'interesse:

CUSTODIE GIUDIZIARIE	
2015	2016
€ 218.201	€ 183.500

5.2.3 Liquidazioni di onorari ad ausiliari del pubblico ministero

Le liquidazioni degli onorari ad ausiliari del pubblico ministero, hanno avuto una riduzione energetica della spesa complessiva annuale per l'anno 2016 pari a circa euro 600.000 rispetto ai circa 1.000.000-1.100.000 per gli anni dal 2011 al 2015.

Seguono i prospetti:

CONSULENZE TECNICHE	
2015	2016
€ 1.055.360	€ 786.847

5.2.4 Liquidazioni d'intercettazioni

Le liquidazioni delle intercettazioni effettuate, vengono pagate dal funzionario delegato sul capitolo n. 1363, una volta che il PM inoltra il decreto con la relativa fattura della ditta fornitrice del servizio.

Segue l'indicazione delle spese sostenute.

INTERCETTAZIONI		
	2015	2016
COSTO	€ 864.934	€ 849.122
COSTO A BERSAGLIO	€ 514	€ 500

In tema di "entrate" la Procura di Santa Maria Capua Vetere, oltre alle entrate "ordinarie" (quali diritti di bollo, copie e certificati), a seguito di alcune indagini relative prevalentemente a reati tributari, è in grado di acquisire, a vantaggio della collettività, risorse economiche attraverso l'istituto del "sequestro per equivalente".

6 INFORMATICA E TELEMATICA

6.1 Servizi automatizzati e applicativi ministeriali in uso

Tra gli obiettivi strategici contenuti nel piano della performance 2015 - 2017 sempre più importante è la ricerca di soluzioni gestionali innovative volte allo snellimento di procedure amministrative.

In quest'ottica, un ruolo di primo piano viene svolto dall'implementazione di procedure e/o applicativi informatici, in grado di reingegnerizzare i processi di servizio, tramite le nuove tecnologie.

La Procura di Santa Maria Capua Vetere intende porsi in primo piano in questo programma, pur nelle difficoltà pratiche dovute soprattutto alla mancanza di referenti individuati per le numerose attività informatiche che la Procura deve svolgere. I Tecnici informatici assegnati alla Procura, infatti, sono in condivisione col Tribunale, con l'Ufficio di Sorveglianza e con gli Uffici del Giudice di Pace, e in numero insufficiente al fine di poter garantire la contemporanea evasione di tutte le richieste formulate dagli Uffici.

Dal punto di vista degli applicativi informatici utilizzati, occorre sottolineare che, l'Ufficio è migrato nel corso del 2014 dal sistema RE.GE. 2.2 all'applicativo SICP, il quale, tra l'altro, è un sistema web-based e ha, in parte, risolto le difficoltà dovute alla collocazione su tra sedi degli Uffici della Procura. Il nuovo sistema offre all'ufficio giudiziario un efficace strumento che consente significative economie nella gestione degli affari, sia per i magistrati che per il personale amministrativo, così contribuendo ad innalzare il livello di efficienza del servizio giustizia.

E', inoltre, attivo il collegamento con le seguenti Banche dati esterne: Casellario centrale (sistema SIC), DAP, Anagrafe Tributaria (SIATEL), TELEMACO (B.D. delle Camere di Commercio, Artigianato e Agricoltura), ITALGIUREWEB, CED Cassazione, EQUITALIA, GURITEL (Gazzetta Ufficiale).

Nel corso del 2013 e 2014, inoltre, la Procura ha posto in essere dei Protocolli di intesa che hanno permesso l'accesso a ulteriori banche dati: è stato firmato col Centro Italiano Ricerche Aerospaziali (CIRA) un protocollo che ha consentito all'Ufficio di ottenere, senza alcun onere per l'Erario, una piattaforma telematica necessaria per l'espletamento di delicate attività di indagine nel settore dell'inquinamento ambientale.

Inoltre, con la Camera di Commercio, Industria Artigianato ed Agricoltura (CCIAA) di Caserta è stato stipulato un Protocollo con successivo Addendum per lo scambio di dati e l'integrazione di dati telematici. In virtù di tali atti quest'Ufficio ha l'accesso diretto per interrogazioni del Registro delle Imprese (mediante l'applicativo RIVISUAL) e per l'accesso ai Bilanci depositati (mediante l'applicativo Servizi Infocamere-Inbalance).

Quanto alle banche dati interne ed ai sistemi informatici, sono disponibili, tra gli altri, i sistemi SICP, Consolle del magistrato, SIEP (per l'informatizzazione dell'attività dell'Ufficio Esecuzione Penale), SIRIS (per l'informatizzazione del servizio dei carichi penali pendenti, risultanti dal SICP), SIPPI (per la gestione dei procedimenti relativi alle misure di prevenzione), SIAMM (per le annotazioni informatiche nel Registro pagamento spese di giustizia e per tutte le spese afferenti alle autovetture in dotazione alla Procura), PERSEO (per la rilevazione delle presenze giornaliere del personale amministrativo), RESA (per gli atti appartenenti all'Ufficio Demolizioni, in collegamento col CISIA di Napoli), TIAP (per il trattamento informatico degli atti processuali).

E' attivo e funzionante il programma SILO (registro informatizzato dell'archivio, utilizzato dal 1991 per l'iscrizione ed il reperimento

dei fascicoli archiviati) ma destinato a breve ad essere sostituito con programma informatico ministeriale più aggiornato.

Sono stati creati poi programmi per la gestione dei consulenti del Pubblico Ministero e un programma per la fissazione diretta delle udienze da parte della Segreteria dei Magistrati, consistenti in un protocollo d'intesa col Tribunale e un programma informatico realizzato in collaborazione col CISIA di Napoli che permette di

- evitare i passaggi di richiesta udienze - attesa
- fissazione data - annotazione dati nel fascicolo.

Sono poi attive cartelle condivise col GIP, affinché i Magistrati di Procura e Tribunale possano condividere files di lavoro.

In particolare, allo scopo di accelerare i tempi per la definizione dei procedimenti per i quali la Procura chiede l'emissione del decreto penale di condanna, è stata creata una cartella condivisa tra l'Ufficio di Procura e il GIP del Tribunale. Dopo la sottoscrizione del relativo protocollo di intesa tra i due uffici la Procura, nel trasmettere il fascicolo cartaceo alla sezione GIP, fa confluire nella cartella condivisa, in formato digitale, le richieste di emissione di decreto penale di condanna. Sono stati inoltre firmati e sono costantemente applicati, un Protocollo di intesa col Tribunale del

Riesame reale di Santa Maria Capua Vetere, e un Protocollo col Tribunale del Riesame di Napoli, per la trasmissione degli atti tramite TIAP.

Nel prospetto seguente sono indicati i sistemi applicativi attualmente in uso o in via di imminente attuazione presso la Procura della Repubblica di S. Maria Capua Vetere.

tipo applicativo conv.	descrizione
SICP	Registro penale informatizzato
RE.GE. 1.8	Registro penale informatizzato (storico)
RE.GE. 2.1	Registro penale informatizzato (storico)
SIRIS	Estrazione e Certificazione Carichi Pendenti
S.I.C.	Casellario Centrale
W-TIME	Rilevazione presenze
D.A.P.	Dipartimento Amministrazione Penitenziaria
ARGO	Gestione Ufficio Consegnatario
Guritel	Visualizzazione Gazzette Ufficiali
Telemaco	Banca dati C.C.I.A.A. d'Italia
SI.CO.GE.	Emissione mandati di pagamento
S.I.A.T.E.L.	Anagrafe Tributaria
Anagrafe Comuni	Visualizzazione Anagrafe Comuni del Circond.
Catasto Telematico	Visure catastali
Script@	Protocollo Informatico
Entratel	Trasmissione in via telematica mod. 770 e IRAP
Detr. Net.	Detrazioni Fiscali
Pass	Carichi Pendenti, certif. 335 e certificati del casellario
1/ASG	Registro informatizzato spese di giustizia (ex mod. 12)
PIMP	Beni sequestrati Antimafia - Banca dati nazionale

SIPPI	Sistema informativo gestione misure di prevenzione
SIES	Gestione Ufficio Esecuzioni
CED Cassazione	Banca dati Cassazione
MEF	Collegamento al sito del Ministero delle Finanze
G.S.I.	Applicativo per la gestione delle utenze di posta
I.A.A.	Applicativo per la gestione delle utenze Internet
Dir. Gen. Statistica	Applicativo per invio statistiche uff.li ministeriali
Indata ISTAT	Applicativo invio delle statistiche ufficiali ISTAT
Agenzia Entrate	Accertamenti rapporti finanziari
SIEP	Sistema informativo esecuzione penale
AGI	Agenzia Giornalistica Italiana
ILSOLE24ORE	Quotidiano d'informazione Il sole 24 Ore
ReSA	Atti Ufficio Demolizione
C. O. on line	Comunicazioni Assunzioni e cassazioni servizio
Cedolino Unico	Inserimento competenze accessorie
Detrazioni.net	Detrazioni per familiari a carico
Assenze.net	Comunicazione tassi di assenza del Personale
Sciop.net	Tassi di adesione del Personale agli scioperi
Giudici.net	Liquidazione indennità
SPT Web	Consultazione cedolini personale Ufficio
INPS	Consultazione attestati malattia
PerlaPA	GEDAP (permessi sindacali) e rilevazione annuale
SIAMM	Gestione Spese Prenotate e Pagate
SIAMM Automezzi	Gestione autovetture
T.I.A.P. DigitPA	Dematerializzazione Fascicoli e Informatizzazione
GECO	Modello gestione beni
SNT	Sistema di notifiche penali telematiche
T.I.A.P.	Trattamento informatizzato atti processuali

Sono operanti i seguenti collegamenti alle banche-dati:

tipo banca dati	descrizione
D.A.P.	Dipartimento Amministrazione Penitenziaria
Guritel	Visualizzazione Gazzette Ufficiali
Telemaco	Banca dati C.C.I.A.A. d'Italia
S.I.A.T.E.L.	Anagrafe Tributaria
Anagrafe S.M.C.V.	Anagrafe Comune di Santa Maria C.V.
Catasto Telematico	Visure catastali
PiMP	Beni sequestrati Antimafia - Banca dati nazionale
CED Cassazione	Banca dati Cassazione
MEF	Collegamento al sito del Ministero delle Finanze
Indata ISTAT	Applicativo per l'invio delle statistiche ufficiali ISTAT
Agenzia Entrate	Accertamenti rapporti finanziari
AGI	Agenzia Giornalistica Italiana
ILSOLE24ORE	Quotidiano d'informazione Il sole 24 Ore

7 PROTOCOLLI E BEST PRACTICES

Negli ultimi anni la Procura si è fatta promotrice di diverse iniziative in ottica di miglioramento della qualità del lavoro svolto, coinvolgendo alcuni dei suoi principali interlocutori e facendo fronte ad una domanda di giustizia proveniente dal territorio di riferimento. Molte delle iniziative portate avanti hanno ottenuto importanti risultati, hanno originato accordi che la Procura ha stretto con i suoi interlocutori e sono sfociate nella sottoscrizione di protocolli d'intesa ancora oggi in corso tra le parti.

In particolare la Procura ha privilegiato alcuni obiettivi che ha ritenuto di particolare rilevanza nello scenario in cui opera

- ✓ la salvaguardia dell'ambiente;
- ✓ la tutela dei lavoratori;
- ✓ la tutela dei soggetti più deboli, principalmente donne, minori ed immigrati;
- ✓ le sinergie scaturenti dalla cooperazione con altri uffici giudiziari e con altri enti per obiettivi comuni.

7.1 Protocolli di intesa

Di seguito riportiamo i protocolli che sono scaturiti dai progetti portati avanti dall'Ufficio Giudiziario, descrivendone sommariamente lo scopo, il luogo e la data di sottoscrizione.

PROTOCOLLI IN MATERIA AMBIENTALE	
Protocollo organizzativo di salvaguardia ambientale della Provincia di Caserta del 25.1.2011	Tra la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere, la Prefettura di Caserta ed altri Enti, ai fini della mappatura dei rischi e criticità ambientali
Addendum al protocollo organizzativo di salvaguardia ambientale della Provincia di Caserta del 24.4.2012	Con il Centro Italiano Ricerche Aerospaziali di Capua (CIRA), Provincia di Caserta, Istituzioni Universitarie, Forze dell'Ordine ed altri Enti
Protocollo d'intesa per le demolizioni stipulato in data 26.5.2008	Tra la Procura Generale e le Procure del distretto ed in data 22.10.2009 fra Procura di SMCV, Prefettura e Regione Campania

PROTOCOLLI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	
Protocollo d'intesa stipulato in data 1°.9.2009 e modificato in data 19.12.2012	Tra la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere, l'ASL ed il Servizio di Emergenza 118, ai fini della mappatura dei rischi e criticità ambientali
Protocollo d'intesa del 30.9.2014	In materia di prevenzione infortuni sul lavoro e malattie professionali, stipulato tra la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere, l'Azienda Sanitaria Locale e l'INAIL

PROTOCOLLI CON L'INPS

Protocollo d'intesa stipulato in data 16.7.2008	Tra la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere, l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) Regionale e la Guardia di Finanza di Caserta, per il contrasto alle truffe da parte dei falsi braccianti agricoli
Protocollo d'intesa stipulato in data 15.10.2014	Tra la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere e l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) di Caserta, in materia di flusso denunce

PROTOCOLLI PER LA TUTELA DELLE C.D. FASCE DEBOLI

Protocollo d'intesa stipulato in data 10.6.2011	Tra la Procura di SMCV, vari Comandi ed Enti vari, con il patrocinio del Ministero delle Pari Opportunità, relativo a maltrattamenti in famiglia, violenze sessuali, sfruttamento prostituzione e immigrazione clandestina
----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROTOCOLLI CON CAMERA DI COMMERCIO DI CASERTA E CORTE DEI CONTI

Protocollo d'intesa stipulato in data 18.12.2012	Tra la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere e la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Caserta, circa la collaborazione informatica per lo scambio di dati e l'integrazione di dati telematici
Protocollo d'intesa addendum stipulato in data 12.3.2014	Tra la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere e la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Caserta, per l'accesso on line a "-Registro Imprese Camera di Commercio-Bilanci depositati" mediante Servizi Infocamere-Imbalance

<p>Protocollo d'intesa n. 220/2015 stipulato in data 19.5.2015</p>	<p>Tra la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere e la Procura Regionale della Corte dei Conti per la Regione Campania, inteso alla creazione di una stabile forma di collaborazione e coordinamento nell'esercizio delle rispettive funzioni.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>PROTOCOLLI DISTRETTUALI</p>	
<p>Protocollo d'intesa stipulato in data 28.2.2006</p>	<p>Tra la Procura Generale, le Procure del Distretto della Corte di Appello di Napoli e la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Napoli, relativo alla violenza ai danni dei minori</p>
<p>Protocollo d'intesa stipulato in data 4.2.2009</p>	<p>Fra il Procuratore Nazionale Antimafia, il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello, il Procuratore Distrettuale Antimafia di Napoli e i Procuratori della Repubblica del Distretto di Napoli, in materia d'indagini finalizzate all'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali</p>
<p>Protocollo d'intesa stipulato in data 9.4.2015</p>	<p>Fra le Procure della Repubblica del Distretto della Corte di Appello di Napoli e la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Napoli, relativo ai casi di concorso nel reato di persone maggiorenni e minorenni e ai reati commessi in danno di minori</p>
<p>Protocollo organizzativo stipulato in data 24.11.2015</p>	<p>In materia di indagini sul terrorismo, tra la Procura Generale presso la Corte di Appello di Napoli e le Procure del Distretto</p>

<p>Protocollo d'intesa stipulato in data 22.6.2015</p>	<p>Fra la Procura Generale presso la Corte di Appello di Napoli e la Regione Campania, per la prosecuzione dell'attività di sinergia istituzionale fra i predetti Enti, mediante la realizzazione di una piattaforma informatica denominata Ges.Da.Sic., ovvero: "Gestione Dati relativi alla Sicurezza e Salute degli Ambienti di Lavoro"</p>
---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>PROTOCOLLI CON IL LOCALE TRIBUNALE DI SANTA MARIA C.V.</p>	
<p>Protocollo d'intesa del 20.11.2013</p>	<p>Stipulato tra il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, Ufficio del Giudice per le Indagini preliminari e la Procura della Repubblica per l'operatività del TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali)</p>
<p>Protocollo d'intesa del 21.12.2012 con integrazione il 20.2.2013</p>	<p>Stipulato tra il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, Ufficio del Giudice per le Indagini preliminari e la Procura della Repubblica per la costituzione della cartella informatica per la condivisione di file tra Procura della Repubblica e Giudice per le indagini preliminari</p>
<p>Protocollo d'intesa del 26.3.2013</p>	<p>Stipulato tra il Tribunale, la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere ed il locale Consiglio dell'Ordine, per la gestione delle udienze penali monocratiche e collegiali</p>
<p>Protocolli d'intesa del 20.11.2013 e del 17.7.2015</p>	<p>Stipulati tra la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere e l'Ufficio GIP del Tribunale di Santa Maria Capua Vetere. riguardante l'operatività del TIAP</p>

<p>Protocollo d'intesa del 14.10.2014</p>	<p>Tra il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere e la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere sulle reciproche comunicazioni degli atti relativi alle procedure fallimentari e concorsuali in relazione alle quale è istaurato anche procedimento penale</p>
<p>Protocollo d'intesa dell'8.10.2015</p>	<p>Stipulato tra il Tribunale di Napoli e la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere, sull'operatività del TIAP per le procedure di riesame ed appello di misure cautelari</p>
<p>Protocollo d'intesa n. 214/2016 del 6.7.2016</p>	<p>Stipulato tra la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere e il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, riguardante l'operatività del TIAP per le procedure di riesame reale</p>
<p>Protocollo d'intesa del 25.6.2015</p>	<p>Tra la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Santa Maria Capua Vetere, per la realizzazione di un programma di innovazione digitale nella giustizia</p>

7.2 Best Practices

Il progetto Diffusione di best practices negli uffici giudiziari italiani funzionali al miglior esercizio dell'attività giurisdizionale e/o amministrativa.

Il progetto, fin dalla sua nascita, ha avuto un duplice scopo: quello di mitigare le inefficienze organizzative e tecnologiche dell'Ufficio e quello di rendere meno complesso, in termini di accessibilità e fruibilità dei servizi, il rapporto con l'utenza esterna (avvocati, cittadini, consulenti, etc.).

A tale scopo, parallelamente alle iniziative di cambiamento organizzativo intraprese, si sono programmate, in linea con le indicazioni del capitolato, alcune attività trasversali, tra le quali la realizzazione del Bilancio di Responsabilità Sociale e della Guida dei Servizi e la ristrutturazione del Sito Web dell'Ufficio.

Nello specifico, attraverso la realizzazione di tali strumenti, si è inteso fornire quante più informazioni possibili sulla Procura al fine di renderne trasparente l'attività e di agevolare l'utente nella fruizione dei servizi che essa fornisce.

I cantieri di miglioramento di carattere riorganizzativo, sono quelli che più profondamente hanno avuto impatto sulle modalità

lavorative dei servizi amministrativi di supporto alla giurisdizione: attraverso una preliminare analisi dei processi lavorativi che ha rivisto i relativi flussi, sono state razionalizzate le attività riconducendole agli ambiti di stretta competenza.

Il primo è stato quello relativo alla riorganizzazione dei servizi di segreteria, avente a oggetto la previsione di attività centralizzabili, cercando di ridistribuire i carichi di lavoro in maniera equa tenuto conto delle competenze necessarie, nei limiti ovviamente delle disponibilità d'organico dell'Ufficio. Tale cantiere ha consentito di definire, sulla base delle attività e dei servizi maggiormente richiesti dal pubblico, quelle per i quali può essere ipotizzata una configurazione centralizzata, valutando, tra l'altro, l'incidenza positiva o negativa derivante da eventuali centralizzazioni rispetto alle attività gestite internamente dalle Segreterie non centralizzate.

Altro cantiere importante guarda all'implementazione del cd. fascicolo elettronico penale: pur non potendosi attualmente, per precisa volontà legislativa, prescindere dal fascicolo cartaceo, l'informatizzazione degli atti renderà più semplice il lavoro sia del Pubblico Ministero, sia di altri Uffici amministrativi (es. Ufficio Copie, Riesame etc.) che dell'utenza qualificata. Si è inteso dunque

potenziare la digitalizzazione del fascicolo al contempo verificando la possibilità di allestire, entro il 2016, apposite postazioni di lavoro da rendere disponibili agli Avvocati per la consultazione del fascicolo e per la richiesta copie in formato digitale.

I modelli di analisi, efficienza e trasparenza sperimentati nell'ambito del Progetto non rappresenteranno un'esperienza che si esaurirà con il progetto Best Practices, ma dovranno diventare strumenti di programmazione strategica degli obiettivi e supportare anche nel futuro l'azione direttiva e decisionale dell'Ufficio.

Nel biennio 2015 2016 il Procuratore della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere, ha riconosciuto particolare attenzione alle c.d. "Best Practices" "Buone Pratiche", onde valutare la necessità di provvedere nell'immediato sugli aspetti di maggior rilievo del sistema organizzativo dell'Ufficio.

Si passa ad elencare le prassi virtuose dell'ufficio delle quali si è ottenuto ovvero chiesto l'inserimento nella banca-dati delle buone prassi presso il CSM.

**BUONE-PRASSI DELLE QUALI È STATO CHIESTO L'INSERIMENTO NEL MESE DI
SETTEMBRE 2016**

*Buone prassi inserite con progressivo del CSM n. 3145 in data 17.9.2016 dal
Procuratore della Repubblica dott.ssa Maria Antonietta Troncone*

**Decreto n. 89/2015, avente ad oggetto la regolamentazione dell'Ufficio
Relazione con il Pubblico (URP) – ex art.335 c.p.p.**

La finalità perseguita è stata quella di garantire la riservatezza delle indagini e assicurare, nel contempo, la spedita evasione delle richieste provenienti dai soggetti legittimati, mediante una diretta interlocuzione fra l'Ufficio URP ed il magistrato interessato, senza l'intervento delle segreterie dei magistrati.

**Decreto n. 95/2015, avente ad oggetto la regolamentazione dell'Ufficio di
Pronta Definizione.**

La regolamentazione in oggetto è scaturita dalla constatazione della farraginosità e lentezza che ostacolavano di fatto la definizione procedimenti cd. di Pronta Definizione (pendenti nell'ordine di quasi diecimila fascicoli) vanificando, in tal modo, la finalità deflattiva che è alla base della suddistinzione degli affari in quelli ordinari ed in quelli di pronta definizione.

Si è pertanto provveduto a rendere facilmente individuabili i c.d. procedimenti di "pronta definizione", predefiniti in base ad un elenco e, dall'altra, è stato costituito un gruppo di lavoro composto dal PM che espleta il turno con cadenza quotidiana, da un VPO e dalla P.G. preposta in modo da pervenire alla immediata definizione.

**Decreto n. 192/2015, con cui sono state impartite disposizioni in ordine al
prelievo di campione di sostanza stupefacente sottoposta a sequestro cui
all'art. 87 DPR 309/1990 e relativi protocolli stipulati.**

Il fine di tale provvedimento è stato quello di eliminare i quantitativi di stupefacente in giacenza senza che essa fosse giustificata dalla correlata esigenza di natura probatoria e di elidere i rischi derivanti dalla protrazione della custodia presso l'ufficio corpi di reato.

Questo Procuratore disponeva che tutti i Sostituti assegnatari di procedimenti di cui all'art. 73 DPR 309/90, in cui erano stati effettuati sequestri di sostanze provvedano al prelievo di sostanza stupefacente, determinandone l'entità, in misura adeguata ad assicurare le esigenze investigative e probatorie, anche al

fine di una successiva attività tossicologica.

Onde facilitare la realizzazione di tale progetto nei protocolli firmati con l'Agenzia presso la Direzione Interregionale delle Dogane per la Campania e la Calabria e con il Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate dell'Università degli Studi di Napoli Federico II°, per l'effettuazione delle analisi tossicologiche, è stato disposto che il CTU che riceve l'incarico effettui altresì l'attività di campionamento in modo da concentrare le attività e facilitare il lavoro dei magistrati.

Direttiva n. 231/2016, avente ad oggetto la disciplina dell'affidamento di incarichi per consulenze tecniche e liquidazione dei relativi compensi, con richiamo alle convenzioni stipulate con l'Agenzia delle Dogane e l'Università degli Studi di Napoli Federico II°.

Tale provvedimento si è reso necessario allo scopo di semplificare le procedure di affidamento e liquidazione delle consulenze tecniche, in ragione delle svariate circolari interne succedutesi nel tempo presso quest'Ufficio, il cui obiettivo è quello della semplificazione dell'attività dei Sostituti, quanto alla individuazione del C.T. nonché quelle dell'abbattimento dei costi.

Per quanto attiene ai criteri di individuazione del consulente tecnico la nomina può avvenire:

in primo luogo e tendenzialmente, servendosi dei nominativi di cui all'elenco in costante aggiornamento; il secondo criterio di selezione dei consulenti tecnici fonda sulla consultazione delle convenzioni stipulate dalla Procura; in terzo luogo, la scelta del consulente tecnico può ricadere su persone di propria fiducia, anche in ragione della particolare esperienza professionale che il caso richiede.

Direttiva n. 233/2016 del 26.7.2016, avente ad oggetto la costituzione di un archivio generale e sistematico dei provvedimenti che regolamentano l'attività dell'ufficio di Procura.

Il fine prefissato è stato quello di offrire un quadro conoscitivo completo sia ai magistrati dell'ufficio e sia a coloro che ne entreranno a far parte e che, pertanto, non hanno assistito e preso parte alla genesi dei singoli provvedimenti succedutisi nel corso del tempo.

L'esigenza che si è intesa soddisfare è quella di realizzare una modalità

agevole di reperimento e consultazione dei provvedimenti che regolamentano la vita dell'ufficio nonché quella di consentire un costante aggiornamento di tale raccolta documentale. In particolare, i singoli argomenti trattati sono stati suddivisi in ordine alfabetico e in questo catalogatore generale vengono state attivate tante singole sottocartelle in relazione alle lettere dell'alfabeto.

Le "best practices" con riferimento al nuovo istituto della "negoziiazione assistita" (d.l. 12.9.2014 n. 132 convertito in l. 10.11.2014 n. 162)

l'Ufficio ha adottato, con la nota n. 9399/2015 del 20.11.2015, delle linee-guida, con cui questo Procuratore ha cercato di fare chiarezza sulle problematiche applicative dell'istituto della negoziazione assistita ex art. 6 D.L. n. 132/2014, conv. con mod. nella legge n. 162/2014.

Sono state dettagliatamente disciplinate le due tipologie previste dalla legge, relative ai casi in cui il P.M. interviene con un'autorizzazione (in presenza di figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ai sensi dell'art. 3 comma 3, L.104/1992, oppure economicamente non autosufficienti) ed i casi per i quali è sufficiente un mero visto (mancanza delle condizioni di cui alla prima tipologia).

8 PORTATORI DI INTERESSE

La Procura di Santa Maria Capua Vetere è inserita in un fitto reticolo di relazioni con organizzazioni, istituzioni e singoli soggetti, il riconoscimento e la gestione delle quali è fondamentale per garantire la qualità del "servizio giustizia" erogato.

Con ognuno di questi soggetti, la Procura scambia informazioni ed intrattiene molteplici rapporti; ognuno di questi, quindi, detentore di un qualche interesse, è così detto stakeholder.

La definizione degli interlocutori rilevanti è una tappa fondamentale nel percorso di miglioramento e di ottimizzazione delle prassi di lavoro operative intrapreso dall'Ufficio Giudiziario ed è propedeutica all'individuazione di interventi specifici ed all'attivazione di sinergie declinate per singolo stakeholder.

A tal fine dopo aver eseguito il censimento di tutti i possibili stakeholder dell'Ufficio Giudiziario sono stati individuati quelli più rilevanti per l'Ufficio Giudiziario ed è stata costruita una mappa per la loro classificazione, facendo riferimento al "modello di rilevanza" basato sulle tre seguenti caratteristiche:

- il "potere" ossia la capacità di influire sull'Ufficio Giudiziario;

- la "legittimità" ossia il riconoscimento che le azioni dello stakeholder nei confronti dell'Ufficio Giudiziario siano legittimate da legami contrattuali oppure organizzativi;
- l'"urgenza" ossia la necessità dello stakeholder di ottenere dall'Ufficio Giudiziario un pronto ed immediato riscontro alle esigenze avanzate.

La rappresentazione grafica degli stakeholder è la seguente:

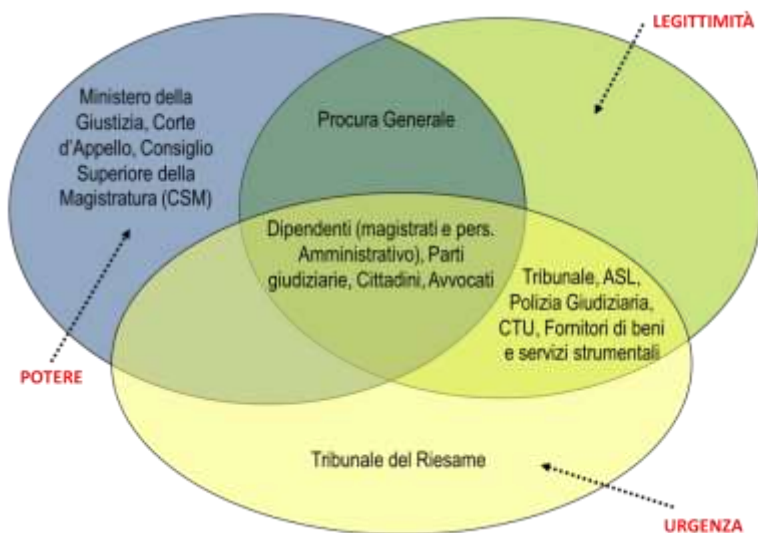


Figura 8 - Classificazione portatori d'interesse

9 LINEE STRATEGICHE INDIVIDUATE

Il principale obiettivo della Procura di Santa Maria Capua Vetere è quello di migliorare i servizi erogati ed in tal senso ha individuato alcune linee strategiche per il raggiungimento di detto obiettivo.

Le linee strategiche si possono riassumere in:

- ◆ miglioramento della trasparenza e della comunicazione verso gli stakeholder;
- ◆ miglioramento ed ottimizzazione dei tempi di servizio verso tutta l'utenza;
- ◆ miglioramento dei processi interni;
- ◆ miglioramento delle politiche sociali.

Al fine di fornire un quadro puntuale dell'impegno che l'Ufficio Giudiziario sta approfondendo nel perseguimento dei suoi obiettivi, di seguito sono descritti i progetti e le iniziative già in corso di realizzazione nel corso del 2015 e 2016.

Miglioramento della trasparenza e comunicazione verso gli stakeholder

La prima linea strategica della Procura fa riferimento al miglioramento della trasparenza e della comunicazione verso la totalità degli stakeholder. Per questa linea strategica sono stati individuati i progetti della **ristrutturazione del sito WEB** della Procura di Santa Maria C. V. e la **redazione del bilancio sociale**.

I progetti rientrano nel perimetro del "Progetto Diffusione delle Best Practices presso gli Uffici Giudiziari" in corso di attuazione.

Di seguito una descrizione dettagliata dei progetti in fase di implementazione.

Ottimizzazione del sito web

L'obiettivo è ampliare le modalità di comunicazione e rendere più trasparenti gli strumenti adottati per informare tutti gli stakeholder in merito all'attività svolta dall'Ufficio giudiziario ed ai risultati conseguiti dalla sua azione. Sviluppare servizi interattivi che consentano all'utenza di avviare on-line le procedure o di compilare specifici form per la richiesta di informazioni o per ottenere certificati, ovvero la possibilità di scaricare modulistica on-line. Attualmente quest'Ufficio utilizza il sito web della Procura

gestito sulla piattaforma www.giustiziacampania.it, nel quale vengono inserite e gestite tutte le informazioni di carattere generale dell'Ufficio (modulistica, personale, concorsi, bandi di gare, ecc.).

Il sito della Procura della Repubblica, attualmente posizionato sulla piattaforma web "Giustizia Campania", verrà prossimamente migrato, utilizzando la piattaforma "Aste Giudiziarie". Difatti, in data 17 novembre 2015, si procedeva alla stipula di una convenzione con la Società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. con sede in Livorno, con cui è stato posto in essere il primo atto propedeutico alla realizzazione del sito web realizzato da Aste Giudiziarie, allo scopo di garantire un servizio alla cittadinanza omogeneo rispetto a quello già offerto dall'Ente giudicante e con l'implicito vantaggio di realizzare quelle sinergie che consentano anche un complessivo incremento di efficienza. Nella predetta società è stato individuato il soggetto incaricato di gestire tecnicamente lo specificato sito internet della Procura, all'indirizzo www.procurasantamariacapuavetere.it, nel rispetto dei criteri dettati, per i siti delle pubbliche amministrazioni, dal codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modifiche, sul quale la Procura stessa

potrà far confluire ogni informazione istituzionale ed operativa per uso sia interno che pubblico. E' previsto che la società curi che le informazioni, pubblicate sul sito internet a richiesta del referente stesso, siano conformi alle prescrizioni vigenti e future in tema di 'privacy', come desumibili dalla legge e da, regolamenti in materia, nonché dai provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione della privacy. La società si è impegnata a predisporre il sito in modo conforme ai parametri previsti nella direttiva DGSIA n. 10689 del 19 aprile 2010 relativa alle linee guida per lo sviluppo dei siti web degli uffici giudiziari in relazione ai contenuti minimi, all'usabilità, all'accessibilità ed alle caratteristiche grafiche dello stesso.

Redazione annuale del bilancio sociale

Il Bilancio Sociale è il documento con cui si comunica al territorio di riferimento l'attività svolta da un'organizzazione rispetto alle sue politiche, ai suoi obiettivi e agli interessi dei propri interlocutori sul territorio. Rappresenta un'azione concreta intrapresa dall'Ufficio giudiziario nell'ottica di rendere trasparenti i risultati raggiunti e gli interventi realizzati sulla base delle linee strategiche individuate.

Finalità della redazione del Bilancio è infatti quella di avviare un

percorso di rendicontazione sociale, che venga sviluppato di anno in anno e che consenta di:

- ◆ Raccogliere ed evidenziare i risultati rilevanti relativi all'impatto della struttura sul territorio;
- ◆ Evidenziare il grado di coerenza della missione rispetto alle strategie, alle attività e ai risultati conseguiti;
- ◆ Comunicare efficacemente agli stakeholders i dati rilevanti e la coerenza funzionale dell'organizzazione.
- ◆ Miglioramento del servizio verso l'utenza -l'incremento e diffusione dei progetti di innovazione tecnologica

La logica che informa l'azione organizzativa e gestionale non può che essere quella del miglioramento continuo, nell'ottica di fornire prestazioni più efficienti e rendere all'utenza un servizio qualitativamente sempre più valido.

Una puntuale definizione dei prossimi interventi di un Ufficio non può infatti prescindere dalla preventiva valutazione dei risultati raggiunti negli anni, in relazione ai quali andranno individuati, in una logica di sistema, gli ulteriori obiettivi da perseguire per assicurare un servizio di qualità.

Ottimizzazione dei tempi e Miglioramento del servizio verso l'utenza

Nell'ambito al progetto Diffusione di best practices negli uffici giudiziari italiani, numerosi sono stati poi gli interventi in materia di innovazioni tecnologiche che hanno tra l'altro consentito di apportare sostanziali miglioramenti ai servizi, rendendoli più efficienti e maggiormente rispondenti ai bisogni degli utenti. Particolare rilievo hanno avuto, in tal senso, l'introdurre **il portale N.d.R.**, che ha sicuramente contribuito alla contrazione dei tempi d'iscrizione; l'avvio di una prima forma di informatizzazione del fascicolo penale attraverso **l'Implementazione del TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali)**., fruibile dagli avvocati per la consultazione dei fascicoli in formato digitale; Altro progetto ha riguardato la creazione di un **registro delle udienze informatizzato, relativi all'ufficio dibattimento (rito monocratico)**.

Implementazione del portale delle Notizie di Reato

E' stato introdotto in quest'Ufficio il portale NdR, per cui il materiale deposito delle comunicazioni di notizie di reato viene preceduto da una trasmissione telematica attraverso il "Portale

delle notizie di reato" sotto forma di redazione delle relative "annotazioni preliminari", che poi l'Ufficio competente provvede a ribaltare e completare al SICP. Sono state all'uopo predisposte adeguate misure di monitoraggio per verificare l'effettivo utilizzo del canale informatico da parte della polizia giudiziaria (in linea con la perseguita semplificazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse umane disponibili).

Implementazione del TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali)

Potenziare la digitalizzazione del fascicolo elettronico penale – attraverso l'implementazione del TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali).

L'obiettivo è quello di proseguire nella realizzazione del fascicolo elettronico penale attraverso la scannerizzazione, la classificazione, la codifica e l'indicizzazione dei fascicoli con possibilità di ricerca, la consultazione e la stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti ; al contempo verificando la possibilità di allestire apposite postazioni di lavoro da rendere disponibili agli Avvocati per la consultazione del fascicolo e per la richiesta copie in formato digitale.

L'informatizzazione degli atti renderà più semplice il lavoro sia del

Pubblico Ministero, sia di altri Uffici amministrativi (es. Ufficio Copie, Riesame etc.) che dell'utenza qualificata. Ciò presuppone l'implementazione del l'applicativo TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali), programma ministeriale che permetterà, una volta completamente attuato, di creare, accanto al fascicolo cartaceo (che secondo le vigenti disposizioni dovrà comunque essere formato), una copia informatica dello stesso. Ad oggi, è stato prevista la digitalizzazione al momento in cui il P.M. avvii gli atti prodromici all'esercizio dell'azione penale (con l'emissione dell'avviso di cui all'art. 415 bis c.p.p.) o anche nella fase in cui il magistrato inoltri al Gip richieste cautelari di natura personale e/o reale. Nel 2016 è stata istituita e resa operativa la sala front-office per consultazione del fascicolo in formato digitale per le parti e gli avvocati.

Creazione registro delle udienze informatizzato - Rito monocratico

Altro progetto ha riguardato la progettata creazione di un registro delle udienze informatizzato, relativi all'ufficio dibattimento (rito monocratico) onde consentire agli operatori una più semplice ricerca delle informazioni relative all'udienza nonché l'alimentazione automatica dei dati relativi ai fascicoli rinviati a udienza successiva. Detto registro, installato su server distrettuale

e condiviso con tutti i dipendenti del sopra menzionato ufficio, genera un programma generato in access, che serve a pianificare i rinvii di udienze. Al momento, esso non è ancora andato in funzione.

Miglioramento dei processi interni

Nell'ambito della linea strategica afferente al miglioramento dei processi interni sono stati individuati tre progetti da implementare/completare. Il primo intende sviluppare, in continuità con la gestione precedente, una politica del personale tesa ad un impiego il più razionale possibile delle risorse volto ad ottimizzare, in una logica di miglioramento del servizio, le professionalità disponibili. Il secondo Il progetto è volto al consolidamento della collaborazione tra la Procura e l'Università e prevede lo svolgimento di taluni servizi che l'Università stessa presta a supporto delle attività della Procura in materia di consulenza tossicologica, ai fini dell'implementazione informatica. Infine si intende continuare ad investire in Stage formativi, tirocini, progetto garanzia giovani, che rappresentano forme diverse di utilizzazione di risorse umane volte a sopperire alla strutturale carenza d'organico.

Revisione organizzativa segreterie indagini e settore esecuzione penale

Al fine di apportare un miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa si procederà ad una preliminare analisi dei processi lavorativi che ad oggi presentano arretrato o comunque delle criticità nei rapporti con l'utenza esterna (avvocati professionisti) e/o interna (altri uffici amministrativi, tribunale) . L'obiettivo è di rivedere i relativi flussi, eliminare passaggi inutili e duplicazioni di funzioni, razionalizzando le attività e riconducendole agli ambiti di stretta competenza. Si cercherà poi di ridistribuire i carichi di lavoro in maniera equa tenuto conto delle competenze necessarie, nei limiti ovviamente delle disponibilità d'organico dell'Ufficio.

La reingegnerizzazione dei processi coinvolgerà in prima battuta il settore dell'esecuzione penale e quello delle segreterie dei sostituti.

Per il primo è previsto preliminarmente una ricostruzione dell'arretrato e sua suddivisione in tipologie di atti da evadere; si procederà poi ad individuare il personale amministrativo deputato alle linee di attività con conseguente responsabilizzazione sulle singole lavorazioni per lo smaltimento dell'arretrato.

Per quanto riguarda le segreterie dei sostituti procuratori, l'intento è quello di centralizzare tutte quelle attività che non siano di stretta pertinenza dei magistrati, in modo da alleggerire i responsabili di cancelleria che si dedicheranno con maggiore assiduità agli altri compiti di istituto (centralizzazione degli adempimenti relativi ai fascicoli depositati ex art 415 bis con conseguente esonero delle segreterie del servizio notifiche ai difensori dell'avviso di chiusura delle indagini preliminari)

Ricerca applicata - convenzioni

Il progetto ha originato la firma di apposite convenzioni tra la Procura e l'Università. In particolare potranno essere stabilite le modalità attuative, la durata, il corrispettivo, le responsabilità per le attività che l'Università svolge in ausilio della. Nello specifico sono state stipulate

In materia di consulenze tossicologiche

- ◆ [Convenzione stipulata in data 18.11.2015](#) tra la Procura di Santa Maria Capua Vetere e l'Agenzia delle Dogane - Direzione Interregionale per la Campania e Calabria;
- ◆ [Accordo stipulato in data 7.7.2016](#) tra la Procura della Repubblica presso il Tribunale di S. Maria Capua Vetere e il Dipartimento di Scienze Biomediche dell'Università degli

Studi di Napoli Federico II, per lo svolgimento delle analisi tossicologiche su sostanze stupefacenti e psicotrope.

Implementazione informatica

- ◆ [Convenzione stipulata in data 24.2.2015](#) tra la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere e l'Università degli Studi di Napoli Federico II per lo svolgimento di attività di ricerca applicata finalizzate alla valorizzazione dei processi di innovazione tecnologica e di semplificazione e modernizzazione dei processi di lavoro degli uffici giudiziari;
- ◆ [Convenzione stipulata in data 7.12.2015](#) tra la Procura di Santa Maria Capua Vetere e Comuni del Circondario- accesso diretto alle banche dati dell'anagrafe.

Stage formativi, tirocini formativi, progetto garanzia giovani ed altre forme di utilizzazione di risorse umane

- ◆ [Convenzione stipulata nell'anno 2015](#) - per l'attivazione di tirocini formativi nella Regione Campania (regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9 modificato con decreto della Giunta regionale n. 243 del 22.7.2013 per la Campania, garanzia giovani n.117 del 27/4/2014) tra l'Agenzia per il

Lavoro e l'Istruzione, con sede legale in Napoli al Centro Direzionale isola C/5 e la Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere;

- ◆ [Convenzione stipulata il 12.5.2016](#) - tra la Procura della Repubblica di S. Maria Capua Vetere e la SUN, per stage studenti della S.S.P.L (per sostenere l'accusa innanzi ai GdP);
- ◆ [Convenzione stipulata in data 28.6.2016](#) - tra la Procura di S. Maria Capua Vetere e Associazione Nazionale della Polizia di Stato- sezione di S. Maria Capua Vetere;

Miglioramento delle politiche sociali

L'ultima linea strategica individuata dalla Procura di Santa Maria Capua Vetere fa riferimento al miglioramento delle politiche sociali. In questo ambito la Procura è sempre stata molto sensibile sia alle tematiche relative alla tutela delle categorie sociali più deboli, sia alle tematiche relative alla salvaguardia ambientale, ciò per andare anche incontro alle esigenze della popolazione di riferimento dell'Ufficio giudiziario. In questo ambito sono stati portati avanti due importanti progetti che sono sfociati nella sottoscrizione di accordi specifici tra la Procura e diversi enti pubblici e privati.

Sensibilizzazione sui temi della salvaguardia ambientale. Protocolli

Il progetto ha lo scopo di promuovere attività volte alla sensibilizzazione dell'opinione pubblica e dei residenti del circondario, sui temi della salvaguardia ambientale e di tutela del territorio. La Procura di Santa Maria Capua Vetere è inserita in un contesto socio economico e malavitoso in cui il territorio è oggetto spesso di azioni criminali volte alla distruzione dell'ambiente per fini economici e speculativi. L'Ufficio giudiziario intende dare il proprio contributo per affrontare e risolvere un problema gravissimo che attanaglia i residenti ed allo stesso tempo possa dare speranza alle classi più giovani. (sul punto si vedano i protocolli riportati a pag. 54)

Sensibilizzazione in tema di tutela dei deboli. Protocolli

Altro tema a cuore della Procura di Santa Maria Capua Vetere è quello legato alla tutela delle classi deboli. Anche in questo caso l'Ufficio giudiziario intende sensibilizzare l'opinione pubblica ed i residenti del circondario, oltre che promuovere una intensa ed efficace azione a tutela delle donne, dei minorenni, degli immigrati e di qualunque altra categoria sociale "debole". Alla base del progetto è la diffusione della conoscenza dei diritti fondamentali della persona che la collettività è tenuta a promuovere in favore

dei soggetti in situazione di "debolezza", nonché l'impegno della Procura nella tutela di tali diritti (sul punto si veda il protocollo riportato a pag. 55).



**Bilancio di Responsabilità Sociale della Procura della
Repubblica presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere
anni 2015 – 2016**

Si ringrazia tutto il personale che ha collaborato alla
realizzazione del presente documento.