



**PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE
PER I MINORENNI
TARANTO**

Prot.llo N. 204/2021

**Oggetto: PROGETTO ORGANIZZATIVO DELLA PROCURA DELLA
REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI TARANTO
2020-2022**

*(conferma del Progetto Organizzativo 2018-2019 con aggiornamenti/integrazioni
depositate il 22.1.2021 e in data 11.2.2021 in sede di assemblea generale)*

Analisi del territorio

Premessa la peculiarità tipica degli uffici di Procura Minorile, così come riconosciuta dalla Risoluzione dell'Organo di Autogoverno del 7 luglio 2010, pare necessario, al fine di meglio comprendere gli ambiti di intervento e le necessarie misure organizzative da adottarsi sia in ambito penale che in ambito civile, procedere ad una breve analisi valutativa degli aspetti socioeconomici del territorio ricompreso nella provincia di Taranto coincidente con la sfera di competenza territoriale di questo Ufficio estesa in ambito penale, per ragioni funzionali, anche ai reati ordinariamente di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia e a quelli cosiddetti di competenza distrettuale di cui all'articolo 51 comma tre bis, quater e quinquies cpp.

La provincia di Taranto conta nel 2019 un numero di 572.772 abitanti divisi in 29 comuni. Le ultime rilevazioni affidabili sulla qualità della vita nella provincia dipingono scenari estremamente depressi collocando la stessa al 96° posto della graduatoria su un campione di 107.

Tale situazione risulta determinata da vari fattori, tra cui particolare rilievo assumono lo stato di dissesto dell'Ente Comune e le pessime condizioni economico/produttive, con conseguente drastica riduzione ormai da più anni della produzione di ricchezza, nonchè le pesanti problematiche di natura ambientale (non a caso gli indicatori in cui si registrano peggiori performances nell'annuale classifica sulla Qualità della vita nel 2020 sono "Affari e lavoro", "Ambiente e Servizi" e "Ricchezza e Consumi") .

Indubbia e prevalente risulta l'incidenza della irreversibile crisi della produzione del settore siderurgico, ma, più in generale, può affermarsi come la crisi investa in pieno l'intero comparto industriale e si rifletta pesantemente sulla migliaia di famiglie che, da un lato, vedono numerosi parenti licenziati dalle aziende direttamente coinvolte nella produzione facenti parte dell'indotto e ,

dall'altro, registrano sempre più spesso al loro interno un notevole incremento di malattie legate all'inquinamento atmosferico e delle acque.

Ciò premesso, occorre considerare che il peggioramento complessivo della qualità della vita e la perdita di posti di lavoro determinano quelle condizioni di profondo disagio economico-sociale che si tramutano quasi inevitabilmente, per quanto di specifico interesse, in situazioni di pregiudizio/disagio per i minori, molti dei quali non studiano (“ tre su dieci non studiano e non lavorano”) e sono spesso spinti ad avvicinarsi all'illegalità ed al crimine organizzato.

Analisi della realtà criminale del territorio della Provincia di Taranto, dei flussi e delle pendenze

Per quanto attiene la criminalità minorile nell'anno 2019, periodo osservato e messo a confronto in particolare con il 2017 ed il 2018, ai fini dell'analisi dei fenomeni criminali, i reati censiti hanno mostrato una leggera flessione a fronte di un inversione di tendenza (con aumento del numero delle iscrizioni nel Registro Noti) registratasi nel 2017 e nel 2018, così come si rileva dai prospetti statistici elaborati dall'Ufficio e di seguito riportati.

PROCURA MINORENNI DI TARANTO MOVIMENTO DEGLI AFFARI

ANNO	2014	2015	2016	2017	2018	2019
------	------	------	------	------	------	------

PROCEDIMENTI PENALI

Registro notizie di reato contro noti (mod. 52)

Pendenti iniziali	183	144	127	45	43	53
Sopravvenuti	308	310	234	238	244	221
Esauriti	347	327	316	240	234	225
Pendenti finali	144	127	45	43	53	49

Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44)

Pendenti iniziali	8	6	5	1	6	6
Sopravvenuti	14	20	22	25	29	36
Esauriti	16	21	26	20	29	32
Pendenti finali	6	5	1	6	6	10

1. ATTIVITA' DEFINIZIONE PROCEDIMENTI PENALI

1.a Richieste di giudizio ordinario	181	146	140	117	100	79
1.c Richieste di giudizio immediato	-	4	17	18	17	14
1.d Richieste di n.l.p. per non imputabilità (art. 26 c.p.p.m.)	33	17	16	22	30	28
1.e Richieste di n.l.p. per irrilevanza del fatto (art. 27 c.p.p.m.)	28	16	15	5	6	5
1.g Richieste di archiviazione ex art. 408-411-415 c.p.p.)	96	102	98	59	56	70

notizie di reato sopravvenute distinte per tipologia di reato

OMICIDIO	-	-	-	-	-
TENTATO OMICIDIO	-	-	1	-	-
LESIONI VOLONTARIE	36	29	33	34	40
FURTO	37	35	50	44	24
RAPINA	4	4	3	7	2
ESTORSIONE	3	6	4	3	7
REATI SESSUALI (dati complessivi)	4	8	13	9	6
STUPEFACENTI (D.P.R. 309/1990)	56	25	37	14	24

ALTRI REATI		169	127	97	133	118
-------------	--	-----	-----	----	-----	-----

TOTALE CNR SOPRAVVENUTE	-	309	234	238	244	221
-------------------------	---	-----	-----	-----	-----	-----

PROCEDIMENTI CIVILI	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Movimenti dei procedimenti civili						
Pendenti iniziali	460	501	527	764	572	638
Sopravvenuti	1.924	1.662	2.158	1.531	1.730	1.587
Esauriti	1.883	1.636	1.921	1.723	1.664	1.955
Pendenti finali	501	527	764	572	638	270

Cause civili promosse	1.368	1.026	1.171	773	598	832
-----------------------	-------	-------	-------	-----	-----	-----

In generale, come già riportato nella Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario per il periodo 1/7/2019- 30/6/2020 , nella Provincia di Taranto negli ultimi anni si è registrato un aumento della percentuale dei minori non imputabili coinvolti in episodi di rilevanza penale (13,42% nel periodo 1/7/2018-30/6/2019 e 14,04% nel periodo 1/7/2019- 30/6/2020) a conferma del fenomeno del progressivo abbassamento dell'età dei ragazzi che sono implicati in attività penalmente illecite ed in particolare nelle condotte delittuose di pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico e adescamento di minorenni (artt. 600 ter, 600 quater e 609 undecies cp) ed in quelle condotte criminose caratterizzate dall'uso della violenza sulle persone, queste ultime in sensibile aumento.

Anno	2017	2018	2019
Omicidio	/	/	/
Tentato Omicidio	1	/	/
Lesioni volontarie	33	34	40
Furto	50	44	24
Rapina	3	7	2
Estorsione	4	3	7
Reati sessuali (dati complessivi)	13	9	6
Stupefacenti - D.P.R. n° 309/1990	37	14	24
Altri reati	97	133	118
Totale notizie di reato iscritte	238	244	221

Attività di definizione

Anno	2017	2018	2019
Richiesta rinvio a giudizio	117	100	79
Richieste di archiviazione	59	56	70
n.d.p. per irrilevanza	5	6	5
n.d.p. per dif. di imputabilità	22	30	28

Misure cautelari

Anno	2017	2018	2019
Misure cautelari personali	25	25	17

L'esame dei dati evidenzia (in particolare nel 2019 , ma l'andamento è analogo anche nel 2020) l'aumento dei reati caratterizzati dal ricorso alla violenza (verbale e fisica) posta in essere non solo nei confronti dei pari ma anche degli adulti (vedi maltrattamenti in famiglia) e soprattutto riconducibili a fenomeni di "bullismo" o di cd. baby gang. Frequenti risultano infatti le aggressioni fisiche , oltre che verbali, commesse reiteratamente e in gruppo spesso (ma non solo) a carico di soggetti individuati come più deboli. Ciò che viene purtroppo percepito è il ricorso alla logica prevaricatoria del "branco" e della violenza di gruppo, indipendentemente dalle cause (spesso banali ed insignificanti), avvertita come "legittimazione ed affermazione del sé" con assenza totale di rispetto della integrità e della dignità altrui .

In aumento nel 2019 rispetto all'anno precedente risultano poi i reati di cui all'art.73 DPR 309/90 ed il coinvolgimento di minori in attività di spaccio di droghe e comunque costante risulta la partecipazione e coinvolgimento di minorenni in associazioni per delinquere finalizzate allo spaccio (art. 74 DPR 309/90) operanti sul territorio . Da segnalare la pratica , sempre più diffusa tra i minorenni, di acquisto della sostanza stupefacente "in conto vendita" da persone maggiorenne ottenendo per sé un minimo guadagno in soldi o più frequentemente in gratuita disponibilità di droga per uso personale . In detti casi i minori vengono infatti coinvolti con ruoli ben precisi (di trasporto e/o di vedetta) in attività di spaccio svolta in maniera sistematica da adulti impossibilitati a provvedervi personalmente poiché già ristretti al domicilio per altri fatti o comunque più esposti perché già noti alle FFOO.

Giova comunque precisare che, a chi scrive - in servizio presso la Procura Minori dal 21 febbraio 2017, data di presa di possesso quale Procuratore -è parsa subito evidente una discrasia tra il fenomeno concretamente percepito sul territorio e le segnalazioni per la verità inizialmente assai scarse- anche ai sensi dell'art. 75 DPR 309/90 -che giungono a questo Ufficio, probabilmente frutto di una sottovalutazione del fenomeno.

Per tali motivi, sin dal dicembre 2017 tutti i rappresentanti delle Forze dell'Ordine sono stati sollecitati sul punto ad una maggiore attenzione ed un maggiore impegno su detti temi così come sul diffuso fenomeno dell'abuso di sostanze alcoliche da parte dei minori frutto di una evidente violazione dell'art. 689 cp e dell'art 14 ter c. 2 legge 125/2001, così come modificato dall'art 12 c.2 DL 20 febbraio 2017 n.14 conv. nella legge 18 aprile 2017 n.48, da parte di maggiorenne .

L'obiettivo che ci si proponeva , in parte raggiunto e che ci si propone tuttora di migliorare, è quello di favorire l'emersione di detti fenomeni, prevenire e reprimere le condotte criminali nonché procedere, in sede civile, al possibile recupero dei minori coinvolti quali soggetti attivi o persone offese/danneggiati.

Una prima verifica , relativa al periodo 2018/2020, consente di rilevare come la maggiore attenzione delle FFOO e la messa in campo di strategie congiunte (con Istituti Scolastici, Servizi Sociali Territoriali , Servizio Dipendenze Patologiche della ASL) abbiano consentito l'accertamento di un numero maggiore di casi di minori coinvolti a vario titolo nel mondo della droga, come peraltro

evidenziato non solo con l'aumento, nel 2019/2020 rispetto al 2018, di minori indagati per detenzione al fine di spaccio di sostanze stupefacenti ma soprattutto con l'aumento di segnalazioni di cui all'art. 75 DPR n.309/90 , il che ha consentito l'apertura di altrettanti procedimenti civili finalizzati al recupero dei minori coinvolti .

Va invece sottolineato come i risultati non siano stati particolarmente significativi quanto all'emersione del pur diffusissimo fenomeno di abuso di sostanze alcoliche – che ci si pone come ulteriore obiettivo da raggiungere- , ambito nel quale molte attività sono state poste in essere sotto il profilo della prevenzione (si pensi alle iniziative congiunte di Procura, FFOO, Asl, Rappresentanti del Settore dell'intrattenimento serale SILB, Istituti Scolastici) , ma in cui l'individuazione dei casi è ancora limitata e spesso casuale in quanto determinata dall'attenzione già puntata, in ambito civile, sul minore per altre e diverse ragioni o , in ambito penale, dall'esito degli accertamenti relativi a varie ipotesi delittuose.

Sul punto occorrerà insistere per una maggiore azione sinergica tra FFOO, ASL e Servizi Sociali finalizzata non solo all'aumento dei controlli sui rivenditori di sostanze alcoliche e dei luoghi di ritrovo maggiormente frequentati da giovani minorenni ma anche ad una maggiore attenzione alle cd. "condotte spia".

Va inoltre evidenziato che negli ultimi anni - per i procedimenti con indagini collegate a quelle a carico di maggiorenni e per i procedimenti a carico di maggiorenni in danno di persone offese minorenni (*leggi in particolare associazioni mafiose, associazioni finalizzate allo spaccio e concorso in spaccio di stupefacenti, reati sessuali, pornografia minorile, maltrattamenti in famiglia*) - è stata avviata una ampia e proficua collaborazione tra questa Procura Minori , la Procura presso il Tribunale di Taranto e la DDA di Lecce al fine di meglio coordinare l'attività, i tempi di indagine e di eventuali richieste ed emissioni di misure cautelari nonché la tempestiva adozione –anche in sede civile -di adeguate misure a tutela dei minori persone offese, senza tuttavia correre il rischio di compromettere la segretezza dell'attività investigativa in corso, e tuttavia appare utile in materia la sottoscrizione di un Protocollo di intesa che coinvolga anche l'Ufficio GIP del Tribunale Minori in sede, del Tribunale Ordinario di Taranto e del Tribunale di Lecce .

La sottoscrizione di tale Protocollo, che si porrebbe come una formalizzazione della collaborazione/coordinamento già esistente e per il quale sono già stati avviati i contatti con gli altri Uffici , servirà anche ad evitare la pendenza incolpevole oltre il termine di cui all'art.407 cpp di quei procedimenti che , in quanto collegati a procedimenti a carico di maggiorenni e per vari motivi ancora pendenti, non possono essere definiti per le ragioni suddette.

L'obiettivo è invece già stato raggiunto , e con ottimi risultati, per i procedimenti a carico di maggiorenni in danno di persone offese minorenni in materia di violenza di genere e/o domestica e di abusi sessuali, per i quali , in linea con quanto disposto dal Consiglio Superiore della Magistratura con Delibera del 10/5/2018 Prot. P8153/2018 di approvazione della "Risoluzione sulle linee guida in tema di organizzazione e buone prassi per la trattazione dei procedimenti relativi ai reati di violenza di genere e domestica", è stato sottoscritto in data 16.10.2018 un Protocollo d'intesa tra la Procura Generale di Lecce , la Procura presso il Tribunale e la Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Taranto per il coordinamento delle attività in detta materia.

Tale strumento consente di facilitare il collegamento tra Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario - che proceda per reati commessi in danno di minorenni, in essi

ricomprendendosi anche i casi di violenza assistita,- e la Procura per i Minorenni, onde attuare un proficuo coordinamento tra attività investigative e azioni civili a tutela dei minorenni vittime di reato e garantire la complementarietà fra l'accertamento della verità e la protezione del minore, senza compromettere il buon esito delle indagini, come sarà meglio specificato più avanti.

Da segnalare il decremento del numero di minori stranieri indagati rispetto agli anni precedenti quando i pressanti controlli da parte della Polizia Giudiziaria, anche nei momenti immediatamente successivi allo sbarco, finalizzati ad individuare soggetti direttamente coinvolti in detta attività criminale hanno anche consentito l'individuazione di un partecipe ad una associazione criminale organizzata transnazionale operante in Niger, Libia ed Italia finalizzata al compimento di reati di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

I numeri di arrivi nel capoluogo jonico di MSNA – per quanto in calo rispetto agli anni 2016 e 2017 ma in leggero aumento nel 2019 rispetto al 2018 - consigliano comunque una particolare attenzione sia, come già attuato dalle FFOO, al momento dello sbarco sia nei momenti successivi al collocamento in Centri di Prima accoglienza, a volte teatro di reati commessi con violenza su cose e/o persone in alcuni casi scaturenti anche dalla situazione di disagio ambientale in cui i giovani immigrati vengono a trovarsi.

E' quindi anche per prevenire situazioni di tensione spesso destinate a sfociare in condotte delittuose, oltre che per verificare eventuali situazioni di disagio/abbandono, che dal marzo 2017 il Procuratore ed i Sostituti – anche a seguito dell'incontro con il Garante Nazionale per l'Infanzia tenutosi a Roma il 27 marzo 2017 - hanno esteso le visite ispettive , previste ex art 9 C.3 L. n.184/83, anche a detti Centri; tale attività ha ,in alcuni casi, determinato la richiesta di trasferimento immediato di tutti i minori da strutture in cui sono state accertate gravi criticità dal punto di vista strutturale, gestionale e sanitario.

Nell'analisi della complessiva situazione ed attività dell'Ufficio non può non evidenziarsi come l'ampia competenza in campo civile attribuita alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni (da ultimo ampliata anche in materia di accertamento dell'età dei MSNA ex art. 5 L. 7 aprile 2017 n. 47 cd Legge Zampa), vera peculiarità di detto Ufficio requirente, determina un considerevole carico di lavoro in detto ambito, spesso caratterizzato da urgenze.

L'analisi dei dati relativi all'area civile evidenzia un numero di iscrizioni nel 2019 nel Registro Affari civili pari a 1587 a fronte di 1730 del 2018 ma un maggior numero di definizioni (1955) nel 2019 rispetto a quelle (1664) del 2018.

La diminuzione delle iscrizioni è quasi interamente riferibile ai buoni risultati delle iniziative adottate in materia di inosservanza dell'obbligo scolastico/ formativo , ambito nel quale questo Ufficio, d'intesa con il TM sede, ha inteso puntare l'attenzione in maniera particolare dal marzo 2017 dando vita ad un Tavolo InterIstituzionale permanente (cui sono stati chiamati a partecipare, oltre la Procura e il Tribunale minorili, le Istituzioni Scolastiche, i Servizi Sociali territoriali, l'Ente Comune e le Forze dell'Ordine) e sottoscrivendo un Protocollo d'intesa tra le AAGG Minorili, il Responsabile Regionale ed il Responsabile Provinciale dell' Ufficio Scolastico, i Dirigenti Scolastici della Province ed i Servizi Sociali Comunali, al fine di migliorare i percorsi di emersione di bullismo, cyberbullismo ed ogni forma di disagio minorile e di razionalizzare e coordinare gli interventi a tutela dei minori da parte di tutti i soggetti firmatari assicurando una comunicazione più rapida tra

gli stessi.

A tal fine è stata creata una vera e propria “rete” tra le varie Istituzioni interessate, attraverso la predisposizione di “contatti diretti e dedicati” onde consentire un più celere scambio di informazioni ed un tempestivo, qualificato e coordinato intervento delle suddette Istituzioni preposte alla tutela dei minori.

La Procura Minori ha, tra l’altro, indicato una unità dell’Aliquota PS della Sezione di PG in sede, quale referente per le richieste/segnalazioni urgenti provenienti dalle Scuole.

Dai dati riportati , si può evidenziare come i numeri relativi all’inadempienza dell’obbligo scolastico/formativo – sebbene ancora molto alti- scendono da 911 del 2018 a 687 nel 2019.

STATISTICA DAL 1 GENNAIO 2018 AL 31 DICEMBRE 2018- REGISTRO A.C.

Sopravvenuti nel periodo

<i>ALTRO</i>	<i>3</i>
<i>ABUSI SESSUALI</i>	<i>1</i>
<i>ALLONTANAMENTO PROPRIA ABITAZIONE</i>	<i>5</i>
<i>BULLISMO</i>	<i>12</i>
<i>DEVIANZA</i>	<i>71</i>
<i>DISAGIO</i>	<i>113</i>
<i>DISAGIO ESISTENZIALE</i>	<i>36</i>
<i>DISAGIO FAMILIARE</i>	<i>233</i>
<i>EVASIONE OBBLIGO SCOLASTICO</i>	<i>620</i>
<i>EVASIONE OBBLIGO FORMATIVO</i>	<i>291</i>
<i>INADEMPPIENZA OBBLIGO VACCINAZIONI</i>	<i>9</i>
<i>MALTRATTAMENTI</i>	<i>5</i>
<i>MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI</i>	<i>115</i>
<i>RICERCA DELLE ORIGINI</i>	<i>6</i>
<i>SOTTRAZIONE INTERNAZIONALE</i>	<i>5</i>
<i>STATI DI ABBANDONO</i>	<i>1</i>
<i>USO DI SOST. STUPEFACENTI/ALCOLICHE</i>	<i>14</i>
<i>VITTIMA DI BULLISMO</i>	<i>5</i>
<i>VITTIMA DI ABUSI SESSUALI</i>	<i>12</i>
<i>VITTIMA DI MALTRATTAMENTI</i>	<i>87</i>
<i>VITTIMA DI REATO</i>	<i>22</i>
<i>VIOLENZA ASSISTITA</i>	<i>64</i>
<i>SOPRAVVENUTI</i>	<i>1730</i>

STATISTICA DAL 1 GENNAIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2019- REGISTRO A.C.

Sopravvenuti nel periodo

<i>AFFID. EX ART. E SEGG.</i>	<i>3</i>
<i>ALTRO</i>	<i>6</i>
<i>ABUSI SESSUALI</i>	<i>0</i>
<i>ALLONTANAMENTO PROPRIA ABITAZIONE</i>	<i>4</i>
<i>BULLISMO</i>	<i>5</i>
<i>DEVIANZA</i>	<i>91</i>
<i>DISAGIO</i>	<i>16</i>
<i>DISAGIO ESISTENZIALE</i>	<i>67</i>
<i>DISAGIO FAMILIARE</i>	<i>317</i>
<i>EVASIONE OBBLIGO SCOLASTICO</i>	<i>514</i>
<i>EVASIONE OBBLIGO FORMATIVO</i>	<i>173</i>
<i>MALTRATTAMENTI</i>	<i>2</i>
<i>MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI</i>	<i>159</i>
<i>RICERCA DELLE ORIGINI</i>	<i>2</i>
<i>SOTTRAZIONE INTERNAZIONALE</i>	<i>7</i>
<i>STATI DI ABBANDONO</i>	<i>1</i>
<i>USO DI SOST. STUPEFACENTI/ALCOLICHE</i>	<i>47</i>
<i>VITTIMA DI BULLISMO</i>	<i>2</i>
<i>VITTIMA DI ABUSI SESSUALI</i>	<i>11</i>
<i>VITTIMA DI MALTRATTAMENTI</i>	<i>21</i>
<i>VITTIMA DI REATO</i>	<i>32</i>
<i>VIOLENZA ASSISTITA</i>	<i>107</i>
<i>SOPRAVVENUTI</i>	<i>1587</i>

Parallelamente però si registra un incremento di iscrizioni riferibili ai casi di disagio familiare e violenza assistita , incremento legato all’aumento dei conflitti intra-familiare e dei casi di violenza domestica , fenomeno in particolare aumento e sul quale questo Ufficio, come sopra detto, ha inteso puntare l’attenzione in particolare sicché , al fine di fronteggiarlo in maniera incisiva ed assicurare una risposta di giustizia tempestiva ed efficace in una materia così particolarmente sensibile e delicata, è stato sottoscritto in data 16.10.2018 un Protocollo d’intesa tra la Procura Generale di Lecce , la Procura presso il Tribunale e la Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Taranto per il coordinamento delle attività in detta materia.

Tale strumento consente di facilitare il collegamento tra Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario che proceda per reati commessi in danno di minorenni, in essi ricomprendendosi anche i casi di violenza assistita e la Procura per i Minorenni, onde attuare un proficuo coordinamento tra attività investigative e azioni civili a tutela dei minorenni vittime di reato e garantire la complementarietà fra l’accertamento della verità e la protezione del minore, senza compromettere il buon esito delle indagini.

In particolare esso consente di

- adottare adeguate misure per coordinare l'attività investigativa dei due Uffici inquirenti per l'accertamento dei fatti-reato in esame al fine di garantire una tutela effettiva e tempestiva ai minori e alle donne vittime di violenza fisica e/o psicologica;
- garantire la riservatezza delle indagini e l'attività di acquisizione della prova ma, al contempo, assicurare la tempestività degli interventi civili a tutela dei minori;
- prevenire ogni forma di ritorsione nei confronti della vittima e dei minori da parte della persona sospettata di aver commesso reati in danno di soggetti appartenenti a fasce deboli;
- tutelare al massimo la serenità e l'equilibrio psico-fisico dei minori vittime e/o testimoni di reati evitando, nei limiti del possibile, la duplicazione di atti idonei a comportare il rischio di cd. "vittimizzazione secondaria".

La situazione sopra rappresentata, la cui analisi costituisce premessa indispensabile per una corretta organizzazione dell'ufficio della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Taranto, consente comunque di individuare come sufficiente l'organico dei magistrati previsto di un Procuratore e due Sostituti, organico attualmente al completo, mentre va sottolineata – a parere dello scrivente – l'inadeguatezza della pianta organica degli amministrativi.

PROGETTO ORGANIZZATIVO DELL'UFFICIO DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI TARANTO

valevole per il triennio 2020-2022

Si dà atto che il documento in questione viene redatto ai sensi dell'art. 1 co. 6 DLGS 20.02.2006 n. 106, tenuto conto delle circolari e risoluzioni in materia di organizzazione degli Uffici di Procura della Repubblica adottate dall'Organo di Autogoverno -ed in particolare della Circolare adottata con delibera del 16 novembre 2017, così come modificata alla data del 18 giugno 2018 e, di recente, con Delibera del 16.12.2020 (pratica 664/VV/2011) - e della Risoluzione in tema di organizzazione delle Procure Minorili del 7 luglio 2010, nonché –in sede di integrazioni- della Risoluzione sulla organizzazione degli Uffici requirenti presso i Tribunali per i Minorenni approvata dal Consiglio Superiore della Magistratura nella seduta del 18 giugno 2018 (pratica N.657/VV/2017)

L'adozione del progetto definitivo è stata preceduta da tre riunioni con i Magistrati dell'Ufficio (tenutesi in data 1.06.2020, 28.10.2020 e 14.12.2020) aventi ad oggetto le principali tematiche inerenti l'organizzazione dell'Ufficio stesso e del lavoro giudiziario e lo studio della bozza del presente progetto e da specifica e preventiva interlocuzione con il Presidente del Tribunale per i Minorenni (vedi note prot. llo n.1051/2020 del 22.10.2020 e N.1199/2020 del 24.11.2020).

Per analoga finalità di consultazione e stimolo propositivo, sono state inviate distinte missive, tendenti appunto ad ottenere segnalazioni, proposte e contributi a:

- Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Taranto
- Direttore Amministrativo

Le indicazioni pervenute dai Magistrati dell'ufficio ed il contributo del Presidente del Tribunale in sede sono state recepite e trasfuse nella proposta di progetto organizzativo depositato in data 22 gennaio 2021 e comunicato in pari data ai Sostituti e al Direttore in previsione dell'assemblea generale fissata per il giorno 11 febbraio 2021 ai sensi dell'art.8 c.1 della suddetta Circolare adottata con Delibera del 16.12.2020. Il provvedimento è stato comunicato ai Magistrati e al Dirigente amministrativo al fine di far pervenire eventuali rilievi o suggerimenti, in un'ottica tendente a perseguire obiettivi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'Amministrazione, ragionevole durata del processo nonché autonomia e indipendenza dell'azione giudiziaria a norma degli artt. 97, 101, comma 2, e 111 della Costituzione.

In pari data la proposta di progetto organizzativo è stata trasmessa al Presidente del Tribunale ex art 8 c.2 della suddetta Circolare.

All'esito dell'assemblea Generale (il cui verbale sarà allegato al provvedimento finale) , è stato comunicato ai magistrati dell'Ufficio e al Presidente del Tribunale il presente provvedimento organizzativo che si intende adottare onde consentire di proporre osservazioni nei quindici giorni successivi all'avvenuta comunicazione. Nessuna osservazione è pervenuta.

Si rappresenta che per il triennio 2020-2022 si intende confermare l'impianto complessivo del vigente progetto organizzativo adottato con provvedimento del 13.2.2018 , ed integrato in data 27 luglio 2018 e 28.10.2019. Ciò in quanto detto Progetto, approvato dal Consiglio Superiore della Magistratura nella seduta 29 luglio 2020 (Pratica N. 535/OP/2018 Prot.llo P10920/20209) e quindi ritenuto in linea con i principi ed i criteri di legge, nonché con quelli adottati dal Consiglio in merito all'organizzazione degli uffici del P.M con le Circolari e le Risoluzioni sopra indicate, ha dimostrato nel biennio 2018-2019 la sua efficienza in merito alla regolare conduzione ed all'efficientamento , sia nel settore civile che in quello penale, dell'attività del presente Ufficio , e ciò nonostante la grave carenza dell'organico amministrativo.

Detta valutazione trova fondamento non solo nell'analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti dell'Ufficio (più avanti meglio indicata) ma anche dal buon esito della attivazione da parte di questo Ufficio, di "Buone Prassi" e di Protocolli d'intesa con altri Uffici, Enti o Istituzioni comunque coinvolti nelle problematiche minorili (in seguito specificati) , e ciò al fine di assicurare un miglioramento del Servizio Giustizia nei confronti del minore ed anche al fine di assicurare un risparmio spesa.

Tale attività, in ossequio a quanto rimarcato nella Risoluzione del CSM sulle Procure Minorili del 2010, è stata e sarà svolta preferibilmente d'intesa con il Tribunale per i Minorenni in sede, favorendo la massima partecipazione preliminare ed al perfezionamento del protocollo da parte dei magistrati appartenenti alla Procura attraverso apposite riunioni; preferendo la stipulazione di Protocolli d'intesa con organi ed Istituzioni Pubbliche; evitando ogni possibilità di contrasto con disposizioni normative di carattere sostanziale e processuale nonché di ordinamento giudiziario; assicurando l'armonizzazione del protocollo con l'assetto organizzativo complessivo dell'ufficio, al fine di scongiurare eventuali forme di extra impiego di magistrati e/o personale amministrativo; garantendo la conoscibilità del protocollo da parte del Consiglio Superiore della Magistratura, del Procuratore Generale presso la Corte di appello di Lecce e dell'Avvocato Generale presso la Corte di Appello di Lecce –sezione distaccata.

Si rappresenta come obiettivo nel triennio in considerazione , come da intese raggiunte per le vie brevi con il Presidente del Tribunale in sede, quello di aggiornare e/o modificare in parte alcuni Protocolli sottoscritti in questi anni da entrambi gli Uffici

Peraltro l'efficienza dell'attuale assetto organizzativo dell'Ufficio è stata e continua ad essere periodicamente testata anche attraverso 1) un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione e/o gradimento degli utenti (destinatari delle attività e dei servizi), come tale da intendersi Istituzioni/ Enti/ Agenzie/FFOO operanti sul territorio e che interloquiscono abitualmente con la Procura adottato dal 2019 e perfezionato nel 2020.; 2) un sistema di monitoraggio dei tempi di definizione dei procedimenti penali e (previa interlocuzione con l'Ufficio GIP/GUP e Dibattimento del T.M.) dell'esito degli stessi , con annotazione della natura conforme o difforme delle richieste dell'Ufficio, prevedendo l'acquisizione anche dell'esito di eventuali impugnazioni; 3) un sistema di controllo dei tempi iscrizione notizie di reato e definizione Mod.45 e 4) una verifica mensile dei fascicoli penali con termini prossimi alla scadenza (tutte attività che saranno più avanti specificate).

L'obiettivo è evidentemente quello migliorare la qualità del servizio reso dall'Ufficio individuando – anche attraverso specifiche segnalazioni (che dal 2020 gli Utenti possono inserire nel questionario on line) – aree in cui eventualmente necessita un particolare intervento per migliorare la prestazione; verificare la qualità , e non solo la quantità del lavoro svolto; consentire un più agevole ed immediato controllo dei tempi di iscrizione degli affari penali e dei tempi di definizione dei Mod.45 e svolgere un'attività di stimolo e predisposizione di ogni iniziativa utile alla più celere definizione di fascicoli con termini prossimi alla scadenza .

Le scelte organizzative di seguito indicate sono state determinate da un attento esame dei dati reali indicati e analizzati in premessa e da una valutazione prognostica anche in considerazione degli obiettivi indicati nel 2018 che si intendevano perseguire e dei risultati già conseguiti.

Sono stati accuratamente analizzati **l'andamento dei flussi e la pendenza** dei procedimenti dell'ufficio, sia in sede penale che in sede civile (e ciò ribadendo che quello che veramente differenzia la Procura minorile dalla restante area inquirente è l'ampia competenza in campo civile), nonché la tipologia e la ricorrenza dei reati di maggiore allarme sociale, al fine di meglio calibrare gli interventi organizzativi, rilevando che complessivamente nell'anno 2019 sono sopravvenuti complessivamente 221 procedimenti iscritti contro noti mod. 52, con una definizione di 225 procedimenti , e che nello stesso anno si è registrata, una pendenza iniziale noti pari a 53 e finale pari a 49 procedimenti.

Con riferimento ai procedimenti di cui al mod. 44-ignoti, si è registrata una sopravvenienza nell'anno di n. 36 fascicoli ed una definizione di n. 32, con una pendenza iniziale di n. 6 e finale di 10 procedimenti.

Quanto ai procedimenti civili iscritti al Mod.A.C., nello stesso periodo, va rilevata una sopravvenienza di n. 1.587 e una definizione di 1.955 procedimenti, con una pendenza iniziale di n. 638 e finale di 270.

L'attività giudiziaria di questa Procura della Repubblica è sempre stata caratterizzata, in particolare, dalla speditezza, con conseguenza assenza di ritardi e di accumulo di arretrato, come peraltro riscontrato dalla verifica ispettiva ministeriale effettuata nel periodo settembre-ottobre 2017 in relazione al quinquennio 1.10.2012-30.06.2017, in cui unica criticità è stata individuata nella carenza dell'organico amministrativo.

Ribadita pertanto la volontà di **confermare il vigente progetto organizzativo** adottato con provvedimento del 13.2.2018 , integrato in data 27 luglio 2018 e 28.10.2019, ed approvato dal Consiglio Superiore della Magistratura nella seduta 29 luglio 2020 , si procederà, comunque, anche in ossequio a quanto disposto dalla Modifica della Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura adottata con Delibera del 16.12.2020 (pratica 664/VV/2011) ed in considerazione della necessità di aggiornare i dati statistici e relativi alla pianta organica amministrativa e di magistratura , di indicare gli obiettivi già raggiunti nel biennio 2018/2019 e delle novità legislative sopravvenute, ad integrare/modificare lo stesso in materia di:

- **aggiornamento dei dati statistici nonché dei dati relativi alla pianta organica del personale, di magistratura ed amministrativo e degli incarichi ricoperti dal personale**
- **gestione dei fascicoli mod.52 a carico di soggetti infraquattordicenni**
- **iscrizione delle perquisizioni domiciliari negative in materia di armi**
- **assegnazione di singoli atti nei procedimenti trattati personalmente dal Procuratore**
- **modalità di conservazione della documentazione relativa ai provvedimenti di auto –assegnazione e di coassegnazione e di quelli di assegnazione in deroga ai criteri prestabiliti nel presente progetto**
- **intercettazioni, stante l'entrata in vigore in data 1.09.2020 della nuova disciplina di cui al DLgs 29 dicembre 2017 n.216 come modificato dal suddetto Decreto Legge n.161/2019 convertito nella Legge N. 7/2020**
- **incrementazione della costante ed indispensabile collaborazione con il Tribunale per i Minorenni in sede**
- **aggiornamento dei dati relativi ad obiettivi indicati ed effettivamente conseguiti**

L'arco temporale individuato per la durata del presente progetto, redatto nei termini di cui all'art 5 della Delibera del CSM del 4 novembre 2020 in materia di *“Emergenza Covid- Linee Guida agli Uffici Giudiziari”*, tiene conto della vigenza delle tabelle dell'ufficio giudicante (TM Taranto), così come del contenuto del documento organizzativo dello stesso ufficio, attualmente vigente, che è stato accuratamente valutato e di cui si è tenuto ampiamente conto nel presente programma.

Al fine di individuare correttamente le principali problematiche, gli eventuali disservizi, la disponibilità di risorse, le aspettative della collettività relativamente al “Servizio Giustizia”, le soluzioni che si intendono adottare ed i risultati che si intendono perseguire, appare opportuno attualizzare la “fotografia” dell'Ufficio con riferimento alle risorse umane ed al carico di lavoro così come emerso dall'esame dei dati statistici disponibili.

Nell'ambito delle scelte organizzative facenti corpo del presente progetto, detti elementi assumono decisivo rilievo e devono essere ampiamente considerati.

PIANTA ORGANICA E PRESENZA IN SERVIZIO DEI MAGISTRATI

La complessiva pianta organica dei magistrati prevede 3 unità: il Procuratore e due Sostituti.

La pianta organica dei magistrati è stata al completo dal 10 maggio 2017 al 15 luglio 2020, con la presenza in servizio del Procuratore della Repubblica, dott.ssa Pina Montanaro, e di due Sostituti, la dott.ssa Maria Stefania Ferrieri Caputi e il dott. Lelio Fabio Festa. A seguito del trasferimento di quest'ultimo presso il Tribunale di Castrovillari disposto con Delibera del CSM del 22.4.2020, dal 16 luglio 2020 sono rimasti in servizio nell'ufficio il Procuratore ed un Sostituto. Tuttavia dal 9 dicembre 2020 l'organico è nuovamente al completo avendo preso possesso nell'Ufficio in qualità di Sostituto Procuratore la dott.ssa Daniela Putignano, trasferita a questa Procura con Delibera del CSM del 23 settembre 2020.

Allo stato non risultano presentate e non si prevedono domande di tramutamento ad altro Ufficio o ad altra sede.

Il Sostituto dott.ssa Putignano, in servizio presso questo Ufficio solo dal 9 dicembre 2020, è attualmente Magistrato di Riferimento per l'informatica dell'Ufficio, nominato il 19 gennaio 2021 dal Procuratore, di concerto con il Referente Informatico Distrettuale (v. Nota Prot. llo N. 50/2021).

La dott.ssa Ferrieri Caputi è stata designata in data 9.1.2019 magistrato referente in materia di tutela dei diritti delle vittime di reato in conformità a quanto previsto dalla Circolare datata 20.6.2017 del Dipartimento per gli affari di giustizia istitutiva del monitoraggio permanente per l'attuazione della Direttiva n.29/2012/UE in tema di diritti, assistenza e protezione delle vittime di reato e, da ultimo, in data 15.10.2020, è stata designata magistrato referente con riguardo al gruppo di lavoro distrettuale istituito dalla Procura Generale per la definizione di criteri comuni e omogenei da adottare in materia di iscrizione delle notizie di reato.

Il Procuratore svolge funzione di magistrato coordinatore dei tirocinanti.

Allo stato è presente in Ufficio n.1 stagista ex art 73 Dlvo 69/2013 affidata a magistrato togato.

A tal proposito questo Ufficio, onde assicurare la massima trasparenza nelle selezioni ha predisposto un bando pubblicato sul proprio sito istituzionale prevedendo che – ogniqualvolta l'Ufficio abbia la possibilità di convocare un tirocinante - si esaminino tutte le domande registrate a quella data, previa compilazione di una graduatoria formulata tenendo conto della media degli esami indicati, del punteggio di laurea e della minore età anagrafica.

Le attività formative a cui partecipano gli stagisti spaziano dal settore penale al civile, secondo le modalità ed i criteri previsti dal piano di tirocinio individuale predisposto dal Magistrato coordinatore.

I predetti collaborano anche nella redazione di minute di provvedimenti civili e penali e costituiscono una indubbia risorsa per l'Ufficio Giudiziario.

ESONERI PARZIALI DAL LAVORO. MAGISTRATI CON PROLE DI ETÀ INFERIORE AI SEI ANNI.

La dott.ssa Ferrieri Caputi, rientrata in servizio in data 10 maggio 2017, è madre di una bambina di età inferiore ai sei anni.

Premesso, pertanto, che nell'organizzazione dell'ufficio è compito del dirigente tener conto della compatibilità del lavoro con le necessità familiari ed i doveri di assistenza che gravano sui magistrati dell'ufficio che provvedono alla cura dei figli minori, anche in via non esclusiva o prevalente, il Procuratore ha sentito sul punto entrambi magistrati in servizio presso la Procura e, in accordo con entrambi, si è ritenuta misura idonea a tutelare la genitorialità della dott.ssa Ferrieri Caputi il mancato coinvolgimento della collega (salvo diverso avviso della stessa) in attività inerenti l'Ufficio ma da svolgersi al di fuori dello stesso (partecipazione ad incontri divulgativi presso scuole, ad incontri con rappresentanti di altre Istituzioni per elaborazione di Protocolli, ecc.) soprattutto in orario pomeridiano.

Si è concordemente non ritenuto necessario l'esonero, anche parziale, dalle udienze in considerazione della durata contenuta delle stesse, posto che solitamente non si protraggono oltre le ore 13.30/14.00.

Anche per ciò che attiene il turno esterno valgono le medesime considerazioni, atteso il numero esiguo di arresti o fermi; e tuttavia, accogliendo specifica richiesta della collega (condivisa anche dall'altro Sostituto in servizio), al fine di rendere meno gravoso lo stesso, diminuendone la frequenza, il Procuratore ha ritenuto di mantenere la propria partecipazione al turno di reperibilità settimanale ed al turno feriale, in maniera equa rispetto ai Sostituti.

Il Sostituto dott.ssa Putignano è subentrata al dott. Fabio Lelio Festa quale Magistrato di Riferimento per l'informatica.

In data 19.1.2021 il sottoscritto Procuratore preso atto di quanto disposto all'art 6 c.2 della Circolare in materia di magistrati referenti distrettuali e magistrati di riferimento per l'innovazione adottata con Delibera del 6 novembre 2019, con cui è stata prevista la facoltatività dell'esonero per i MagRif che operano in Uffici con pianta organica fino a 20 magistrati, con provvedimento motivato (richiamando le ridotte dimensioni dell'Ufficio che prevede una pianta organica di 3 magistrati e la copertura totale della stessa nonché la compatibilità dell'impegno richiesto quale Magrif con il carico di lavoro) ha adottato, dopo aver sentito l'interessata e con il consenso della stessa, il provvedimento di mancato riconoscimento di esonero dall'attività giurisdizionale ordinaria del predetto Mag.rif. (Nota Prot.llo N.51/2021 inviato in pari data al Consiglio Giudiziario di Lecce, al RID - Settore Requirente Lecce ed al Consiglio Superiore della Magistratura).

PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO: ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

Molto problematica è invece la situazione con riferimento al personale amministrativo tant'è che "la carenza del personale amministrativo" è stata evidenziata quale unica criticità dell'Ufficio già nella relazione relativa all'ispezione ministeriale ordinaria svoltasi a settembre/ottobre 2017, ma successivamente v'è stato un ulteriore peggioramento.

L'organico del personale amministrativo, tenuto conto del nuovo ordinamento professionale del personale giudiziario, è attualmente composto da un direttore amministrativo, un funzionario giudiziario, tre cancellieri, due assistenti giudiziari, un operatore giudiziario, due ausiliari e un conducente di automezzi.

Dall'1.12.2017 il posto di funzionario giudiziario, vacante dal 30.4.2014, è stato coperto per riqualificazione del cancelliere dott.ssa Emilia Longo, già in servizio presso questo ufficio, a Funzionario Giudiziario a seguito di superamento di concorso interno, e tuttavia tale passaggio ha determinato la attuale scopertura di un posto di cancelliere. Anche il posto di conducente di automezzi è vacante dal 13/9/2013, per il trasferimento alla Procura per i Minorenni di Bari dell'autista Tarquilio. Dal 31/5/2016 esso è coperto grazie , dapprima , al distacco ministeriale ed ora all'assegnazione provvisoria dell'autista Raffaele Pagano, proveniente dalla Procura della Repubblica di Napoli.

A ciò si aggiunga: che a fine settembre 2018 c'è stato il pensionamento dell'operatore giudiziario Paola Bitonto, addetta all'area civile; che una unità può assicurare una limitata collaborazione a causa delle oggettive limitazioni dovute ad invalidità riconosciuta al 60% e che, ad oggi, due dipendenti su nove usufruiscono regolarmente dei permessi ex legge 104

Il personale amministrativo in servizio ha pertanto dovuto, anche nel biennio trascorso, affrontare rilevanti difficoltà, considerato peraltro che già nel 2010 la pianta organica era stata ridotta da 13 a 11 unità, a causa del collocamento a riposo di un Direttore e di un cancelliere, non sostituiti ma depennati nell'organico della nuova pianta approvata dal Ministero della Giustizia nell'anno successivo e che – purtroppo- le varie richieste avanzate al competente Ministero – direttamente e tramite la Procura Generale di Lecce- non hanno trovato riscontro alcuno.

Dato il numero davvero esiguo di unità lavorative attualmente in servizio (9 di cui solo 5 impegnate a tempo pieno nel lavoro giudiziario), solo il particolare impegno del personale tutto consente di assicurare il corretto svolgimento dell'attività di ufficio e tuttavia la situazione è tale che in caso di (legittima) assenza (malattia, permessi ex 104, congedi parentali,..) di taluno dei predetti, la doverosa supplenza da parte di chi è in servizio comporta non solo un aggravio di lavoro per quest'ultimo ma anche un inevitabile rallentamento dell'attività del settore di propria competenza.

Evidente è pertanto la criticità della situazione , e ciò anche in considerazione delle notevoli ricadute in termini di maggior lavoro per il personale derivante da tutte quelle attività– individuate dal CSM nella Risoluzione del 22 giugno 2018 come peculiari degli Uffici di Procura Minorili - di costante interlocuzione con le Istituzioni/Agenzie educative operanti sul territorio al fine di porre in essere coordinate azioni di promozione dei diritti dei minori e di supporto alla genitorialità, nonché con le Istituzioni ed il privato sociale impegnato nella tutela degli MSNA; attività che proficuamente questo Ufficio ha avviato negli ultimi due anni.

SEZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

L'Ufficio dispone di una Sezione di Polizia Giudiziaria articolata in tre aliquote: Carabinieri (con due unità in pianta organica), Polizia di Stato (tre unità in pianta organica) e Guardia di Finanza (una unità). Complessivamente la pianta organica prevede 6 unità in servizio, 4 in qualità di ufficiali di P.G. e 2 in qualità di semplici agenti di P.G.

Attualmente l'organico è al completo , anche se il Sov. PS Pasquale Antonazzo sta attualmente frequentando il Corso di Allievi Vice-Ispettori all'esito del quale potrebbe determinarsi una vacanza.

La Sezione di P.G. è impegnata ad espletare le istruttorie penali ed altre indagini che vengono delegate dai magistrati e collabora, per il settore civile, all'attività dell'Ufficio per gli Affari Civili.

E' sempre assicurata la presenza, presso la Sezione in sede, di un Ufficiale di PG che possa riceversi segnalazioni, esposti/denunce e procedere ad ascolti e/o interventi espressamente richiesti.

Rilevante è il supporto della P.G. nell'affiancamento ai magistrati durante le ispezioni periodiche alle comunità minorili del territorio ex art 9 L 184/83 e le ispezioni straordinarie, ivi comprese quelle ai Centri di Prima Accoglienza per Minori Stranieri Non Accompagnati. Giova precisare che proprio l'esercizio di detta attività ispettiva ha consentito di rilevare gravi criticità che , opportunamente segnalate al TM in sede, hanno comportato il trasferimento di tutti i minori, italiani e stranieri ivi collocati.

Si rappresenta inoltre che, nell'ottica di una maggiore specializzazione, oltre l'attività ordinaria, tutti gli appartenenti alla Sezione di PG in sede sono destinatari di deleghe specifiche, ed in particolare:

n. 2 unità (Aliquota GdF ed Aliquota CC) sono state messe a disposizione - nell'ambito del Tavolo tecnico MSNA costituito presso la locale Prefettura in virtù del Protocollo d'intesa territoriale sottoscritto il 6 aprile 2017 -quali componenti del "gruppo di controllo" costituito - insieme ad esperti del TM, a personale dell'ASL, del Provveditorato alle Opere Pubbliche e della Questura di Taranto - per le verifiche delle strutture individuate quali centri di prima accoglienza per MSNA con gara ad evidenza pubblica, attivata dalla Prefettura, e della relativa gestione affidata agli enti del privato sociale.

Le stesse due unità sono state indicate da questo Ufficio per seguire e curare la fase esecutiva del Protocollo sottoscritto in data 2 maggio 2018 dalla Procura e dal Tribunale per i Minorenni, dal Rotary Club di Taranto e da un Organismo di Formazione finalizzato alla realizzazione di percorsi formativi a favore di minori disagiati e che ha visto partecipi minori italiani collocati (in strutture a regime residenziale o semiresidenziale) e minori stranieri non accompagnati.

n.2 unità (entrambe dell'aliquota PS) sono destinatarie delle deleghe aventi ad oggetto gli accertamenti (particolarmente delicati per oggetto, modalità e riservatezza) che questo Ufficio svolge in materia di "ricerca delle origini" sulla base del Protocollo sottoscritto il 13 luglio 2017 con il Tribunale per i Minorenni e la ASL Taranto.

n. 1 unità (Aliquota CC) è stata individuata come referente della Procura Minori nell'ambito del Protocollo – studiato e predisposto nel periodo 2017/2018 e sottoscritto in data 9 ottobre 2018- tra la Procura per i Minorenni, il Tribunale per i Minorenni, il Tribunale di sorveglianza, la Direzione della Casa circondariale di Taranto, i Servizi Sociali territoriali e l'UEPE in materia di tutela del minore con genitore/i detenuto/i.

n. 1 unità (Aliquota PS) è invece stata indicata, nell'ambito del Tavolo Permanente istituito tra AG minorili, Istituzioni Scolastiche, Servizi Sociali Comunali e FF OO e nel Protocollo di intesa sottoscritto con le suddette parti in data 12 marzo 2018 quale referente per le richieste/segnalazioni urgenti provenienti dalle Scuole del territorio di competenza.

Tutti gli operatori svolgono i loro compiti con impegno e competenza, con ottimi risultati

ISCRIZIONE DELLE NOTIZIE DI REATO

In osservanza di quanto disposto dalla Legge 23 giugno 2017 n.103 che , intervenendo anche sull'ordinamento giudiziario ed, in particolare, sugli artt 1 c.II e 6 Dlgs 106/2006 , ha inserito tra i compiti del Procuratore della Repubblica quello di assicurare l'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato che , per inciso, sono quelle contenute negli artt.335 cpp e 109 disp. att. cpp e considerato che l'art.335 c1 cpp prevede, in primo luogo, in capo al pubblico ministero l'obbligo di immediata iscrizione nell'apposito registro di ogni notizia di reato pervenuta o acquisita, al fine di garantire la massima tempestività e, contestualmente, la possibilità di una agevole verifica dei tempi di iscrizione, con Direttiva interna di questo Ufficio del 7 agosto 2019 - esecutiva dal 9 settembre 2019- è stato disposto che gli atti che possono contenere notizie di reato (su cui sono annotati data e ora in cui sono pervenuti in ufficio ex art 109 disp.att. cpp) vengano sottoposti – dagli addetti alla ricezione – al più presto al Procuratore (in sua assenza al Vicario) dopo averle ordinate e predisposte per l'iscrizione, fatta eccezione per le notizie di reato pervenute durante il turno esterno per le quali occorra l'adozione di provvedimenti urgenti (con particolare riferimento ad arresti o fermi o alle CNR relative ai reati di cui all'art. 362 c. 1 ter cpp di cui si stia già data comunicazione telefonica al PM di turno) che saranno tempestivamente sottoposte al PM di turno al momento del compimento dei suddetti atti e che provvederà alla decretazione , dandone comunicazione al Procuratore. E' stato altresì disposto che l'iscrizione nei singoli registri avvenga seguendo i criteri stabiliti nel Progetto Organizzativo dell'Ufficio (di seguito analiticamente indicati), come pure l'assegnazione dei procedimenti ai singoli magistrati e che i due addetti alle Segreterie penali, che procedono tempestivamente al materiale inserimento delle iscrizioni nel SIGMA, annotino in ogni singolo registro di comodo la data della decretazione e la data di iscrizione nel Sistema, così da consentire periodicamente (e cioè almeno semestralmente) un controllo da parte della sottoscritta dei tempi di iscrizione.

Si prevede che debbano essere iscritte:

Nel Reg. Mod. 52 tutte le notizie di reato in cui la persona a cui è attribuito il fatto sia compiutamente identificata, le notizie di reato acquisite dalla polizia giudiziaria a norma dell'art.330 cpp, le denunce presentate o trasmesse da pubblici ufficiali direttamente al pubblico ministero o tramite la polizia giudiziaria a norma dell'art.331 cpp, i referti indicati nell'art.334 cpp nonché le querele proposte personalmente o a mezzo di curatore speciale o- con sottoscrizione autenticata- recapitate da un incaricato o spedite per posta in piego raccomandato, con le modalità e formalità di cui all'art. 337 cpp e le denunce da parte di privati. Anch'esse solo se presentate con le modalità indicate nell'art 333 cpp, e cioè oralmente o per iscritto, personalmente o a mezzo di procuratore speciale, al pubblico ministero o ad un ufficiale di PG.

In mancanza di tali condizioni la denuncia o l'esposto sarà considerato anonimo.

In nessun caso potrà essere presa in considerazione e iscritta qualsiasi notizia, querela o esposto inviata per e-mail non certificata.

Non è consentito iscrivere nel registro modello 52 “persona da identificare” (da iscriversi a mod.44) ovvero le comunicazioni della polizia giudiziaria relative a perquisizioni negative, che andranno sempre iscritte nel modello 45, se nessuno dei dati fattuali esposti nel verbale o nell’annotazione di PG, giustifichi la messa in moto di indagini e, con essa, l’iscrizione funzionale al loro svolgimento.

Sono iscritti al Mod.52 o al Mod.44 anche gli atti relativi a suicidio/ tentato suicidio o alla scomparsa di una persona nella prospettazione della violazione rispettivamente di cui all’art. 580 cp o all’art.605 cp addebitabile a soggetto minorenni: tanto al fine di incentivare gli approfondimenti investigativi in siffatti casi e renderli possibili sin dall’inizio con la necessaria immediatezza attraverso sequestri, acquisizioni di tabulati o accertamenti tecnici proprio per la particolare delicatezza delle vicende sottese , senza escludere contestuali ricorsi ovvero richieste in sede civile per approfondire la vicenda sotto il profilo familiare e fornire sostegno psicologico al minore , una volta superato l’evento critico del tentato suicidio ovvero rintracciato.

Seguono i criteri ordinari di iscrizione al reg. Mod 52 le notizie di reato concernenti minori non imputabili.

Qualora il minore non imputabile sia persona offesa l’ascolto deve essere considerato solo come mezzo istruttorio residuale, da effettuare se assolutamente indispensabile e comunque con audio registrazione e sempre con ausilio di uno psicologo o di uno psichiatra infantile, preferibilmente in sede di incidente probatorio, a seguito di eventuali consulenze/perizie informatiche e/o psicologico-psichiatriche , specie ove la notizia di reato riguardi fatti sessuali, di stalking, pedopornografia e maltrattamenti in famiglia, così come previsto dall’art. 362 cpp, ed avendo cura che la p.o. non abbia contatti con la persona sottoposta ad indagini e non sia chiamata più volte a rendere sommarie informazioni, salvo caso di assoluta necessità.

Con particolare riferimento all’assunzione di sommarie informazioni da persone minori da parte anche della Polizia Giudiziaria ex art. 351 c.1 ter cpp è stata emanata apposita direttiva alle FFOO ed ai Sostituti e sono stati presi contatti con il Servizio di Psicologia Clinica della ASL Taranto (con cui è stato sottoscritto in data 9 maggio 2018 apposito Protocollo) che ha espresso la disponibilità degli psicologi presenti presso quel Servizio – sempre nell’ambito della propria attività pubblica e quindi senza aggravio di spesa né per la ASL né per la Procura - ad essere nominati per partecipare ai suddetti ascolti.

Il Procuratore, in considerazione della gravità o delicatezza della notizia di reato, al momento dell’assegnazione del procedimento potrà inserire la disposizione di **referire** a sè in ordine alle scelte di strategia investigativa e di esercizio dell’azione penale. Chiaramente ogni Sostituto procederà ugualmente a notificare il Procuratore nei casi in cui, pur in assenza di specifica indicazione, nel corso delle indagini preliminari, o al momento dell’iscrizione e assegnazione, dovessero emergere elementi che in ragione di situazioni obiettive o condizioni soggettive delle parti interessate rendano necessaria la conoscenza dei fatti in capo al Dirigente.

Nel Reg. Mod. 45

- le perquisizioni con esito negativo effettuate di iniziativa dalla PG , fatta eccezione per i casi in cui nel verbale o nell'annotazione di PG siano esposti dati fattuali che giustificano la messa in moto di indagini e, con essa, l'iscrizione funzionale al loro svolgimento
- le notizie concernenti referti medici o comunicazioni di lesioni dolose o colpose, senza che emergano ipotesi di reato suscettibili di approfondimento a carico di soggetto minorenne (perché subite dalla parte lesa minore in un evento infortunistico cagionato autonomamente o da un soggetto maggiorenne);
- le notizie ricevute per conoscenza relative all'esecuzione , nell'ambito del territorio, di ordinanze di applicazione di misure cautelari personali o ordini di esecuzione di pene definitive o decreti di perquisizione, emessi da altra Autorità Giudiziaria, nonché relative a violazioni di misure cautelari o collocamento in struttura civile, disposte da altra Autorità Giudiziaria comunque informata e che continua ad occuparsi del caso ed infine le notizie di fatti che appaiono di nessuna rilevanza penale o civile o privi di credibilità o riferiti in modo del tutto incomprensibile.
- gli atti relativi ad ispezioni, controlli e perquisizioni eseguite di iniziativa della polizia giudiziaria ex art 103 del DPR 309/90 in materia di sostanze stupefacenti qualora, per il quantitativo della sostanza o per le modalità del fatto, il detentore sia anche stato segnalato al Prefetto ai sensi dell'articolo 75 d.p.r. 309/90, fatta salva la valutazione del PM - cui è riservata la relativa qualificazione giuridica- che ben potrebbe andare di contrario avviso rispetto alle valutazioni della polizia giudiziaria e ritenere sussistenti elementi idonei a qualificare la fattispecie in quella di cui all'articolo 73 comma quinto DPR 309/90, già al momento dell'iscrizione o comunque alla ricezione dell'esito delle analisi di laboratorio svolte sulla sostanza sequestrata in via amministrativa.

Le comunicazioni inviate ai sensi dell'art. 609 decies cp così come tutte quelle comunicazioni relative a procedimenti a carico di maggiorenni che tuttavia lasciano ipotizzare una situazione di disagio psico-fisico in soggetti minori (vedi ,ad esempio, le comunicazioni di denunce ex art 570 cp o 12 sexies L.1 dicembre 1970 n.898), stante la rilevanza in sede civile delle stesse, saranno iscritte al Modello Affari Civili per l'adozione, previa verifica della competenza del TM ex art 38 disp.att. codice civile, delle opportune iniziative, se necessarie.

A tal fine su richiesta della sottoscritta, previa autorizzazione del Presidente del Tribunale di Taranto, due delle postazioni in uso al personale amministrativo addetto all'area civile, sono state abilitate ad accedere, per sola lettura, alla schermata del SICID in uso al Tribunale Civile Ordinario onde verificare, in tempo reale, l'eventuale pendenza davanti a quell'Ufficio di un giudizio di separazione o divorzio o giudizio ai sensi dell'art.316 cc e consentire una immediata valutazione sulla competenza.

Nel Reg. Mod.46

L'iscrizione nel mod.46 Registro Anonimi sarà disposta per ogni esposto- missiva, in tutti i casi in cui non vi sia chiara identificazione del soggetto da cui l'atto proviene o quando l'indicazione nominativa appaia fittizia. Posto che l'utilizzazione dell'anonomo non è processualmente ammessa se non per mera attività di preinvestigazione , detti atti saranno archiviati se per il contenuto e le caratteristiche espositive non emergano estremi utili per l'individuazione di una valida notizia di reato né per assumere specifici dati conoscitivi in ordine ad essa; saranno

trasmessi alla PG per gli accertamenti possibili ovvero qualora dovesse ricorrere la necessità di identificarne l'autore, trasmettendo comunque l'originale dell'esposto anonimo alla Procura Ordinaria qualora possa prospettarsi un fatto-reato ascrivibile ad un presunto autore maggiorenne.

Quando a seguito dell'attività investigativa siano comunque emersi elementi idonei ad esercitare l'azione penale, in ogni caso, lo scritto anonimo non potrà far parte del fascicolo processuale, sicchè l'informativa conclusiva della PG verrà inserita nel procedimento penale avviato ed assegnato secondo i criteri ordinari, senza l'originaria segnalazione anonima che resta nel relativo fascicolo mod.46, mentre in caso contrario il procedimento verrà archiviato

Ogni anno il Procuratore dispone la distruzione dei fascicoli iscritti nel modello 46 contenente denunce ed esposti anonimi iscritti prima degli ultimi cinque anni

CRITERI AUTOMATICI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI CORRENTI

Settore Penale

Le dimensioni medio-piccole dell'Ufficio, valutate in base all'estensione e alla densità demografica del territorio amministrato alla quantità delle risorse personali disponibili (due Sostituti ed il Procuratore), al numero ed alla quantità degli affari gestiti, concernenti materia minorile, già di per sé specialistica, non fanno ritenere necessario, così come già in passato, individuare gruppi di lavoro per particolari tipologie di reato.

Il Procuratore cura l'assegnazione ai due Sostituti e a se stesso delle nuove notizie di reato e dei fatti non costituenti reato (mod.52,44 e 45)- diversi da quelli assegnati al magistrato di turno esterno, cui personalmente partecipa - con criterio predeterminato e automatico, mediante rotazione, secondo l'ordine di arrivo delle notizie di reato ed in base all'ordine alfabetico degli stessi magistrati, in modo circolare e nella misura del 40% ciascuno per i due Sostituti e del 20 % per se stesso (2.2.1), e ciò tenuto conto del complessivo carico penale e della completa copertura dell'organico.

Il predetto criterio di assegnazione, già vigente in passato nell'Ufficio salvo che per le percentuali di assegnazione, risponde alla duplice esigenza che il Procuratore sia a conoscenza di tutte le notizie di reato pervenute e che queste ultime siano distribuite equamente fra i Sostituti dell'Ufficio.

Inoltre, tale criterio, è idoneo a rendere l'assegnazione stessa del tutto indipendente da aspetti di selezione dall'esterno del magistrato assegnatario, in ossequio a quanto ribadito nella Risoluzione del CSM sull'organizzazione delle Procure Minorili del 7 luglio 2010, in base alla quale vanno scoraggiati criteri affidati, ad esempio, al parallelismo assegnazione-turno esterno o a statiche cadenze cronologiche.

Il Procuratore potrà procedere all'assegnazione, in difformità del criterio oggettivo innanzi indicato, di un procedimento al singolo Sostituto previa specifica motivazione e potrà procedere all'assegnazione di singoli atti indifferibili ed urgenti soltanto in caso di assoluto impedimento del magistrato titolare del procedimento (ad esempio assenza per partecipazione ad incontri di studio del CSM, congedo per ferie,).

E' rimessa al Procuratore la valutazione delle ragioni di urgenza che consiglino o impongano di trattare un singolo procedimento durante l'assenza del Sostituto originariamente assegnatario. In linea di massima, e salvo particolari situazioni di opportunità da valutarsi, il Procuratore provvederà in via temporanea a delegare per i singoli atti urgenti il PM di turno sino al

rientro in servizio del Sostituto assente che riprenderà la titolarità delle indagini.

Parimenti l'assegnazione di singoli atti nei procedimenti trattati personalmente dal Procuratore della Repubblica verrà disposta con provvedimento motivato in ragione di specifiche esigenze organizzative ed avverrà preferibilmente ed ove possibile in favore del Sostituto di turno.

Evenienze particolari, riunione di procedimenti ed assegnazione al medesimo magistrato di procedimenti collegati

a) Qualora, dopo l'assegnazione, nel corso delle indagini preliminari emergano, per qualsiasi ragione, nuove notizie di reato, non connesse ex art 12 cpp ai fatti oggetto del procedimento e quindi stralciate dallo stesso, le stesse saranno trasmesse dal Sostituto titolare del procedimento (in linea con l'orientamento del CSM di cui alla delibera del 27.6.2012) al Procuratore per l'iscrizione nell'apposito registro e il procedimento sarà assegnato in base al vigente criterio automatico;

b) Qualora al momento dell'iscrizione dovesse già risultare altro procedimento contro persone note o ignote, e i fatti ineriscano la stessa vicenda processuale il nuovo fascicolo sarà assegnato al Magistrato titolare del primo procedimento iscritto, anche al di fuori della possibilità di riunione;

c) Qualora più procedimenti inerenti la stessa vicenda processuale risultino già assegnati a magistrati diversi essi saranno riassegnati tutti al magistrato titolare di quello originario più antico ed iscritto per primo;

d) Qualora risultino pendenti differenti procedimenti contro persone note ed ignote, sarà disposta riunione presso il Magistrato titolare del procedimento contro noti;

Nei casi sub c) e d) la relativa iniziativa può essere adottata sia dal magistrato assegnatario del procedimento iscritto precedentemente che dal magistrato assegnatario del procedimento iscritto successivamente, con richiesta scritta inviata al Procuratore per la valutazione e decisione.

e) Qualora procedimenti già definiti con invio ad altro ufficio giurisdizionale tornino in carico alla Procura per i Minorenni per le ragioni più diverse e debbano essere riassegnati, la nuova assegnazione sarà fatta al Sostituto che ha trattato in origine l'affare penale, se ancora in servizio presso l'Ufficio, al fine di privilegiare la pregressa conoscenza della vicenda e, solo ove non dovesse essere più in servizio presso l'Ufficio, si seguiranno i criteri ordinari (trattasi dei c. procedimenti "di ritorno" ovvero sia procedimenti che, già trattati in una precedente fase di indagini preliminari, retrocedano per vari motivi ad una nuova fase di indagini preliminari o perché trattasi di fascicolo trasmesso per competenza ad altra AG e poi restituito perché, in prosieguo, sia emersa la competenza della Procura Minori di Taranto; o perché tratta di indagine preliminare già effettuata che deve riaprirsi per decisione del Giudice delle impugnazioni; o perché trattasi di fascicolo rimesso al PMM per decisione del GUP o del Giudice del dibattimento o perché trattasi di fascicolo con riapertura delle indagini preliminari ex art. 414 cpp).

Al fine di garantire il rispetto degli automatismi nelle assegnazioni, e la predeterminazione dei criteri sottostanti, non è consentita alcuna autonoma acquisizione di notizia di reato con autoassegnazione al di fuori degli automatismi previsti. In caso di ricezione di notizia di reato diretta il magistrato la trasmetterà al Procuratore.

I pareri e le impugnative previsti dalle leggi sul patrocinio a spese dello Stato per i non abbienti saranno espressi e presentati dal PM titolare del procedimento a meno che l'istanza sia presentata in udienza

Coassegnazione

Il Procuratore procede alla coassegnazione di un procedimento in considerazione della delicatezza, della complessità delle indagini, della particolare gravità dei fatti-reato e del numero degli indagati

La coassegnazione consente un maggiore approfondimento degli affari e costituisce bagaglio professionale e di confronto per ogni magistrato; la stessa può riguardare, in relazione al medesimo procedimento, tanto Sostituti, tanto Sostituto e Procuratore della Repubblica.

Revoca dell'assegnazione

Al fine di assicurare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto delle norme sul giusto processo, la discussione ed il confronto sulle tematiche di carattere generale, particolare o specialistico, sono periodicamente effettuate riunioni tra i magistrati dell'Ufficio con verbale sottoscritto dai partecipanti, redatto alternativamente dai due Sostituti.

Orbene, premesso che il Procuratore della Repubblica, quale titolare esclusivo dell'azione penale, la esercita personalmente o mediante assegnazione a uno o più magistrati dell'Ufficio e che, specie al fine di garantire uniformità di valutazioni nell'esercizio dell'azione penale, può stabilire i criteri ai quali il magistrato deve attenersi nell'esercizio della relativa attività.

Nel caso in cui il magistrato assegnatario non si attenga ai principi e criteri definiti in via generale, ovvero attraverso il presente provvedimento organizzativo, o ancora se tra il magistrato assegnatario e il Procuratore insorga contrasto sulle modalità di esercizio dell'azione penale, in ordine ai visti di assenso ovvero richiesti per conoscenza nello svolgimento delle indagini, di ricorso alla richiesta di custodia cautelare, oppure ancora se il magistrato assegnatario ometta di riferire, come previsto o richiesto, il Procuratore può esercitare il potere di revoca dell'assegnazione, potere che discende da normazione primaria e secondaria.

Entro dieci giorni dalla comunicazione di revoca il magistrato può presentare osservazioni scritte al Procuratore il quale può dar corso alla revoca o revocare il provvedimento.

Conservazione della documentazione relativa ai provvedimenti di auto-assegnazione e di coassegnazione.

Il Procuratore cura la conservazione nel suo Ufficio, creando apposito fascicolo da custodirsi nella propria Segreteria e nella sua disponibilità, della documentazione relativa ai provvedimenti di auto-assegnazione e di coassegnazione e di quelli di assegnazione in deroga ai criteri prestabiliti nel presente progetto.

Assenze/Trasferimenti e Conseguenti Provvedimenti di Assegnazione del Ruolo

In caso di perdurante malattia (prevedibilmente superiore a gg 15), gravidanza di un magistrato dell'ufficio o assenza prolungata per impedimento diverso dal congedo ordinario per ferie si provvederà immediatamente a:

- congelare le assegnazioni a detto magistrato;
- distribuire, secondo i criteri stabiliti nel progetto organizzativo in materia di assegnazione degli affari tutti i fascicoli relativi a procedimenti con detenuti, quelli dei quali risulti urgente, in ragione della tutela di interessi della collettività, richiedere ordinanza di custodia cautelare, nonché, previo monitoraggio, quelli in cui sia prossima la prescrizione e la scadenza dei termini di indagine preliminare;

Nei casi di trasferimento definitivo ad altra sede di un Sostituto, si attenderà la sostituzione del magistrato uscente col nuovo collega entrante, provvedendo solo alla gestione degli incombenzi urgenti, salva l'assegnazione in applicazione di altro Sostituto, destinatario dei procedimenti pendenti, in attesa del nuovo magistrato.

Nel caso di astensione ex art.52 cpp per "gravi ragioni di convenienza" del Sostituto originariamente incaricato, il Procuratore, ove ravvisi la sussistenza del motivo segnalato, assegna il procedimento ad altro magistrato, con provvedimento motivato

Vicario-Sostituzioni

Il Vicario è individuato nel magistrato in servizio più anziano nel ruolo.

Fatte salve le ipotesi specificamente disciplinate nel presente progetto, si ribadisce che, come già previsto nel precedente Progetto Organizzativo, tra gli altri magistrati la sostituzione, per eventualità diverse da quelle sin qui previste, avverrà a rotazione, dal meno anziano verso il più anziano, in modo circolare.

Esecuzione Penale

Le procedure di esecuzione penale sono assegnate, come già in passato, con il seguente criterio automatico: le procedure che pervengono nella prima quindicina del mese sono assegnate al Sostituto più anziano; quelle che pervengono nella seconda quindicina all'altro Sostituto.

I predetti Sostituti esprimeranno altresì i pareri sulle istanze avanzate al Magistrato di Sorveglianza per i Minorenni, cureranno le eventuali impugnazioni avverso le decisioni e parteciperanno alle relative udienze davanti al magistrato e al Tribunale di Sorveglianza, secondo il prospetto mensile di cui al paragrafo successivo.

PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE

I magistrati dell'Ufficio (Sostituti e Procuratore) provvedono a rappresentare la Procura nelle udienze dibattimentali, preliminari e camerali (sia penali che civili) secondo un prospetto mensile che tiene conto da un lato del numero delle stesse e dall'altro, per i processi di maggiore complessità, dell'esigenza che vi partecipi il PM che ha espletato le indagini preliminari, evitando

così lo spreco di tempo e risorse determinato dallo studio dello stesso fascicolo da parte di più magistrati ed assicurando, al contempo, una migliore qualità del servizio.

A tale ultimo fine, nel novembre 2017, previe riunioni con i Sostituti e con il Presidente ed i Giudici del Tribunale Minori in sede, è stata raggiunta l'intesa di predisporre un calendario semestrale delle udienze dibattimentali e preliminari con indicazione del PM designato alla partecipazione. Detto prospetto tiene conto dei criteri seguiti dal Tribunale per l'individuazione del Collegio davanti al quale fissare la prima udienza e dell'alternanza di diversi giudici/collegi nel corso del mese, in modo tale da assicurare la presenza ciclica di ogni Sostituto e del Procuratore presso ciascun collegio.

Come indicato nella direttiva interna n.63 del 16 novembre 2017, al fine di assicurare la concreta efficacia di tale sistema, nel corso di apposita riunione, è stato concordato con il Presidente del Tribunale in sede che, per le prime udienze dibattimentali, nei casi in cui è possibile la richiesta di MAP, al fine di evitare la presenza in udienza di testimoni che non potranno essere sentiti - con inevitabile disagio per gli stessi ed inutile aggravio di lavoro per le segreterie -, non si proceda alla citazione dei testi di lista, fatta eccezione per i casi in cui tale possibilità sia concretamente da escludere (ad es. MAP revocata in udienza preliminare, imputato già maggiorenne con altri procedimenti pendenti, imputato detenuto, ecc).

Nella prima udienza (senza citazione testi) il PM chiederà che il rinvio per l'udienza di trattazione del processo sia effettuato ad udienza del PM titolare del fascicolo (secondo il suddetto calendario semestrale), salvo esigenze di natura particolare.

In ogni caso i Sostituti ed il Procuratore segnaleranno (apponendo apposita indicazione sulla copertina del fascicolo) i procedimenti più complessi (o perché a carico di detenuti o perché con indagini complesse e/o per il numero di imputati o perché particolarmente delicati) che avranno cura di seguire personalmente, anche qualora non sia possibile far confluire la trattazione di quel fascicolo ad un udienza a sé assegnata.

Per le udienze preliminari è stata segnalata l'opportunità, in particolare, di tener presente il calendario suddetto per i rinvii finalizzati alla discussione di processi da definirsi con rito abbreviato.

Alle udienze camerali penali tendenzialmente partecipa il PM che svolge o ha svolto le indagini preliminari.

IMPUGNAZIONI

In osservanza di quanto disposto con nota del Procuratore Generale in data 15 marzo 2018 in cui vengono dettati i criteri di attuazione in materia di coordinamento tra l'Ufficio della Procura Generale e le singole Procure della Repubblica ai sensi dell'art 166 bis disposizioni di attuazione del codice di procedura penale introdotto dall'art 8 DLgs 6 febbraio 2018 n.11 che, come è noto, ha previsto in materia di impugnazione delle sentenze di primo grado una legittimazione non più concorrente tra gli Uffici di Procura, di primo e secondo grado, bensì una legittimazione alternativa, con Direttiva interna di questo ufficio del 18 marzo 2018 (che si allega in copia) è stato disposto: che i magistrati di questa Procura, *qualora* decidano di impugnare una sentenza di primo grado, inviino immediatamente all'Ufficio dibattimento/giurisdizione della Procura Generale Sezione Distaccata di Taranto – nella persona del Funzionario delegato – copia della impugnazione presentata; che il magistrato di udienza, in caso di sentenza di assoluzione relativa a procedimento

di cui è titolare altro Sostituto, ne dia immediata notizia a quest'ultimo – soprattutto in caso di sentenza con motivazione contestuale- per le determinazioni da assumersi in merito ad eventuale impugnazione e che, in presenza di sentenza di assoluzione, il cancelliere di questo Ufficio incaricato di sottoporre al PM di udienza le sentenze comunicate per l'apposizione del visto, ne consegni una copia anche al PM titolare del procedimento, qualora diverso dal PM che in udienza ha rassegnato le conclusioni.

E' stato altresì individuato nel cancelliere Responsabile della raccolta delle sentenze da sottoporre al visto del PM ed alla registrazione delle impugnazioni, il Referente cui la Procura Generale potrà comunicare la propria volontà di impugnare specificando il numero di Modello 52, le generalità dell'imputato ed il giudice che ha emesso la sentenza .

Il suddetto Referente procederà, altresì , previa consultazione del PM titolare, a comunicare alla Procura Generale, entro il termine di 2/3 giorni, le determinazioni del PM di I grado di impugnare o meno la sentenza, fermo restando che la mancata risposta nel termine indicato si intenderà come acquiescenza all'impugnazione del Procuratore Generale.

Resta comunque libero, e da percorrere nel maggior numero dei casi, il ricorso a intese dirette tra il Sostituto Procuratore Generale incaricato del visto e il Pubblico Ministero titolare del procedimento - e ciò soprattutto nei procedimenti di maggior rilievo in termini di fatto-reato – che definiranno insieme strategie e modalità della impugnazione eventualmente da proporre.

SCADENZARIO PER LE MISURE CAUTELARI E TENUTA DEI FASCICOLI; DISPOSIZIONI IN CASO DI ASSENZE PROLUNGATE E TRASFERIMENTI

Per ciò che attiene i procedimenti con indagati o imputati detenuti le segreterie dei magistrati dovranno tenere apposito scadenario, informatico o anche cartaceo, per il calcolo dei termini di fase della custodia cautelare.

Sulla copertina del fascicolo sarà pure indicata la misura irrogata e il termine massimo di scadenza.

Ciascun magistrato prima di allontanarsi dall'ufficio per periodi considerevoli o feriali, compilerà una scheda, anche se negativa, nella quale dovrà indicare i procedimenti per i quali ha chiesto, ma non ancora ottenuto, misure cautelari personali ovvero di queste si sia in attesa o le stesse siano in corso di esecuzione, che sarà depositata presso la segreteria del magistrato sostituto o di turno. Lo stesso magistrato avrà cura di indicare il luogo di custodia dei fascicoli nei quali lascerà una nota circa il comportamento processuale da seguire, a proprio giudizio più opportuno, in funzione di prevedibili accadimenti.

In ogni caso tutti i fascicoli dovranno essere tenuti in ordine e nella disponibilità della segreteria, in modo che possano essere rintracciati agevolmente da chiunque in caso di bisogno durante l'assenza del magistrato titolare o dell'addetto alla sua segreteria.

I sostituti che propongono domande di tramutamento di sede o ufficio dovranno attenersi alle seguenti disposizioni e dovranno **definire con sollecitudine i procedimenti:**

- di maggiore impegno ovvero relativi a fatti di maggiore gravità e allarme sociale
- di maggiore anzianità di iscrizione nel registro generale, ovvero per fatti commessi in epoca più remota e con termini delle indagini scadute o prossime alla scadenza

- fascicoli iscritti nel modello 45

Tutti i magistrati sono tenuti a prestare particolare attenzione ai termini indicati dal gip per le imputazioni coatte ovvero per le integrazioni di indagine disposte. In tutti i casi in cui la polizia giudiziaria eventualmente delegata per le indagini suppletive, in prossimità della scadenza del termine, non abbia ancora depositato le integrazioni richieste, i magistrati dovranno sollecitare la stessa a rispettare il termine indicato nell'originaria delega, anche segnalando il ritardo al Procuratore per conoscenza.

AVOCAZIONI

L'Accordo Distrettuale in materia di avocazioni sottoscritto in data 16 maggio 2018 ha precisato i criteri cui devono attenersi i Procuratori della Repubblica nella selezione dei procedimenti da sottoporre all'attenzione del Procuratore Generale per la possibile avocazione, con particolare riferimento alle materie oggetto di tali procedimenti e alle regole di priorità stabilite dai Procuratori della Repubblica nei piani organizzativi per la trattazione dei procedimenti in carico ai loro uffici, nonché i criteri cui l'Ufficio di Procura Generale si atterrà nella valutazione dei procedimenti passibili di avocazione per inerzia ingiustificata del pubblico ministero.

Va rilevato che detti criteri, stabiliti in materia di gestione delle comunicazioni ai fini delle avocazioni ex articoli 407 comma 3 bis e 412 c.p.p. concordati tra l'ufficio di Procura Generale di Lecce e le Procure del distretto, sono perfettamente in linea con quelli indicati dal Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione con provvedimento del 24/04/2018 Prot.llo n. 1376 e dal CSM con la Risoluzione del 16 maggio 2018.

Tanto premesso - e considerata la modalità operativa di questo Ufficio nella materia in oggetto, sostanzialmente già in atto per i fascicoli iscritti a far data dal 3 agosto 2017 (data di entrata in vigore della Legge n.103/2017), già formalizzata con l'integrazione al presente Progetto Organizzativo effettuata in data 27 luglio 2018 - al fine di una migliore e più completa disciplina interna delle suddette procedure, come previsto con direttiva del 4 settembre 2018 (che si allega) è stato disposto che:

Tutti i magistrati dell'Ufficio porranno particolare attenzione alla definizione dei procedimenti entro il termine indicato per la durata massima delle indagini preliminari, ovvero prorogato su autorizzazione del Gip. A tal fine, le singole Segreterie penali verificheranno mensilmente la presenza di fascicoli con termini prossimi alla scadenza e ne daranno comunicazione al Magistrato titolare ed al Procuratore al fine di predisporre ogni iniziativa utile alla più celere definizione.

In ossequio alle direttive disposte dal Procuratore Generale di Lecce con nota Prot. n.4932/2017 pervenuta il 4.08.2017, a quanto precisato nei successivi incontri tenutisi presso il suo Ufficio ed a quanto previsto nell'Accordo Distrettuale in materia di avocazioni sottoscritto in data 16 maggio 2018, le Segreterie dei singoli magistrati provvederanno mensilmente ad estrarre tramite SIGMA, a norma dell'articolo 127 disposizioni di attuazione cpp, l'elenco dei procedimenti con termini di indagine preliminari scaduti e, sulla base di quest'ultimo, a compilare un elenco dei procedimenti in cui risultino scaduti i termini di indagine nonché quelli di cui all'art.407 c.3 bis cpp, specificando lo stato del procedimento ed il relativo codice materia.

Come stabilito in sede di Accordo Distrettuale ,i codici relativi allo stato in cui si trovano i singoli procedimenti saranno di due tipi.

I primi 6 codici sono i seguenti:

attesa consulenza 1

attesa delega indagini 2

415 bis cpp pronto 3

attesa notifiche 4

attesa risoluzione questioni processuali 5

altro (specificare) 6

L'uso di tali codici implica l'esistenza di una causa oggettiva relativa alla mancata definizione del procedimento e dunque l'indicazione di una giustificazione da parte del pubblico ministero titolare (*stasi apparente*).

Il settimo codice sarà il seguente:

scaduto senza possibile giustificazione 7

ed indicherà la assenza di una qualsiasi possibile giustificazione per la mancata definizione del procedimento (*stasi effettiva*).

In calce al prospetto, il magistrato titolare del procedimento redigerà una annotazione esplicativa , in caso di inerzia non giustificata o comunque nei casi relativi ai procedimenti oggetto di particolare attenzione per materia o titolo di reato, così come quelli indicati “*a trattazione prioritaria*” nel progetto organizzativo dell’Ufficio o come quelli definiti nella Circolare della Procura Generale dell’agosto 2017 e nell’Accordo Distrettuale in materia di avocazioni sottoscritto il 16 maggio 2018.

I suddetti prospetti, non disponendo la Procura per i Minorenni degli applicativi software ministeriali in uso presso le Procure Ordinarie, saranno compilati manualmente dopo aver estratto dal sistema l’elenco dei procedimenti con termini di indagine scaduti.

I singoli elenchi verranno consegnati alla Segreteria del Procuratore e confluiranno in un unico prospetto riepilogativo e relativo a tutti i magistrati dell’ufficio che il Procuratore visiterà ed invierà, unitamente all’elenco estratto dal Sigma ex art 127 disp. att. cpp, all’Avvocato Generale della Procura Generale presso la Corte di Appello-Sede Distaccata di Taranto.

E’ stato altresì predisposto fac-simile del prospetto da utilizzarsi da parte delle singole segreterie penali e dei magistrati.

INTERCETTAZIONI DI COMUNICAZIONI

Data per premessa la consapevolezza che detto strumento di indagine riveste grande importanza per l’accertamento di reati di particolare gravità e che, conseguentemente, nel caso di assoluta indispensabilità, lo stesso debba essere considerato con centralità nelle strategie investigative, va tuttavia precisato che, secondo opinione generalmente condivisa, il ricorso alla intercettazione debba essere considerato con grande prudenza atteso il carattere necessariamente invasivo che lo

strumento reca in sé avuto riguardo alle sfere più intime dei soggetti attinti, ed anche ai costi che gravano, in termini di spesa, sulla collettività.

Al fine di limitare le spese del procedimento i colleghi ricorreranno allo strumento delle intercettazioni di comunicazioni esclusivamente nei casi in cui esso appaia adeguato alla gravità dei fatti che si intendono provare e alla concreta possibilità di ottenere il risultato che ci si prefigge .

Responsabile della gestione e custodia in cassaforte del registro riservato mod.37, sarà il funzionario (superando così il precedente sistema che prevedeva che entrambi gli addetti alle segreterie dei magistrati provvedessero alla relative registrazioni).

I magistrati adotteranno criteri uniformi nella redazione dei decreti urgenza e delle richieste di autorizzazione dirette al GIP che saranno depositate presso il responsabile del reg. mod.37 per la relativa annotazione e poi inviate al GIP a cura delle segreterie dei relativi magistrati in busta chiusa e previa annotazione in apposito e riservato registro di passaggio ,che sarà custodito da suddetto funzionario responsabile, e ciò per garantire le inderogabili esigenze di riservatezza sia all'esterno che all'interno dell'ufficio.

Ottenuta l'autorizzazione, il decreto dispositivo verrà predisposto dal Magistrato secondo un modello standardizzato e trasmesso alla Polizia Giudiziaria delegata per l'esecuzione ed al gestore di telefonia interessato.

I magistrati che abbiano disposto le intercettazioni vigileranno sul corretto adempimento dei compiti assegnati alla polizia giudiziaria delegata all'esecuzione delle operazioni, che dovrà:

1. provvedere sempre a trascrivere le conversazioni e comunicazioni intercettate ritenute utili ai fini delle indagini in tempo reale, ovvero immediatamente dopo l'intercettazione delle stesse così consentendo che la trascrizione sia temporalmente aggiornata rispetto alla registrazione
2. allegare alle richieste di proroga o di nuova intercettazione, in ragione di quanto acquisito nello stesso procedimento, copia della trascrizione aggiornata dalla quali appunto risulti la necessità della nuova autorizzazione richiesta
3. depositare gli atti posti a base delle richieste di proroga almeno cinque giorni prima della scadenza del termine entro cui l'intercettazione deve essere prorogata, in modo da consentire al pubblico ministero di trasmettere al GIP la richiesta in tempo utile.

Come è noto l'art.1 del DL 30.4.2020 n.28 conv. nella Legge n.70/2020, in modifica di quanto disposto dall'art.1 del Decreto Legge n.161/2019 convertito nella Legge N. 7/2020, ha previsto l'entrata in vigore dall' 1.9.2020 della nuova disciplina in materia di intercettazioni, di cui al DLgs 29 dicembre 2017 n.216 come modificato dal suddetto Decreto Legge n.161/2019, intesa a coniugare l'efficacia dello strumento investigativo con le esigenze di tutela della riservatezza delle persone coinvolte nell'attività tecnica, in attuazione delle indicazioni contenute nel provvedimento del 18.7.2013 del Garante per la Protezione dei dati personali.

La finalità perseguita è quella di migliorare le condizioni di conservazione e gestione dei dati per garantirne la genuinità, prevenirne la distruzione o perdita e scongiurare accessi

non autorizzati a tutela della segretezza delle indagini e della riservatezza delle persone intercettate.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso la predisposizione di una pluralità di misure che hanno ad oggetto l'attività di intercettazione e la documentazione cartacea, digitale e multimediale alla stessa relativa (file audio, video, flussi informatici). Dette misure prevedono: 1) la protezione fisica dei supporti documentali e degli spazi che hanno un collegamento con l'attività di intercettazione, come ad esempio la custodia in armadi-cassaforte della documentazione cartacea e dei registri, o, ancora, la installazione di impianti di videosorveglianza dei locali adibiti ad attività di intercettazione e dei relativi ingressi; 2) misure di sicurezza informatica: come ad esempio le prescrizioni in ordine alla conservazione in forma cifrata delle tracce foniche, all'accesso ai dati solo da postazioni securizzate o al tracciamento di tutti gli accessi ai dati e 3) regole che impongono la selezione del materiale intercettato che diverrà ostensibile per finalità probatorie.

In previsione dell'obbligo di tenuta dell'Archivio digitale delle intercettazioni di cui al novellato art. 89-bis disp. att. c.p.p., per i procedimenti penali iscritti a far tempo dal 1° settembre 2020, correlato all'entrata in vigore della suddetta nuova disciplina, e premesso che l'archivio digitale di questa Procura è collocato presso i locali della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Taranto e lì verrà custodito il materiale fonico raccolto, garantendone la sua segretezza- in linea con quanto suggerito dal Ministero della Giustizia ed in realtà già previsto dalla Nota Operativa della Procura Generale di Lecce Prot. N. 3236 del 16 maggio 2018 - questa Procura minorile ha sottoscritto in data 29.6.2020 un Protocollo con la Procura della Repubblica presso il Tribunale in cui è stato disposto che alla sala ascolto prevista dall'art. 89 bis disp. att. cpp situata presso la Procura Ordinaria di Taranto possano accedere anche i soggetti legittimati in relazione ad intercettazioni che afferiscono a procedimenti penali pendenti presso questo Ufficio e che l'accesso a detta sala avverrà previa verifica della legittimazione del soggetto richiedente, al quale verrà rilasciato un codice identificativo fruibile una volta sola ed elaborato dall'apposito sistema informativo. In detti casi il personale adibito al controllo della sala ascolto procederà all'identificazione del soggetto legittimato; l'accesso verrà rilevato dal registro informatico di questa Procura denominato Mod. 37 bis che attesterà la data, l'ora iniziale e finale e gli atti specificamente consultati.

Si è altresì proceduto all'installazione sulle postazioni di lavoro dei soggetti "profilati" dell'applicativo TIAP-Document@, posto che per i procedimenti penali iscritti dopo il 31 agosto 2020 le attività documentali relative alle intercettazioni e alla corrispondenza con l'ufficio del Giudice per le Indagini preliminari relativa alla trasmissione delle richieste di autorizzazione o di convalida delle intercettazioni disposte in via d'urgenza (e delle relative proroghe) dovranno essere espletate attraverso l'impiego di detto sistema.

Anche in questo caso, nell'imminenza dell'entrata in vigore della nuova normativa in esame, al fine di agevolare l'interpretazione e l'approccio operativo in caso di operazioni di intercettazioni di comunicazioni o conversazioni, in linea anche con *"Primi orientamenti in tema di applicazione della nuova disciplina delle intercettazioni di conversazioni o di comunicazioni"* espressi dalla Procura Generale presso la Corte di Cassazione in data 31 luglio 2020, sono state emanate "Note informative sulla nuova disciplina in materia di intercettazioni" nonché la Direttiva Prot.llo n. 862 /2020 del 31.8.2020 destinata ai Magistrati dell'Ufficio, al personale amministrativo, alle Sezioni di PG in sede ed alle FF.OO.

In detta Direttiva sono state date disposizioni sulla documentazione cartacea e digitale , sull'organizzazione dell'Ufficio, sulla conservazione delle intercettazioni e sull'archivio digitale.

In particolare, tra le altre disposizioni, è stato previsto:

- che il registro delle intercettazioni mod.37 sia tenuto in forma cartacea e la tenuta sia affidata all'unico funzionario presente in Ufficio;
- che il predetto registro ed i fascicoli processuali nei quali sia presente attività di intercettazione debbano essere conservati in apposito armadio/cassaforte allocato in un ambiente dedicato munito di serratura le cui chiavi sono nella disponibilità del predetto Funzionario
- che per i procedimenti penali iscritti dopo il 31 agosto 2020 le attività documentali relative alle intercettazioni e alla corrispondenza con l'ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari relativa alla trasmissione delle richieste di autorizzazione o di convalida delle intercettazioni disposte in via d'urgenza (e delle relative proroghe) dovranno essere espletate attraverso l'impiego del sistema TIAP-Document@.
- che la definizione di ruoli e competenze all'interno dell'Ufficio, necessaria per impostare le abilitazioni del sistema informatico per la gestione documentale, tenesse conto della composizione della segreteria penale di ciascun magistrato, sicchè è stato disposto che, considerata la dimensione dell'Ufficio e l'entità della attività di intercettazione, i responsabili della segreteria penale del PM (un cancelliere per i due Sostituti ed il Funzionario per il Procuratore) si occuperanno, ciascuno secondo le proprie mansioni, degli adempimenti relativi alle intercettazioni nei procedimenti del magistrato che supportano , ed in particolare si occuperanno:
 - della ricezione atti della PG, deposito e gestione dei provvedimenti del PM, scansione degli atti e inserimento nell'applicativo TIAP/Document@, creando nel fascicolo digitale del P.M. il relativo sotto fascicolo "Archivio Riservato", curando la formazione di un "faldone" per ogni R.I.T., nel quale inserire il provvedimento del pubblico ministero e la documentazione di riferimento. Completate tali attività, si darà la rituale comunicazione all'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari dell'avvenuto inserimento degli atti in *TIAP-Document@* all'indirizzo PEO che verrà comunicato, assicurandosi dell'avvenuta ricezione mediante l'attivazione della funzione "richiesta di conferma di ricezione e lettura" e di acquisire il relativo riscontro agli atti del pertinente fascicolo;
 - della analoga procedura che verrà seguita per le successive, eventuali richieste di proroga. In tal caso, la polizia giudiziaria depositerà la richiesta in formato *pdf* alla Segreteria del P.M. titolare del procedimento, curando di evitare il deposito nei giorni festivi, ed oltre le ore 13.00 del venerdì ovvero del giorno immediatamente precedente i festivi diversi dalla domenica;
 - degli adempimenti necessari per la creazione del sotto fascicolo "Archivio Riservato" ai fini della richiesta di autorizzazione del giudice a ritardare il deposito delle intercettazioni (art. 268-bis, comma 3, c.p.p.), nonché gli adempimenti relativi ai casi di

sospensione o cessazione anticipata dell'esecuzione delle operazioni; gli originali cartacei degli atti saranno tempestivamente trasmessi al Funzionario Longo ai fini delle necessarie annotazioni nel registro 37 disp. att. c.p.p..

Nella medesima Direttiva è stato disposto che la Polizia Giudiziaria assicuri il deposito presso la Segreteria del P.M. titolare del procedimento, in formato pdf e Word, delle annotazioni riguardanti la richiesta delle operazioni di intercettazione delle comunicazioni ad essa delegate, specificando che ciascun R.I.T. dovrà riguardare singoli "bersagli", anche se riferiti allo stesso soggetto. Tale modalità risulta, infatti, allo stato, l'unica compatibile con i programmi informatici adottati dal Ministero della Giustizia al fine della gestione dell'Archivio Digitale Intercettazioni.

Quanto alla conservazione dei verbali e delle le registrazioni, e ogni altro atto ad esse relativo, in apposito archivio digitale le cui modalità operative sono disciplinate dall'art.89 bis delle norme di attuazione del c.p.p., è premesso che, come sopra specificato, in virtù del Protocollo sottoscritto con la Procura Ordinaria in data 29.6.2020, l'archivio digitale di questa Procura sarà collocato presso i locali della Procura della Repubblica presso il Tribunale sita in via Marche e lì verrà custodito il materiale fonico raccolto, garantendone la sua segretezza, nella medesima Circolare è stato precisato che l'accesso a detta sala avverrà previa verifica della legittimazione del soggetto richiedente, al quale verrà rilasciato un codice identificativo fruibile una volta sola ed elaborato dall'apposito sistema informativo.

Il personale adibito al controllo della sala ascolto procederà all'identificazione del soggetto legittimato; l'accesso verrà rilevato dal registro informatico di questa Procura denominato Mod. 37 bis che attesterà la data, l'ora iniziale e finale e gli atti specificamente consultati.

La suddetta Direttiva inoltre, con riferimento ai magistrati dell'Ufficio,

- sottolinea il dovere di vigilanza del PM precedente alle intercettazioni che, ai sensi dell'art. 268 c.2 bis cpp, darà indicazioni alla PG delegata affinché nei verbali non siano riportate espressioni lesive della reputazione delle persone o riguardanti dati sensibili non rilevanti ai fini delle indagini, vigilando altresì sull'osservanza di tale indicazione.

A tal fine avrà un'interlocuzione costante, anche informale, con gli organi di polizia giudiziaria delegati alle operazioni.

- prevede che i casi dubbi debbano essere tempestivamente sottoposti alla valutazione del P.M., a tal fine opportunamente interpellato, anche per le vie brevi. Il pubblico ministero dovrà, con particolare scrupolo, valutare la rilevanza delle comunicazioni contenenti espressioni "lesive della reputazione delle persone o quelle che riguardano dati personali definiti sensibili dalla legge" (art. 268, comma 2-bis, c.p.p), soppesandone con rigoroso vaglio la concreta utilità per le indagini, impartendo disposizioni affinché, in caso contrario, esse non siano trascritte e vigilando sulla loro osservanza.

In particolare, in materia di deposito delle intercettazioni, dopo aver esaminato i vari momenti in cui ciò può avvenire, è stato altresì disposto che per i casi previsti dagli artt. 415-bis comma 2-bis e 454 comma 2-bis, c.p.p.:

- dovrà provvedersi ad integrare i modelli di comunicazione ex art. 415 bis c.p.p. in uso presso questo Ufficio con l'avviso che i difensori hanno facoltà di esaminare per via telematica gli atti relativi alle intercettazioni e di ascoltare le registrazioni ovvero di prendere cognizione dei flussi di comunicazioni informatiche o telematiche, con facoltà di estrarre copia delle registrazioni o dei flussi indicati come rilevanti e utilizzabili dal pubblico ministero, nel termine di 20 giorni (15, prorogabili fino a 25, per il caso di giudizio immediato), e
- dovrà provvedersi ad effettuare il deposito in segreteria dell'elenco delle conversazioni indicate come rilevanti, dandone avviso alle parti. A tal fine, il PM procedente darà indicazioni alla PG operante nel senso di formalizzare, unitamente al deposito dell'informativa interlocutoria o conclusiva, un autonomo elenco delle intercettazioni e comunicazioni informatiche o telematiche rilevanti, indicate con i loro estremi onde consentirne un'immediata consultazione.

Nell'esaminare, inoltre, le novità del disposto normativo anche in caso di richiesta di misura cautelare, sicché la norma oggi prevede che le misure siano disposte su richiesta del P.M. che presenta al giudice competente gli elementi su cui la richiesta si fonda, compresi i verbali di cui all'art. 268 comma 2, limitatamente alle comunicazioni e conversazioni rilevanti e comunque conferiti nell'archivio di cui all'art.269 c.p.p., è stato rammentato che, sempre a tutela della riservatezza, l'art.291 c.1 cpp, prevede che nella richiesta di misura cautelare possano essere valorizzati i verbali contenenti le trascrizioni delle intercettazioni “ma limitatamente alle comunicazioni e conversazioni rilevanti” e l'art. 291 c.1 ter prescrive che nella richiesta cautelare - solo ove necessario- siano riprodotti solo i brani essenziali delle comunicazioni e conversazioni intercettate.

Quanto alla Polizia Giudiziaria, nella medesima Direttiva è stato espressamente previsto che per la stessa *“vigerà il divieto della trascrizione, anche sommaria, del contenuto:*

- 1) delle intercettazioni che abbiano riguardato le conversazioni del difensore con il suo assistito tutelate dall'articolo 103 del c.p.p.;*
- 2) delle intercettazioni irrilevanti ai fini delle indagini, sia per l'oggetto che per i soggetti coinvolti, con particolare riferimento ai dati personali sensibili.*

A seguito di tale divieto la Polizia Giudiziaria dovrà evitare di trascrivere nei brogliacci, e inserire nelle note informative, sia le conversazioni inutilizzabili perché intercorse tra indagato e difensore, sia quelle manifestamente irrilevanti e non pertinenti rispetto ai temi di indagine, specie allorquando abbiano ad oggetto dati sensibili riguardanti sia l'indagato sia terze persone non indagate o non intercettate direttamente

Peraltro, con riferimento al punto 1) l'art. 103, comma 7, ultimo periodo c.p.p. come modificato dal D.Lgs. n.216/2017 prevede, infatti, che, nel verbale delle operazioni, la P.G. debba limitarsi ad indicare soltanto la data, l'ora e il dispositivo su cui la registrazione è intervenuta.

Ad ogni modo, sarà buona prassi che la Polizia Giudiziaria, in esito al completamento delle operazioni, fermo restando il divieto di riportarne con annotazione il contenuto, segnali al Pubblico Ministero, i progressivi identificativi delle registrazioni non trascritte perché ritenute ricomprese nell'ambito di operatività dell'art.103 c.p.p., così da consentire al Pubblico Ministero una verifica diretta e, in ipotesi, la trascrizione quando ritenesse insussistenti i presupposti di applicabilità della normativa di garanzia (l'ipotesi classica è quella del difensore indagato o da indagare perché commette un reato).

Con riferimento invece al punto 2) la Legge n.7/2020 ha ribadito, all'art.268 co.2bis c.p.p., il pieno controllo da parte dell'A.G. sull'attività di intercettazione eseguita dalla P.G.: "il pubblico ministero dà indicazioni e vigila affinché nei verbali non siano riportate espressioni lesive della reputazione delle persone o quelle che riguardano dati personali definiti sensibili dalla legge, salvo risultino rilevanti ai fini delle indagini".

Del resto, con riferimento al contenuto del brogliaccio di ascolto, in caso di intercettazioni del tipo di quelle di cui si discute, il disposto normativo è inequivoco ed estremamente stringente nel senso di escluderne la trascrizione.

La Polizia Giudiziaria dovrà pertanto procedere ad un'informazione assolutamente tempestiva sui "contenuti" delle comunicazioni e conversazioni al fine di consentire al Pubblico Ministero una determinazione pienamente consapevole ai sensi dell'art.268 co.2bis c.p.p.

Sarà buona prassi mantenere un'interlocuzione costante anche informale con il PM procedente onde evitare che nei cd "brogliacci" di ascolto o verbali di trascrizione sommaria sia documentato il contenuto di conversazioni manifestamente irrilevanti o inutilizzabili.

Nei casi dubbi la PG che procede alle intercettazioni dovrà sottoporli alla tempestiva valutazione del PM, cui spetta di vagliarne il contenuto e di decidere se inserirle, o non, nei verbali e nelle annotazioni, a seconda della loro utilizzabilità ed effettiva rilevanza.

La Polizia Giudiziaria, ogni qual volta proceda alla trasmissione al Pubblico Ministero dei verbali e delle registrazioni, e comunque ogni qualvolta depositi un'informativa interlocutoria o conclusiva, dovrà produrre un apposito elenco delle tracce e dei progressivi ritenuti rilevanti a fini di prova, così consentendo al Pubblico Ministero di riferirsi a quella iniziale indicazione per relationem, ovvero di modificarla o integrarla.

Al fine di agevolare l'attività di digitalizzazione le informative riepilogative contenenti esiti di attività di intercettazione, corredate da elenco dei progressivi rilevanti ai fini di prova, dovranno essere accompagnate, al momento del deposito, da supporto digitale contenente copia dell'atto in formato non modificabile nonché i file in formato word della informativa e dell'elenco dei progressivi rilevanti. Di tale necessità il magistrato avrà cura di informare la PG delegata per le indagini e la segreteria curerà di verificarne il corretto adempimento al momento del deposito dell'informativa.

Rispetto alla procedura originariamente prevista si segnala la previsione di cui al comma 4 dell'art. 268 c.p.p. a mente del quale i verbali e le registrazioni vanno immediatamente trasmessi dalla P.G. al P.M. per essere conservati nell'archivio di cui all'art.269 c.p.p.". E' stato tuttavia ritenuto (anche in considerazione di quanto riportato nei "Primi orientamenti in tema di applicazione della nuova disciplina delle intercettazioni" della Procura Generale della Corte di Cassazione del 31 luglio 2020) che la chiusura delle operazioni di intercettazione, da individuarsi in quello di completa cessazione delle operazioni e di stesura di ogni relativo verbale, costituisca il termine ultimo per la trasmissione dei verbali e delle registrazioni, e che prima di tale momento la polizia giudiziaria conservi la disponibilità della documentazione relativa alle intercettazioni già svolte."

Con ordine di Servizio n. 1134/2020 del 6.11.2020 sono stati nominati i referenti dell'archivio riservato digitale (Amministratore utenti, operatore amministrativo, delegati, gestore, addetto allo sportello , autorizzatore e operatore) , sono state disciplinate – d'intesa con la Procura Ordinaria- le modalità di accesso all'archivio riservato da parte dei soggetti a ciò legittimati (il giudice che procede e i suoi ausiliari, il pubblico ministero e i suoi ausiliari, ivi compresi gli ufficiali di Polizia Giudiziaria delegati all'ascolto, i difensori delle parti , assistiti se necessario da un interprete) e sono state fornite disposizioni in materia di registri prevedendo , insieme al registro informatizzato relativo agli accessi presso la sala ascolti, l'istituzione di un registro cartaceo di comodo per analoga finalità (ed ove quindi verranno annotati soggetto legittimato, data ed ora iniziale e finale e atti consultati) , quanto meno in un periodo iniziale, e l'istituzione del registro per il rilascio di copie , predisposto in forma informatica e cartacea in cui saranno annotati data ed ora del rilascio ed atti consegnati.

E' stato inoltre sottoscritto un Protocollo d'intesa con il Tribunale per i Minorenni sede/ Ufficio GIP in materia di intercettazioni, con particolare riferimento all'utilizzo del Tiap Document@ ed alle modalità di autorizzazione e di accesso all'archivio riservato da parte del giudice.

E' stato inoltre sottoscritto un Protocollo d'intesa con la Procura Generale di Lecce per disciplinare le procedure in materia di intercettazioni in caso di avocazioni.

RICHIESTA DI APPLICAZIONE DI MISURE CAUTELARI E VISTO DI ASSENSO DEL PROCURATORE (ART. 3 D.LGS. 106/2006):

Tutte le **richieste di applicazione di misura cautelare personale** devono essere presentate al Procuratore della Repubblica per il visto di assenso, salvo che in caso di contestualità con la richiesta di convalida del fermo o dell'arresto operati dalla P.G.. Analogo assenso dovrà essere richiesto al Procuratore in caso di provvedimento di fermo di indiziato di delitto su iniziativa del P.M., e per il successivo provvedimento di convalida e applicazione di misura.

Unicamente nei casi di assoluta urgenza il provvedimento di fermo potrà essere emesso con assenso orale del Procuratore, di cui si darà espressamente atto.

In ogni caso tutti i provvedimenti indicati dovranno essere presentati al Procuratore con anticipo sufficiente ad esaminarne il contenuto.

Avuto riguardo alle **richieste di misure cautelari reali** si dispone quanto segue:

- L'assenso non è previsto per i sequestri probatori, per i quali nei casi di maggior rilievo andrà comunque notiziato il Procuratore, e per la richiesta di convalida del sequestro preventivo della P.G. in caso di urgenza ai sensi dell'art. 321, comma 3 bis, c.p.p..
- L'assenso non è previsto in caso di richiesta di misura cautelare reale relativa a veicoli, attinenti a violazione del Codice della Strada, per il presumibile valore esiguo di detti beni.

Il Procuratore ha facoltà di motivare l'eventuale dissenso con provvedimento separato depositato e custodito nella Segreteria del Procuratore e non allegato agli atti del procedimento, del quale è inviata copia direttamente al magistrato interessato.

In caso di assenza protratta del Procuratore (ferie, malattia o altro) viene previsto che l'assenso sia prestato con visto dal Sostituto più anziano in servizio che, informerà, ove possibile, telefonicamente il Procuratore, dando atto di ciò al momento dell'apposizione del visto.

Qualora, nel suddetto caso, dovesse esservi contrasto tra il Sostituto titolare del procedimento ed il Sostituto più anziano, quest'ultimo dovrà preliminarmente sentire il collega al fine di individuare soluzioni condivise e, in caso ciò non sia possibile, motivare il mancato assenso trasmettendo detto atto alla Segreteria del Procuratore e al magistrato interessato.

Il Procuratore - al suo rientro - esaminati gli atti e sentito il titolare del procedimento assumerà apposito decreto motivato.

Gli atti relativi alle suddette interlocuzioni non fanno parte del fascicolo di indagine e vanno inseriti nel fascicolo riservato, sopra indicato, custodito nella Segreteria del Procuratore.

VISTI INFORMATIVI

Premessa la funzione conoscitiva del visto, così come specificato dall'art. 14 della Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura (delibera 16 novembre 2017), in ordine all'attuazione, da parte dei Sostituti delle direttive emanate dal Procuratore nonché al fine di favorire l'interlocuzione tra i Sostituti e il Procuratore, si ritiene di prevedere il ricorso allo stesso al fine di garantire il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale nel generale rispetto di principio di economia nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Pertanto, pur tenendo conto che il campo dell'indagine penale richiede necessariamente l'impiego di risorse (da utilizzare per: indagini tecniche, liquidazione di consulenze, attività poste in essere dalla Polizia Giudiziaria, gestione e custodia dei beni sequestrati, intercettazioni telefoniche, richieste dei tabulati ed altro), si ritiene opportuno prevedere che l'affidamento di consulenza tecnica debba essere disposto quando l'intervento di un esperto del settore risulti indispensabile per l'accertamento dei fatti, la verifica non possa essere effettuata dalla **polizia giudiziaria**, nell'ambito delle proprie competenze d'istituto e i quesiti, che si ritiene dover porre al CT, non siano di natura giuridica

Pertanto, **in caso di conferimento di consulenza tecnica** si prevede il **visto per conoscenza del Procuratore**, che consentirà allo stesso una valutazione sulla congruità della spesa e, di concerto con il Magistrato assegnatario, di opportunità della stessa spesa.

Peraltro tale visto conoscitivo è funzionale all'attuazione della direttiva interna n.33/17 Prot. 620/17 emanata in materia di controllo e trasparenza su nomine di Consulenti tecnici, interpreti ed ausiliari di PG.

Con tale direttiva, infatti, il sottoscritto Procuratore, al fine di consentire un corretto esercizio del potere di vigilanza in ordine ai conferimenti di incarichi ai CT, interpreti ed ausiliari di PG, con particolare riferimento alla equa distribuzione degli stessi, alla trasparenza nella loro assegnazione ed ai criteri di liquidazione dei compensi, ha disposto il ripristino di un registro interno su cui annotare tutti i conferimenti di incarico, specificando il numero del procedimento, il nome del consulente, la natura dell'incarico e del Pm che lo ha conferito e la liquidazione.

Al fine poi di assicurare la massima trasparenza all'operato dell'Ufficio, con la medesima Direttiva, si è mutuata la buona prassi - già in uso in altri Uffici - di rendere pubblici annualmente sul sito internet della procura i dati suddetti, sempre che non sussistano ragioni di segreto investigativo e previa schermatura del numero di procedimento e di ogni dato sensibile.

Analoghe riflessioni valgono **in tema di intercettazione** di comunicazioni, ove l'interesse all'acquisizione della prova deve essere sempre valutato in rapporto alla gravità del fatto e all'onere di spesa che incombe sulle casse dell'Amministrazione. Posto che ogni magistrato deve sempre considerare che la ristrettezza delle risorse impone delle opzioni e delle priorità anche di politica giudiziaria, occorre che la scelta dello strumento investigativo in questione, proprio perché determina notevoli costi, sia sempre giustificata appunto dalla rilevanza dei fatti per cui si procede. Per tali ragioni, il Procuratore visterà eventuali richieste di proroga.

Nei casi di urgenza del visto potrà darsi atto oralmente.

Eventuali atti relativi all'interlocuzione sui visti per conoscenza non saranno inseriti nel fascicolo processuale bensì faranno parte di altro incartamento riservato custodito presso la segreteria del Procuratore della Repubblica

TURNO DI REPERIBILITÀ IN MATERIA CIVILE E PENALE. TURNO FERIALE

Il turno di reperibilità, coincidente per gli affari civili e penali, è assicurato a rotazione automatica tra i Sostituti ed il Procuratore (e ciò anche accogliendo specifica richiesta dei Sostituti, uno dei quali con prole di età inferiore ai tre anni, al fine di non rendere troppo frequente tale incumbente) in misura di una settimana, dalle ore 9,00 del giorno di inizio alle ore 9 del giorno di scadenza, secondo un calendario predisposto mensilmente.

La previsione può trovare deroga in caso di scambio tra gli stessi Sostituti, previa intesa con il Procuratore, e nei periodi festivi ed estivo, nei quali la durata del servizio potrà riguardare un numero di giorni maggiore.

Vanno considerati affari urgenti di competenza del PM di turno:

- la convalida dell'arresto in flagranza o del fermo di PG;
- la convalida di sequestri e perquisizioni effettuate di iniziativa dalla PG;
- gli interventi sul territorio in caso di morte conseguente a reato
- le richieste , in sede civile, di convalida dell'allontanamento disposto dall'Autorità Amministrativa ex art 403 cc

Il magistrato di turno esterno sarà ancora competente per:

- le richieste della polizia giudiziaria in materia di autorizzazione per le perquisizioni e/o sequestri;
- provvedere sulle richieste della polizia giudiziaria di intercettazione di cui agli articoli 267 comma 2 codice procedura penale nei soli casi di estrema urgenza, con obbligo di motivazione delle ragioni che ne giustificano la ricorrenza;
- tutti i provvedimenti da considerare urgenti che dovessero necessitare in occasione di assenza non temporanea del titolare del procedimento, con particolare riferimento a quelli relativi allo “status libertatis” di indagati e imputati. In tali casi il PMM di turno, ove possibile, consulterà preventivamente il collega titolare del procedimento con cui concorderà la decisione da adottare;
- tutti provvedimenti in materia di esecuzione penale che rivestano carattere di urgenza, riguardando lo “status libertatis”, nei casi in cui il magistrato addetto a rotazione non sia per qualsiasi ragione immediatamente reperibile;
- la richiesta di rinnovazione di ordinanza applicativa di misura cautelare da AG incompetente;
- ogni atto di un procedimento civile pendente dinanzi al TM segnalato come urgente, per necessità di un parere o di una richiesta, quando il titolare non è presente in ufficio.
- i provvedimenti in materia civile da adottare con riferimento a situazioni di particolare delicatezza in relazione alle quali il magistrato di turno sia stato informato e/o interpellato dalle FF OO o da altra Autorità Amministrativa

Le notizie di reato pervenute durante il turno esterno per le quali occorra l'adozione di provvedimenti urgenti, con particolare riferimento ad arresti o fermi o alle CNR relative ai reati di cui all'art. 362 c.1 ter cpp di cui sia già stata data comunicazione telefonica al PM di turno esterno, saranno assegnate al magistrato di turno al momento del compimento dell'atto di Polizia Giudiziaria, mentre le altre notizie per cui siano stati posti in essere atti di PG (come i sequestri) senza preventiva intesa con il magistrato di turno, saranno assegnate al magistrato di turno al momento del deposito della stessa.

Con particolare riferimento alla competenza del PM di turno esterno in ordine alle notizie di reato di cui all'art.362 c.1 ter cpp - derivante dai termini stringenti entro i quali il PM deve assumere informazioni dalla persona offesa e da chi ha presentato denuncia, querela o istanza – introdotto dalla Legge 19 luglio 2019 n.69 (**cd. “Codice Rosso”**) in vigore dal 9 agosto 2019 ed in considerazione soprattutto delle novità procedurali introdotte (modifica dell'art. 347 ter cpp, introduzione del comma 1-ter dell'articolo 362 cpp, introduzione del comma 2-bis dell'art. 370 c.p.p.), si è ritenuta la necessità di adottare, nell'immediatezza dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni, un'interpretazione delle norme e prassi applicative da valere quali linee guida, riservando eventuali diverse direttive una volta acquisiti i dati relativi all'esito delle prime esperienze applicative e ad eventuali prime interpretazioni giurisprudenziali.

Pertanto, con direttiva del 7 agosto 2019 (che si allega in copia) per assicurare il tempestivo ed efficace adempimento di quanto previsto dalla nuova norma, per le indagini a carico di persone minori degli anni 18, è stato previsto che:

- all'atto della ricezione di una denuncia per i suddetti reati la polizia giudiziaria informa telefonicamente il pubblico ministero di turno (che rimarrà assegnatario del fascicolo) del contenuto della denuncia; di tale informazione telefonica al pubblico ministero sarà dato conto nella comunicazione di notizia di reato;
- il pubblico ministero di turno indica immediatamente e telefonicamente alla polizia giudiziaria operante se e come procedere all'assunzione delle informazioni dalla persona offesa e da chi ha presentato denuncia , querela o istanza; in ossequio all'ultimo periodo dell'articolo 351 comma uno-ter c.p.p. e all'ultima parte della nuova disposizione, il pubblico ministero potrà disporre che la persona offesa e il denunciante “non siano sentiti quando sussistano, imprescindibili esigenze di tutela di minori di anni diciotto o della riservatezza delle indagini, anche nell’interesse della persona offesa” (ad es. quando per la natura del reato occorre garantire la genuinità della prova che potrebbe essere minacciata da reiterate audizioni in assenza di contraddittorio o quando occorra evitare che la persona offesa "particolarmente vulnerabile", sia chiamata più volte a rendere sommarie informazioni, salva l'assoluta necessità per le indagini (articolo 351 comma 1-ter c.p.p.)) e in detti casi dovrà darne atto in forma scritta nel fascicolo informandone il Procuratore;
- in ogni caso la PG farà seguire “senza ritardo” alla comunicazione orale quella scritta , con le indicazioni e la documentazione previste dai commi 1 e 2 dell’art 347 cpp, ed il personale amministrativo addetto alla ricezione degli atti la sottoporrà immediatamente al P.M. di turno esterno, già informato telefonicamente;
- il pubblico ministero di turno disporrà la subitanea iscrizione e valuterà, qualora non disposto telefonicamente, se delegare l’escussione della p.o. e di chi ha sporto denuncia ovvero procedere in prima persona o se dilazionare l’incombente istruttorio nelle ipotesi indicate nel comma 1 ter;
- sia che il PM decida di procedere personalmente sia che deleghi la P.G. l’escussione sarà fissata nei tre giorni dall’iscrizione della notizia di reato;

nel caso di denunce presentate direttamente presso questo Ufficio di Procura, le stesse verranno assegnate al P.M. di turno esterno al momento del deposito della stesse, il quale provvederà al compimento delle necessarie attività di indagine, verificando l'esigenza di provvedere, anche con delega alla P.G., all' ascolto della persona offesa e di chi ha presentato la denuncia, tenendo conto della previsione del termine di tre giorni così come previsto dall' art. 362 co. 1 ter c.p.p..

Il magistrato di turno esterno dovrà assicurare la propria pronta e certa reperibilità tramite il cellulare di servizio; ove lo stesso cellulare dovesse trovarsi in zone non coperte il magistrato dovrà comunque adottare tutte le cautele per risultare raggiungibile, anche comunicando eventuali numeri telefonici di utenze fisse, ovvero raggiungendo immediatamente zone coperte.

Nel caso in cui l'apparecchio di servizio dovesse risultare guasto, o con batteria scarica, il magistrato di turno sarà comunque reperibile sulla propria utenza cellulare privata comunicata insieme al prospetto mensile alla Questura e ai Comandi Provinciali della Guardia di Finanza e dei Carabinieri.

La mancata reperibilità del magistrato di turno esterno è considerato evento di particolare gravità e potrà essere valutato ai fini della segnalazione per responsabilità disciplinare.

In tema di recupero delle energie lavorative si prevede, secondo quanto già determinato nel vigente progetto organizzativo, che, al termine del turno esterno di reperibilità e per i due giorni successivi, il magistrato non potrà essere impiegato quale pubblico ministero nelle udienze dibattimentali.

In ragione della naturale flessibilità dell'orario di lavoro dei magistrati, il sabato impone la presenza in ufficio esclusivamente per assicurare udienze e turni calendarizzati o attività urgenti ed indifferibili.

Con l'ultima delibera in materia di ferie il Consiglio Superiore della Magistratura, nel prendere atto che "in base alle indicazioni ministeriali il monte ferie per i magistrati ordinari è stato ritenuto consistente in 30 giorni (oltre quattro per le cosiddette festività soppresse e i due aggiunti al congedo ordinario), ha ritenuto di fornire indicazioni di tipo organizzativo.

Lo stesso Organo di Autogoverno ha stabilito che "i dirigenti degli uffici giudiziari dovranno pertanto, sulla base delle indicazioni provenienti dal Consiglio Superiore della Magistratura, predisporre le misure organizzative utili a rendere effettiva la fruizione del periodo di ferie, come quantificato dal Ministro della Giustizia..... e dovranno promuovere apposite riunioni".

A fronte di tali indicazioni si ritiene che l'ufficio della Procura della Repubblica per i Minorenni di Taranto si determini nel modo seguente:

- 1) il monte ferie per i magistrati è parametrato su giorni 30 (oltre ai quattro per le cosiddette festività soppresse e due aggiunti al congedo ordinario, da consumarsi entro l' annualità interessata);
- 2) il diritto alle ferie è irrinunciabile, sicché i magistrati che non hanno potuto godere delle stesse nel periodo indicato, per inderogabili esigenze di servizio, potranno usufruirne entro il primo semestre dell'anno successivo (con opportuna programmazione concordata con il dirigente e tale da non pregiudicare l'ordinaria attività giudiziaria o gravare eccessivamente sul lavoro dei colleghi eventualmente chiamati in supplenza);
- 3) la fruizione di giorni di ferie al di fuori del previsto periodo feriale è possibile di regola, e salvo situazioni particolari da portare a conoscenza del dirigente dell'ufficio, fino ad un massimo della metà del monte ferie complessivo.

Il magistrato che si trovi nell'oggettiva impossibilità di fruire del congedo ordinario entro il primo semestre dell'anno successivo, può fruirne immediatamente dopo la cessazione delle cause di impossibilità (che comunque andranno analiticamente indicate); il magistrato nel caso in cui si trovi nella oggettiva impossibilità, per gravi motivi personali o inderogabili ragioni d'ufficio, ovvero in tutti i casi nei quali l'impossibilità derivi da disposizioni di normativa primaria, di fruire di congedo ordinario entro detto termine, può fruirne immediatamente dopo la cessazione delle cause di impossibilità, secondo adeguata programmazione con il dirigente. Tale ulteriore differimento del congedo è da intendersi come estrema ratio e le ragioni addotte dal richiedente per ottenere lo stesso, dovranno essere analiticamente indicate.

Il diritto dei sostituti al godimento di adeguati periodi di congedo ordinario viene assicurato mediante una turnazione di copertura di tutte le esigenze di servizio, alternata e concordata per tempo, all'atto della formazione dei turni di ferie formalizzata in apposito prospetto da inoltrare per l'approvazione al Consiglio Giudiziario e al CSM.

Nel rispetto dello spirito della circolare emanata il 21/4/2016 dal Consiglio Superiore della Magistratura, "nota ricognitiva delle circolari e delle delibere in tema di ferie", sarà previsto un periodo *di distacco* e un periodo *di rientro*, già "cuscinetto", per la finalità di ottimizzare per i magistrati il godimento delle ferie, dedicato al deposito dei provvedimenti ed atti volti all'esaurimento delle attività in corso, rispetto al periodo feriale determinato con D.M.

Nel periodo di turno feriale tutti gli affari (civili, penali e di esecuzione penale) sono automaticamente assegnati al magistrato di turno.

In detto periodo il magistrato si occupa anche di tutti gli affari urgenti nei procedimenti assegnati ad altro magistrato assente per ferie, quando occorra provvedere senza ritardo o sia stata segnalata l'urgenza, ma, al suo termine, restituisce al magistrato affidatario il procedimento nel quale sia eventualmente intervenuto al suo posto.

Durante il periodo di turno estivo il magistrato assicurerà altresì la presenza alle eventuali udienze del Tribunale per la trattazione dei procedimenti urgenti in periodo feriale.

CRITERI DI PRIORITA' NELLA TRATTAZIONE DEI PROCEDIMENTI PENALI

La legge 24.07.2008 n. 125 agli artt. 2 bis e 2 ter ha introdotto nuovi criteri nella fissazione dei ruoli di udienza in ragione delle imputazioni per cui si procede, ovvero dello "status libertatis" dell'imputato o ancora di altre evenienze processuali come appresso si dirà.

Anche se la normativa in questione è espressamente rivolta agli Uffici Giudicanti, si ritiene che il Legislatore abbia operato una scelta destinata necessariamente ad avere riflessi sull'organizzazione del lavoro degli Uffici di Procura.

La necessità di un coordinamento sul punto tra Dirigente dell'Ufficio Giudicante e Dirigente dell'Ufficio della Procura è peraltro segnalata nella delibera del C.S.M. del 13.11.2008, pratica n. 319/VV/2008, "*Risoluzioni in materia di provvedimenti organizzativi da adottare in attuazione degli artt. 2 bis e 2 ter del D.L. n.92/08 convertito con modificazioni nella legge n. 125/2008*" e, da ultimo, all'art 3 c.3 della Circolare sull'Organizzazione degli Uffici di Procura adottata con Delibera del 16 novembre 2017. Quest'ultima delibera del CSM, così come quelle del 9/7/2014 e 11/5/2016, hanno poi ulteriormente chiarito i riflessi della disciplina sull'organizzazione delle Procure sottolineando che la previsione è finalizzata al rispetto del principio della ragionevole durata del processo e del corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale nel rispetto delle norme sul giusto processo. Il Procuratore della Repubblica pertanto, dopo un'attenta analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti, dovrà coordinarsi con il Presidente del Tribunale ed elaborare possibili criteri comuni di priorità, fermo restando il rispetto dei principi dell'obbligatorietà dell'azione penale, dell'autonomia ed indipendenza del magistrato e del giusto processo.

Pertanto, tenuto anche conto dei criteri individuati nella legge 125/2008 e della specificità e generale delicatezza dei procedimenti che vedono indagati soggetti minorenni, occorre che nella

fase delle indagini preliminari e nel concreto esercizio dell'azione penale sia data priorità ai procedimenti :

nei quali l'indagato sia stato sottoposto ad arresto o a fermo di indiziato o a misura cautelare personale coercitiva o nei quali sia comunque detenuto;

- per i reati previsti dall'art. 51 comma 3 bis , quater e quinquies cpp;
- per i reati di cui all'agli art. 407, comma 2 lett. A), c.p.p;
- per i reati in materia di immigrazione e condizione dello straniero (D.lgs. 25.07.1998 n. 286);
- relativi a reati per cui risulti prossima la prescrizione ma per i quali sia prevedibile una definizione diversa dalla predetta causa estintiva; inerenti fatti delittuosi per i quali il decorso del tempo possa pregiudicare l'assicurazione degli elementi di prova ovvero della prova stessa e in genere l'accertamento dei fatti;
- per i reati puniti con la pena della reclusione superiore nel massimo a quattro anni, ove non già compresi nelle suddette categorie , ed in particolare ai procedimenti per reati sessuali, stalking, pornografia minorile e maltrattamenti in famiglia, in considerazione del fatto che le indagini vanno concluse in termini assai contenuti assicurando la maggiore tutela possibile alla vittima minorenn.

Tali reati sono certamente delicati per le implicazioni psicologiche e sociali che inevitabilmente comportano e, trattandosi di procedimento con indagati e p.p.o.o. minorenni, presentano una certa complessità sotto il profilo della gestione e delle indagini, caratterizzate da incidenti probatori per ascolti ed accertamenti psicologici-psichiatrici.

MEDIAZIONE PENALE E GIUSTIZIA RIPARATIVA

Nell'ottica del potenziamento dell'attività di recupero/rieducazione, **in linea con le raccomandazioni dell'Autorità Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza e con le linee guida del Ministero della Giustizia e delle sollecitazioni dell'ONU e del Consiglio d'Europa**, in data 3 luglio 2019 è stato sottoscritto un Protocollo di Intesa tra il Comune di Taranto, il Centro Giustizia Minorile per la Puglia e la Basilicata, il Tribunale e la Procura per i minorenni e la soc. Coop. C.R.I.S.I. a r.l. Onlus con sede in Bari in base al quale è stato avviato dal 2 settembre 2019 un Servizio per la Mediazione Penale e la Giustizia Riparativa . Il progetto è stato approvato e finanziato dal Ministero della Giustizia-Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità, allo stato prorogato a tutto il 2021. Pertanto , a seguito di riunioni tenutesi con i Sostituti, anche a seguito di incontro/confronto con i magistrati del TM sede, in data 27.9.2019 sono stati concordati per il presente Ufficio i seguenti criteri-guida:

- “ 1. Precondizioni dell'avvio di qualsiasi percorso di mediazione/giustizia riparativa sono la manifestazione di consapevolezza da parte dell'indagato (normalmente consistente nell'ammissione del fatto o flagranza di reato), la manifestazione di disponibilità ad intraprendere il percorso di mediazione/riparazione (l'acquisizione del consenso verrà effettuata in sede di interrogatorio) e l'assenza - in ciascuna delle parti interessate- di malattie psichiatriche, di difficoltà cognitive o di comprensione della lingua italiana.
2. Ferma restando l'autonomia di ciascun magistrato nella valutazione e distinzione dei singoli casi, il percorso andrà privilegiato in tutti i casi in cui è possibile ipotizzare – in caso di esito positivo della mediazione- una definizione del procedimento già nella fase delle indagini preliminari (remissione di querela, irrilevanza del fatto,..), con particolare attenzione alle fattispecie costituenti manifestazione di forte conflittualità intersoggettiva (minacce, ecc...).

3. Stante l'autonomia del percorso di mediazione /giustizia riparativa rispetto al procedimento penale, si farà ricorso allo stesso anche per i fatti reato espressivi di particolare devianza ed in quelli di particolare gravità oggettiva; in detti casi la mediazione in atto non impedisce la definizione, nelle more, del procedimento da parte della Procura, in quanto l'esito della stessa sarà poi valutato nel corso del processo.
4. Per i casi sub 2) è invece opportuno richiedere alla società incaricata di svolgere la mediazione in tempo compatibile con la scadenza delle indagini preliminari."

L'esperienza maturata sinora è stata positiva per questo Ufficio tant'è che in buona parte dei casi avviati a mediazione penale già durante le indagini preliminari il procedimento è stato definito in detta fase.

A seguito di recenti confronti con il Centro di Giustizia Minorile di Bari e con l'USSM di Taranto, ci si è tuttavia posti l'ulteriore obiettivo di incrementare il ricorso alla mediazione, soprattutto nella fase delle indagini preliminari, di migliorare modalità e tempi di espletamento di tale percorso e di garantirne (soprattutto in caso di riferito esito positivo) una compiuta ed approfondita conoscenza da parte dell'A.G. nonché di assicurare un costante scambio di informazioni tra la Società incaricata e l'USSM.

Settore Civile

Come ribadito nella Risoluzione in tema di organizzazione delle Procure Minorili adottata dall'Organo di Autogoverno il 7 luglio 2010, ciò che veramente differenzia l'ufficio minorile dalla restante area inquirente è l'ampia competenza attribuita alla Procura presso il T.M. in campo civile.

Con la modifica dell'art. 111 Cost. e di seguito all'entrata in vigore della legge n. 149 del 2001 è profondamente mutato il ruolo del pubblico ministero minorile; a costui, in deroga al canone generale sancito dall'art. 81 c.p.c., compete per legge un potere d'iniziativa nei giudizi da introdursi innanzi al corrispondente Tribunale relativi al controllo sulla potestà genitoriale e nei procedimenti volti alla declaratoria di adottabilità; settore, quest'ultimo, per il quale la legittimazione ad agire del PM minorile ha peraltro connotato di esclusività. Consegue che il PM è l'unico destinatario di tutte le segnalazioni relative a situazioni di pregiudizio per il minore laddove provenienti da soggetti non legittimati ad agire in proposito; esse provengono sistematicamente e in maggior misura dai Servizi Sociali, dalla scuola, dalle Forze dell'ordine, da associazioni impegnate nella tutela del minore, da altre autorità giudiziarie nonché da semplici privati.

Criteri automatici di assegnazione

Criteri identici a quelli previsti per il settore penale valgono per il settore civile, per quanto attiene l'assegnazione automatica delle segnalazioni interne ed esterne all'Ufficio da parte del Procuratore secondo criterio oggettivo e predeterminato (ordine cronologico del procedimento e ordine alfabetico dei magistrati), l'assegnazione del singolo procedimento e dei singoli atti, la revoca e la coassegnazione nonché la partecipazione alle udienze camerali (secondo calendario mensile che tenga conto del numero e, possibilmente, della opportunità di assicurare la presenza del PM che ha proposto ricorso).

A quest'ultimo proposito, previa interlocuzione con il Presidente del TM in sede, si è disposto che i magistrati di questa Procura - compatibilmente con le esigenze di ufficio e tendenzialmente secondo un calendario predisposto mensilmente - partecipino alle udienze camerali dei giudici togati in materia *de potestate*, di adozione -nazionale o internazionale- ed comunque in tutti i casi la cui particolare delicatezza del caso sia segnalata dallo stesso Ufficio della Procura o dal TM e che dette udienze siano fissate tendenzialmente nelle giornate di giovedì e, qualora necessario, venerdì (essendo previste udienze penali nelle giornate di martedì e mercoledì)

Il Procuratore può impartire direttive e criteri generali anche in materia di modalità di esercizio dell'azione civile, che, tuttavia, dovrà attivarsi preservando sempre e comunque la sfera di autonomia professionale e la dignità delle funzioni esercitate dal magistrato dell'ufficio di Procura.

Per vero, la comunanza di obiettivo tra attività penale e attività civile - ambedue calibrate sull'orizzonte dell'interesse del minore - e la riconducibilità di entrambe le attività ad un medesimo ufficio e ad un solo vertice direttivo-organizzativo hanno indotto a valutare affermativamente la fungibilità delle regole del D.lgs n. 106/2006 sia per l'azione penale (per la quale risultano espressamente confezionate) che per l'azione civile.

Tale possibilità trova peraltro fondamento normativo nel secondo comma dell'art. 2 del D Lgs 106/06 in cui è fatto espresso riferimento alla facoltà del Procuratore di "stabilire i criteri ai quali il magistrato deve attenersi nell'esercizio attività" e con cui gli si ascrive la possibilità di impartire principi e criteri di carattere generale, ossia non direttamente connessi alla specificità del singolo procedimento, bensì definiti in linea astratta e generale.

Lo stesso criterio automatico che presiede all'assegnazione delle "segnalazioni" viene seguito per l'apposizione di visti sui provvedimenti del TM e per la redazione di pareri/richieste nei procedimenti civili, pendenti dinanzi al TM, in materia di volontaria giurisdizione, adozione nazionale ed internazionale e sottrazione internazionale di minori, qualora si tratti di procedimenti assegnati a magistrati non più presenti in ufficio significando che, dopo la prima assegnazione così effettuata, quel procedimento rimarrà assegnato (sempre per pareri/richieste/visti/impugnazioni) allo stesso magistrato.

In caso contrario, sarà il magistrato assegnatario - che ha curato l'eventuale istruzione preliminare ed avanzato ricorso al TM ex art.333cc - a provvedervi.

Ogni magistrato, nella trattazione dei procedimenti A.C. di cui è assegnatario, valuterà se svolgere un'istruttoria preliminare o avanzare direttamente ricorso ex art.333 cc al TM laddove ritenga sussistenti gli elementi per richiederne l'immediato intervento nell'interesse del minore oggetto di pregiudizio.

Allorquando, a seguito dei necessari approfondimenti disposti in ordine alle segnalazioni non esaustive, il PM si determini a presentare ricorso al TM, la presentazione di questo sarà preceduta da verifiche anagrafiche attuali con riferimento al minore ed ai genitori e tali dati saranno riportati nel ricorso al fine di facilitare la tempestiva notifica agli interessati.

Nell'ipotesi in cui il PM non ritenga di dover proporre ricorso al TM e disponga l'archiviazione della procedura, di tale provvedimento si darà comunicazione ai Servizi Sociali solo qualora la

segnalazione provenga dagli stessi, potendo in tal modo essere proseguita l'azione amministrativa di supporto del nucleo familiare con eventuale predisposizione di un programma a tutela del minore e a supporto della genitorialità.

Non si ritiene necessario prevedere nell'ambito civile l'istituto del "visto" con funzione conoscitiva, ritenendo che l'uniformità di attuazione dei criteri generali di azione dell'ufficio, con riferimento ad alcune categorie di affari più delicati, ben possa essere assicurata con la possibilità che il Procuratore, così come previsto per il penale in considerazione della gravità o delicatezza della notizia di reato, al momento dell'iscrizione del procedimento possa inserire la disposizione di "riferire a sé".

Chiaramente, anche in ambito civile, ogni Sostituto procederà a notificare il Procuratore nei casi in cui al momento dell'iscrizione e assegnazione, dovessero emergere elementi che, in ragione di situazioni obiettive o condizioni soggettive delle parti interessate, rendano necessaria la conoscenza dei fatti in capo al Dirigente.

E' peraltro previsto che i singoli magistrati, appresa notizia di situazioni di disagio, di rischio o di violazione di diritti dei minori, emergente dai fascicoli loro assegnati, possano richiederne al Procuratore l'iscrizione nell'apposito registro e il procedimento sarà assegnato in base agli ordinari, oggettivi e predeterminati criteri.

A tal proposito, un criterio generale da tener presente è quello di avanzare in linea di massima ricorso ex art.333 cc nell'interesse della presunta vittima minorenne, come dell'indagato, in pendenza di un procedimento penale in generale, ed in particolare per "reati sessuali, stalking, pornografia minorile e simili", laddove si ravvisi la necessità di approfondire la situazione familiare ed esistenziale del minore interessato e di fornire allo stesso adeguato supporto e tutela, e ciò anche con il coinvolgimento del nucleo familiare non solo con funzione di sostegno del minore ma anche di argine al rischio di una propagazione della devianza al suo interno, soprattutto nei confronti di altri eventuali componenti minorenni.

In detti casi, in deroga ai criteri ordinari e predeterminati di assegnazione, si ritiene opportuna - per consentire una valutazione unitaria sotto i vari profili - l'assegnazione dei relativi fascicoli civili al magistrato titolare del procedimento penale che ha richiesto l'iscrizione del/dei minori vittima/autore reato nel Registro Affari Civili.

Con riferimento ai **minori vittima di violenza di genere e/o domestica e di abusi sessuali**, in linea con quanto disposto dal Consiglio Superiore della Magistratura con Delibera del 10/5/2018 Prot. P8153/2018 di approvazione della "Risoluzione sulle linee guida in tema di organizzazione e buone prassi per la trattazione dei procedimenti relativi ai reati di violenza di genere e domestica", al fine di fronteggiare in maniera efficace il suddetto fenomeno sempre più diffuso ed assicurare una risposta di giustizia tempestiva ed efficace in una materia così particolarmente sensibile e delicata, è stato sottoscritto in data 16.10.2018 un Protocollo d'intesa tra la Procura Generale di Lecce, la Procura presso il Tribunale e la Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Taranto per il coordinamento delle attività in detta materia.

Tale strumento consente di facilitare il collegamento tra Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario che proceda per reati commessi in danno di minorenni, in essi ricomprendendosi anche i casi di violenza assistita (v. Cassazione penale, sez. III, nella sentenza del 17/05/2016, n. 45403, Cassazione penale, sez. I, sentenza del 14 marzo 2017, n. 12328), e la Procura per i Minorenni, onde attuare un proficuo coordinamento tra attività investigative e azioni civili a tutela dei minorenni vittime di reato e garantire la complementarietà fra l'accertamento della verità e la protezione del minore, senza compromettere il buon esito delle indagini.

In particolare esso consente di :

- adottare adeguate misure per coordinare l' attività investigativa dei due Uffici inquirenti per l'accertamento dei fatti-reato in esame al fine di garantire una tutela effettiva e tempestiva ai minori e alle donne vittime di violenza fisica e/o psicologica;
- garantire la riservatezza delle indagini e l'attività di acquisizione della prova ma, al contempo, assicurare la tempestività degli interventi civili a tutela dei minori;
- prevenire ogni forma di ritorsione nei confronti della vittima e dei minori da parte della persona sospettata di aver commesso reati in danno di soggetti appartenenti a fasce deboli;
- tutelare al massimo la serenità e l'equilibrio psico-fisico dei minori vittime e/o testimoni di reati evitando, nei limiti del possibile, la duplicazione di atti idonei a comportare il rischio di cd. "vittimizzazione secondaria".

In detto Protocollo è stato espressamente previsto l'inoltro tempestivo da parte della Procura presso il Tribunale Ordinario alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni , e viceversa, di copia della notizia criminis ricevuta (ovviamente in presenza di minori vittime e/o testimoni) con indicazione del titolare del procedimento e , successivamente, su esplicita richiesta, degli atti compiuti. Già in tale prima comunicazione il PM presso il Tribunale specificherà se esistano ragioni concrete di segreto investigativo e se il soggetto indagato sia o non sia già a conoscenza della denuncia a suo carico. Il PM di questo Ufficio , a sua volta, in caso di ricezione della notizia criminis , provvederà alla suddetta tempestiva trasmissione prima di assumere un qualsivoglia provvedimento a tutela della vittima (es. allontanamento dalla casa familiare e collocamento in struttura protetta) indicando il magistrato titolare del procedimento.

Il magistrato di questa Procura, inoltre, ai fini del coordinamento delle ulteriori attività, informa tempestivamente il PM ordinario dei provvedimenti emessi dall'Autorità amministrativa ai sensi dell'art. 403 c.c. nonché della presentazione del ricorso al Tribunale per i Minorenni, specificando le proprie richieste.

Va da sé che in presenza di notizia di reato che presenti profili di particolare gravità e delicatezza, tali da rendere necessaria l'adozione di provvedimenti urgenti a tutela dei minori, il magistrato della Procura Ordinaria (nella persona del PM di turno esterno o del titolare del procedimento) notizierà nell'immediatezza – direttamente o tramite PG- il PM Minori con cui concorderà eventuali misure da adottare senza ritardo, e viceversa.

In ogni caso il PM di questo Ufficio, titolare del procedimento, si metterà in contatto, anche per le vie brevi, con il PM di turno esterno o con il PM titolare del procedimento presso la Procura della Repubblica Ordinaria per conoscere la strategia di indagine che quest'ultimo intende seguire , attuando un coordinamento investigativo che permetta, da un lato, al PM ordinario di intervenire con i cd. "atti a sorpresa" presso l'indagato (perquisizioni/sequestri, intercettazioni, misure cautelari) che possano consentire la messa in sicurezza della vittima in tempi rapidi ed efficaci e,

dall'altro ,di impedire la duplicazione di atti che comportano il rischio di cd. "vittimizzazione secondaria" per il minore (ad. es. ascolti e/o incidente probatorio) nonché la conoscenza da parte dell'indagato della pendenza del procedimento penale.

A tale ultimo fine verrà concordata la trasmissione di atti e la loro utilizzazione da parte della Procura Minorile.

Il magistrato di questo Ufficio, come già stabilito con apposita direttiva del 7 agosto 2018 (che si allega in copia) , dopo aver interloquito con il collega della Procura Ordinaria ed individuato gli atti eventualmente utilizzabili per l'attivazione di una autonoma indagine/attività finalizzata ad acquisire aliunde le informazioni idonee a consentire un eventuale intervento a tutela del minore, selezionerà gli atti da inviare al Tribunale in sede a supporto delle proprie richieste a tutela del minore estraendo dal fascicolo A.C. originariamente iscritto gli atti non ostensibili per esigenza di segretezza investigativa.

Detti atti – specificamente indicati dal magistrato in apposito provvedimento- confluiranno , insieme al predetto provvedimento, in un incarto denominato "fascicolo AC bis" recante lo stesso numero del fascicolo iscritto che verrà custodito presso la segreteria civile e che verrà inviato al TM, per unione agli atti già utilizzati per avanzare ricorso, nel momento in cui la Procura Ordinaria comunicherà l'avvenuta discovery nel procedimento ivi pendente.

La segreteria civile procederà, al momento della trasmissione del ricorso al TM, ad effettuare nel s.i. Sigma l'annotazione relativa all'esistenza di un "fascicolo AC Bis" , annotazione che renderà così conoscibile al Tribunale l'esistenza di atti non ostensibili.

Con il suddetto Protocollo, inoltre, gli Uffici della Procura della Repubblica Ordinaria e Minorile di Taranto si sono impegnati a tenersi reciprocamente informati, da un lato, dello sviluppo delle indagini relative ai reati in danno di minori ed in particolare della esecuzione di ordinanze di applicazione di misura cautelare e della cessazione del segreto delle indagini preliminari, e dall'altro, dell'adozione e della modifica dei provvedimenti in tema di responsabilità genitoriale, connessi ai procedimenti penali pendenti.

I Suddetti uffici si sono altresì impegnati a coordinarsi nella fase della esecuzione di misura cautelare disposta nei confronti dell'autore della violenza o dell'abuso cui siano affidati minori, onde predisporre adeguate misure a tutela degli stessi ed evitare che possano trovarsi in situazioni di abbandono.

Come precisato in premessa negli ultimi anni – nei casi di procedimenti penali per i reati a carico di maggiorenni con vittime minorenni ,così come nei procedimenti penali a carico di minorenni , con indagini collegate a quelle a carico di maggiorenni ((ad es. associazioni per delinquere, semplici o mafiose, associazioni finalizzate allo spaccio e concorso in spaccio di stupefacenti, reati sessuali, pornografia minorile, maltrattamenti in famiglia) - è stata avviata una ampia e proficua collaborazione ed un efficace coordinamento tra questa Procura Minori , la Procura preso il Tribunale di Taranto e la DDA di Lecce al fine di meglio coordinare l'attività, i tempi di indagine e di eventuali richieste ed emissioni di misure cautelari nonché la tempestiva adozione –anche in sede civile -di adeguate misure a tutela dei minori persone offese, senza tuttavia correre il rischio di compromettere la segretezza dell'attività investigativa in corso, e tuttavia appare utile in materia la sottoscrizione di un Protocollo di intesa che coinvolga anche l'Ufficio GIP del Tribunale Minori in sede, del Tribunale Ordinario di Taranto e del Tribunale di Lecce .

La sottoscrizione di tale Protocollo, che si porrebbe come una formalizzazione della collaborazione/coordinamento già esistente e per il quale sono già stati avviati i contatti con gli altri Uffici, servirà non solo ad evitare la pendenza incolpevole oltre il termine di cui all'art.407 cpp di quei procedimenti che, in quanto collegati a procedimenti a carico di maggiorenni e per vari motivi ancora pendenti, non possono essere definiti per le ragioni suddette, ma anche, e soprattutto, ad assicurare comunque un intervento immediato a tutela del minore vittima di reato ed evitare ripetuti ascolti dello stesso, con il rischio di procurargli un ulteriore trauma ed aggravarne il già compromesso equilibrio psico-fisico.

INCOMBENZE ISPETTIVE E DI VIGILANZA

Il Procuratore, al fine di adempiere al potere/dovere di vigilanza della Procura Minori previsto dall'art 9 c. 3 Legge 184/83, dispone un piano organizzativo annuale per l'attività di vigilanza sulle comunità minorili e di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati, con frequenza semestrale delle visite, svolta a rotazione fra magistrati, coadiuvati dalla polizia giudiziaria.

Ricevute, alla scadenza del semestre, le relazioni ex art 9 c.2 dagli Istituti di assistenza pubblici e privati e dalle comunità di tipo familiare, il Procuratore dispone l'effettuazione delle visite ispettive suddividendo tra i magistrati le strutture da visitare in maniera equa, in considerazione del numero delle stesse.

All'esito di tale attività il Procuratore trasmette al Tribunale la relazione informativa, ferma restando la possibilità di chiedere al Tribunale, con apposito ricorso, di dichiarare l'adottabilità di quei minori segnalati o collocati nelle suddette strutture e che risultino in situazioni di abbandono.

Dal marzo 2017 le ispezioni ordinarie (e in linea di massima anche quelle straordinarie, ove possibile) sono svolte direttamente dal Procuratore e dai Sostituti in servizio, con l'ausilio della PG salvo successive visite di verifica delle misure poste in essere dai responsabili delle strutture ispezionate, opportunamente sollecitati, per l'eliminazione di piccole criticità accertate. Salvo casi particolari, tali ulteriori sopralluoghi vengono delegati alla PG già presente alla visita ispettiva che redige relazione completa, se necessario, di documentazione fotografica.

Per vero, in virtù di quanto ritenuto nella Risoluzione sulle Procure Minorili, più volte citata, in ordine alla possibilità che la pratica delle ispezioni possa concretarsi anche al di là della finalità di vigilanza e comportare una funzione di controllo sull'adeguatezza delle strutture (essendo venuta meno, ai sensi della legge 149 del 2001, ogni competenza del giudice tutelare in materia ispettiva), i magistrati e la PG svolgono, nel corso delle visite, anche tale verifica.

Le criticità di tipo strutturale, igienico-sanitario e gestionali sono tempestivamente comunicate al Sindaco, al Prefetto e alla Direzione ASL per quanto di rispettiva competenza. In detti casi, qualora sia ritenuto sussistente uno stato di disagio da parte dei minori ospitati, si richiederà tempestivamente al TM il trasferimento dei minori collocati nella struttura segnalata.

Va tuttavia precisato che, in sede di visita ispettiva, si procederà direttamente a sollecitare i responsabili delle Strutture ad eliminare le piccole criticità rilevate, preannunciando successive verifiche a breve termine.

Tale prassi, nella quasi totalità dei casi, ha comportato il raggiungimento di immediati risultati.

Al di fuori delle ipotesi suddette, onde neutralizzare la prevedibilità delle visite ispettive ordinarie, si prevede che il Procuratore deleghi ciascun aliquota della sezione di PG sede, perché proceda ad almeno una visita ispettiva straordinaria mensile presso comunità individuata secondo criteri di rotazione fino alla totale copertura.

Si procederà ad ispezioni straordinarie presso gli istituti e le comunità di cui all'art. 9 c.3 L.184/83 in caso di segnalazioni, lamenti da parte dei minori interessati, formalizzate in sede di ascolto, o comunque di notizie acquisite circa una possibile condizione di pregiudizio per i minori ivi collocati. Ove, per ragioni di tempestività ed impossibilità collegate all'ordinaria attività dell'Ufficio, non sia possibile l'effettuazione di tali visite da parte dei magistrati, il Procuratore delegherà la Polizia Giudiziaria della Sezione in sede.

Dall'aprile 2017, in considerazione per persistente flusso di MSNA, anche a seguito di quanto concordato in sede di riunione con il Garante Nazionale per l'Infanzia in data 27 marzo 2017, sono state avviate visite ispettive straordinarie presso i Centri di Prima Accoglienza per MSNA presenti nella Provincia. Tale attività, svolta personalmente dal Procuratore e dall'unico Sostituto allora in servizio, ha consentito di accertare, in alcuni casi, pesanti ed insanabili criticità dal punto di vista strutturale, igienico-sanitario e di gestione con conseguenti situazioni di profondo disagio dei minori ivi collocati, di cui è stato richiesto al TM sede l'immediato trasferimento.

La Procura continuerà ad avvalersi di tale strumento di vigilanza e controllo, coordinando però la propria attività con quella del gruppo di "controllo" istituito - in epoca successiva - nell'ambito del Tavolo tecnico MSNA realizzato in virtù del Protocollo d'intesa territoriale sottoscritto il 6 aprile 2017 presso la locale Prefettura.

In tale ambito quest'Ufficio ha messo a disposizione due componenti della Sezione di Polizia Giudiziaria in sede (uno dell'Aliquota GdF ed uno dell'Aliquota CC), di provata esperienza nel settore, quali componenti di tale gruppo costituito (insieme ad esperti del TM, a personale dell'ASL, del Provveditorato alle Opere Pubbliche e della Questura di Taranto coordinati da un funzionario della Prefettura) per le verifiche delle strutture individuate quali centri di prima accoglienza per MSNA.

CRITERI DI PRIORITÀ NELLA TRATTAZIONE DEGLI AFFARI CIVILI

Sulla scorta di quanto ritenuto dal CSM con la Risoluzione sulle Procure minorili e stante il richiamo di cui all'art.23 della circolare sulle procure del 16 novembre 2017, ed in linea con quanto stabilito dal Presidente del TM sede nel documento di accompagnamento al programma di gestione per l'anno 2018, si ritiene di poter individuare criteri di priorità anche in ambito civile.

Priorità verrà data:

- agli affari civili aventi ad oggetto segnalazioni riconducibili all'istituto di cui all'art. 403 cc (allontanamento del minore dalla famiglia da parte del Sindaco, delle Forze dell'Ordine, dei Servizi Sociali)”
- ai fascicoli A.C. aventi ad oggetto minori vittime di violenza assistita o di violenza domestica;
- ai procedimenti in materia di adozioni , con particolare riguardo ai procedimenti dichiarativi dello stato di adottabilità - ivi compresi quelli relativi a minori non riconosciuti alla nascita e a quelli sul controllo della responsabilità genitoriale che riguardino neonati o minori in età prescolare o scolare, già allontanati dal nucleo familiare;
- ai procedimenti aventi ad oggetto minori inseriti in strutture a regime residenziale da molto tempo per i quali sia possibile avviare un percorso per l'affidamento familiare;
- ai procedimenti relativi ai MSNA , al fine di assicurare in tempi brevissimi la nomina di un tutore , la ratifica e l'adozione da parte del TM di provvedimenti a tutela degli stessi;
- ai fascicoli in materia di evasione di obbligo scolastico/formativo.

A tale ultimo proposito al fine di arginare il preoccupante fenomeno della dispersione scolastica, particolarmente diffuso ed in aumento nella Provincia di Taranto, per il quale pervengono ogni anno centinaia di segnalazioni da parte dei Dirigenti Scolastici, questa Procura ha assunto iniziative finalizzate all'espletamento del potere di iniziativa diretto ad investire il Tribunale per i Minorenni per l'assunzione dei conseguenti provvedimenti di tutela dei minori “inadempienti” all'obbligo scolastico o formativo.

All'inizio di ciascun anno scolastico viene inviato ai Dirigenti degli Istituti Scolastici della Provincia di Taranto una articolata nota esplicativa mediante la quale viene sollecitato l'invio telematico, a scadenze periodiche durante l'anno scolastico in corso, degli elenchi in formato *excel* comprendenti gli alunni assenti senza giustificazione, rientranti nella categoria della c.d. “dispersione”.

Da giugno 2017 è stato adottato un nuovo e più completo modulo da inviare alle singole scuole , onde velocizzare ed ottimizzare - in considerazione delle notizie più dettagliate richieste - l'attività della Procura.

L'opera di sensibilizzazione ha determinato un notevole incremento dei riscontri da parte delle autorità scolastiche e i risultati possono ritenersi incoraggianti, proprio per il coinvolgimento delle varie istituzioni coinvolte nella problematica, purtroppo ancora molto diffusa nel territorio.

Dal 5 maggio 2017 è stato istituito un Tavolo Permanente tra AG Minorile, Dirigenti Scolastici della Provincia e Servizi Sociali Comunali quale luogo di confronto e collaborazione tra le varie Istituzioni preposte alla tutela dei minori ed in detto ambito è stato sottoscritto in data 12 marzo 2018 un Protocollo d'intesa tra le AAGG Minorili, il Responsabile Regionale ed il Responsabile Provinciale dell' Ufficio Scolastico, i Dirigenti Scolastici della Provincia ed i Servizi Sociali Comunali, al fine di migliorare i percorsi di emersione di bullismo, cyberbullismo e ogni forma di disagio minorile e di razionalizzare e coordinare gli interventi a tutela dei minori da parte di tutti i soggetti firmatari assicurando una comunicazione più rapida tra gli stessi (come meglio specificato nel paragrafo Protocolli d'intesa).

Questa Procura Minori ha, tra l'altro, indicato una unità dell'Aliquota PS della Sezione di PG in sede , quale referente per le richieste/segnalazioni urgenti provenienti dalle Scuole.

Sono contestualmente state predisposte e diffuse (previa individuazione delle più frequenti criticità) linee guida per segnalazioni e gestioni casi di disagio minorile e la creazione di una rete di contatti prestabiliti tra le Istituzioni interessate (A.G. minorile, Scuola, Servizi Sociali Comunali, Asl,..).

La Procura ha altresì assicurato, come ogni anno, la partecipazione di magistrati del proprio Ufficio e degli Ufficiali di PG della Sezione in sede al Programma annuale di Formazione ed Educazione alla legalità per studenti, docenti e famiglie.

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA E DELLE RISORSE TECNOLOGICHE E FINANZIARIE.

Nello svolgimento delle loro funzioni i magistrati della Procura della Repubblica si avvalgono degli ufficiali e agenti delle varie aliquote della sezione di polizia giudiziaria istituita presso l'ufficio.

La direzione della polizia giudiziaria spetta al Procuratore della Repubblica, il quale provvede anche ad emanare apposite direttive, soprattutto in caso di novità legislative - come accaduto con la Direttiva n.1/2017 Prot. N. 1190/17 in materia di “*Tutela del segreto investigativo*”, n.2/17 in materia di “*Diritti della persona offesa e avviso ex art.90 bis cpp*”, n. 3/2017 in materia di “*Elezioni di domicilio presso il difensore di ufficio ai sensi dell’art. 162 c. 4 bis cpp*”, n.1 /2019 in materia di “*Linee guida per gli operatori che intervengono nei casi di lite in famiglia, stalking , violenza sessuale e abuso sessuale in danno di minori*”, n.2/2019 relativa a “*Disposizioni relative ai nuovi obblighi di comunicazione al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni derivanti dalla Legge n. 132 del 1^a dicembre 2018 (c.d. decreto sicurezza)*”, n.3/2019 sulla “*Legge 19 luglio 2019 n. 69 (pubblicata sulla G.U. del 25 luglio 2019) recante "Modifiche al codice penale e di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere"- cd. Codice Rosso, n.4/2019 relativa ad “ Integrazioni alla Direttiva n.2/2019” , n.2/2020 Prot. n.862/2020 del 31.8.2020 in materia di “Intercettazioni . Nuova disciplina” - e a predisporre eventuale modulistica da mettere a disposizione sul sito dell’Ufficio.*

Quanto alla concreta distribuzione del carico di lavoro tra gli appartenenti alla Sezione di Polizia Giudiziaria della procura della Repubblica presso il tribunale per i Minorenni di Taranto ,dal marzo 2009 al fine di evitare sperequazioni in passato verificatesi e distribuire equamente le indagini fra le tre “aliquote” della Sezione di Polizia Giudiziaria, il Capo dell’Ufficio ebbe a disporre che le deleghe, sia in materia penale sia in ambito civile, fossero indirizzate dai Magistrati indistintamente alla “Sezione di P.G. – Sede”.

La segreteria penale e la cancelleria civile sono state delegate ad inviare, secondo l’ordine di arrivo, a rotazione e in modo circolare, la singola delega a ciascuna aliquota, provvedendo altresì alla contestuale annotazione nell’apposito registro di passaggio.

E’ stata fatta salva, comunque, la facoltà del magistrato procedente, per motivi di ordine investigativo o processuale, di assegnare la delega relativa alla singola procedura ad una specifica aliquota di P.G. .

Unitamente alla delega relativa alle indagini potrà, per ogni utilità, essere inviata, alla polizia giudiziaria delegata, documentazione inserita nel fascicolo processuale che si ritiene utile; si raccomanda che detta documentazione sia inviata sempre in copia essendo preclusa la trasmissione del fascicolo processuale in originale.

L'attività della Sezione di PG, in considerazione del numero esiguo delle unità e, soprattutto, della delicatezza di taluni accertamenti (sia in ambito civile che penale) viene svolta in costante collaborazione tra le varie aliquote avendo cura di assicurare interventi solleciti, adeguati e meno invasivi possibile. Ad esempio, per i casi di abusi sessuali in cui risultino coinvolti minori di sesso femminile, se ne assicura la gestione da parte del personale femminile della stessa Sezione di P.G. .

Identiche modalità di organizzazione del lavoro sono previste per le situazioni di emergenza, che presuppongono un'iniziativa autonoma della Sezione e che spesso richiedono il contemporaneo intervento di personale appartenente alle diverse aliquote.

Gli appartenenti alla Sezione si occupano sia dei procedimenti penali che dei procedimenti civili e collaborano con la polizia giudiziaria dei presidi periferici , in particolare nei casi di indagini e/o accertamenti già avviati, con lo stesso servizio o organo o Forza di Polizia che ha inoltrato la comunicazione di notizie di reato o di segnalazione.

L'utilizzazione delle risorse tecnologiche e finanziarie è argomento affrontato nel presente progetto organizzativo in tema di intercettazione di comunicazioni e conferimento di consulenze tecniche.

La complessiva impostazione del presente progetto è comunque volta ad una complessiva riduzione dei costi unita all'ottimizzazione del servizio da rendere all'utenza

Razionalizzazione e contenimento delle spese di Giustizia

Pur tenendo conto che il campo dell'indagine penale richiede necessariamente l'impiego di risorse da utilizzare per: indagini tecniche, liquidazione di consulenze, attività poste in essere dalla Polizia Giudiziaria, gestione e custodia dei beni sequestrati, intercettazioni telefoniche ed altro, si ritiene opportuno prevedere delle linee di indirizzo nel senso sottoindicato.

- L'affidamento di consulenza tecnica deve essere disposto quando l'intervento di un esperto del settore risulti indispensabile per l'accertamento dei fatti, la verifica non possa essere effettuata dalla polizia giudiziaria nell'ambito delle proprie competenze d'istituto ed i quesiti, che si ritiene dover porre al CT, non siano di natura giuridica. Si richiama, sul punto , quanto già illustrato nel paragrafo "visti informativi" in caso di conferimento di consulenze onerose (visto per conoscenza, reintroduzione di apposito registro per assicurare vigilanza su equa distribuzione delle stesse, trasparenza nella assegnazione e nei criteri di

liquidazione dei compensi; pubblicità tramite inserimento annuale sul sito internet di tali dati);

Nel calcolo degli onorari che ciascun Magistrato titolare del procedimento provvederà a liquidare si dovranno rigorosamente rispettare i criteri fissati dalla legge, anche uniformandosi ai comuni indirizzi condivisi dall'ufficio (preliminarmente discussi ed approvati nelle periodiche assemblee); in proposito si richiama il contenuto della circolare ministeriale in materia di "razionalizzazione e contenimento delle spese di giustizia" che esplicitamente segnala l'eccezionale incremento subito da dette spese in questi ultimi anni e l'inadeguatezza a farvi fronte delle risorse messe a disposizione dai Ministeri competenti.

- Nel delegare la **polizia giudiziaria** a svolgere attività di indagine fuori sede, il magistrato dell'ufficio avrà cura, salvo casi eccezionali, di evitare incarichi che portino all'assunzione di impegni di spesa per l'ufficio, quali il pagamento di missioni e trasferte, privilegiando deleghe ad organi di polizia giudiziaria che istituzionalmente operino anche fuori dalla sede in cui è ricompreso l'ufficio giudiziario, nei cui confronti pertanto non sia previsto alcun onere di spesa o rimborso.

Tutti gli uffici/servizi della Procura sono stati sensibilizzati sulla necessità di evitare ogni forma di spreco nel corso dell'attività lavorativa con particolare riferimento:

- ai consumi di corrente elettrica, tra cui anche quelli generati dagli apparecchi di riscaldamento e climatizzazione;
- all'utilizzazione oculata di fax, fotocopiatrice, stampanti di computer;
- al consumo della carta.

Anche se i sopradetti consumi non ricadono nel capitolo delle spese di Giustizia, si ritiene comunque di sensibilizzare l'attenzione di tutti i componenti dell'Ufficio della Procura e delle sezioni di P.G. sul punto, tenuto conto che il costo complessivo dei predetti consumi grava pur sempre sulla collettività, con la conseguente necessità che i comportamenti di tutti siano informati a criteri di economia e corretta amministrazione dell'uso di risorse pubbliche.

La razionalizzazione dei consumi ed efficientamento energetico costituisce comunque uno dei capitoli già del Piano triennale della performance 2016 – 2018 in cui è espressamente previsto che, ai fini del conseguimento degli obiettivi governativi di efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse della P.A., l'ufficio avrebbe tenuto conto nel triennio 2016-2018 della necessità di razionalizzazione dei consumi e dell'efficientamento energetico.

In detto documento:

a) si dà atto che il vetusto impianto di riscaldamento/condizionamento del plesso giudiziario che ospita Procura e Tribunale per i minorenni di Taranto era fuori uso dal febbraio 2016 e che il Ministero della Giustizia ne aveva autorizzato il rifacimento quantificando la relativa spesa con apposito decreto del 17/5/2016.

La gara d'appalto, curata dal Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche di Bari, che prevede, nel capitolato tecnico, la sostituzione della caldaia fuori uso dell'impianto di riscaldamento con una nuova caldaia a bassa condensazione con termostato "intelligente" di ultima generazione, al

fine di ridurre i consumi di gas metano e di migliorare l'efficienza energetica del nuovo impianto, è stata portata a termine ed i lavori sono stati eseguiti negli ultimi mesi del 2017;

b) si prevede che l'Ufficio avrebbe continuato ad adoperarsi, di concerto con la ditta manutentrice dell'impianto, per l' utilizzo dell'impianto in conformità alle disposizioni vigenti, consentendone l'accensione per non più di 36 ore settimanali ad una temperatura programmata di 20 gradi centigradi;

c) si prevede la sostituzione di alcune finestre in legno usurate con nuovi infissi in alluminio, alcune delle quali già avvenute nel 2016/2017 .

d) si dà atto dell'intento dell'ufficio, al fine di contenere le spese correnti per energia elettrica, di sostituire le lampade attualmente utilizzate (in buon parte con tubi a neon), man mano che andranno, con lampadine a led a basso consumo energetico;

e) si dà atto che tutte le postazioni dei personal computer in ufficio sono da tempo dotate di "ciabatte", che vengono spente dal personale al termine di ogni giornata lavorativa, per contenere i consumi energetici negli orari e nei giorni non lavorativi.

Si dà atto che dal 2018 al 2020 , si è proceduto alla sostituzione di vecchi fan coil con nuovi modelli aventi migliore efficienza energetica e minori emissioni; alla sostituzione progressiva di parte degli infissi esterni in legno ormai usurati ed ammalorati e tali da comportare copiose immissioni di acqua piovana (con conseguenti situazioni di pericolo per il personale e per il pubblico) oltre che di aria fredda e calda (con conseguenti maggiori consumi per il riscaldamento/raffrescamento) nonché alla sostituzione, da parte del Comune, di tutte le lampade presenti in Ufficio, e non ancora sostituite, con lampadine a LED a basso consumo energetico.

Sulla base degli interventi organizzativi di cui sopra si ritiene di potere nei prossimi anni, salvo modifiche normative, o avvenimenti allo stato non ipotizzabili, prevedere, quale **obiettivo programmatico il contenimento di fatto delle spese di giustizia.**

Incarico di Magistrato Referente per l'Informatica (MAGRIF) (ricoperto sino al 15 luglio 2020 dal dott Festa ed affidato con provvedimento del 19 gennaio 2021 del Procuratore, di concerto con il Referente Informatico Distrettuale (v. Nota Prot.llo N. 50/2021) alla dott.ssa Daniela Putignano) (documento sull' informatica redatto a norma dell'articolo 4 comma 4 della circolare CSM_ P 20909/2016 del 31/10/2016).

Con Circolare del 26 ottobre 2016, interamente sostituita dalla Circolare n. P. – 18801 dell'11 novembre 2019 adottata con Delibera del 6 novembre 2019 in materia di magistrati referenti distrettuali e magistrati di riferimento per l'innovazione (RID e MAGRIF), il Consiglio Superiore della Magistratura ha, tra le altre cose, previsto che gli stessi soggetti debbano predisporre documenti di informazione per i magistrati dell'ufficio e per il personale amministrativo sullo stato dell'innovazione tecnologica e che, annualmente, debba essere presentata, di concerto con i dirigenti degli uffici, un documento generale sulle dotazioni informatiche, l'attuazione dei progetti informatici ministeriali l'analisi sulle ricadute che l'automazione ha avuto e avrà sui modelli organizzativi, la progettazione la diffusione di buone prassi e le relative iniziative assunte per

assicurare la qualità e l'aggiornamento dell'inserimento dei dati. Ne consegue che il presente elaborato tiene conto e fa proprio il documento in questione e di seguito si riporta quello redatto dal Magrif in data 16.12.2019 :

Documento sull'informatica

(art. 4 comma 4 della Circolare P20909/2016 del 31/10/2016)

IL MAGRIF

Letta la circolare P 20909/2016 del 31/10/2016,

OSSERVA QUANTO SEGUE

a) ATTUAZIONE DEI PROGETTI INFORMATICI MINISTERIALI

All'interno del distretto di appartenenza, al fine di dare attuazione ai progetti informatici ministeriali, sono state organizzate diverse riunioni RID-MAGRIF, onde analizzare la situazione dei singoli uffici del distretto e definire le linee di intervento in maniera coordinata. Si è provveduto pertanto all'inoltro come richiesto dei dati dell'ufficio di appartenenza con riferimento alle dotazioni hardware e software dell'Ufficio e alla capacità di gestione informatica.

Tuttavia, allo stato gli Uffici di Procura minorili restano ancorati al sistema S.I.G.M.A., pertanto nel settore penale non è in uso il registro S.I.C.P. (Sistema Informativo della cognizione penale) e, per l'effetto, non sono importabili i suoi moduli operativi, quali il portale N.D.R., per la trasmissione penale delle annotazioni da parte della Polizia Giudiziaria, atti e documenti, consolle ecc..

Di primaria importanza dell'ambito del necessario potenziamento dei sistemi di gestione digitale del processo telematico appare, pertanto, l'avvio del sistema ministeriale T.I.A.P. per la gestione informatica del fascicolo con possibilità di integrare i contenuti nelle varie fasi processuali con atti, documenti e supporti multimediali. Attraverso il detto sistema ministeriale si perverrebbe alla digitalizzazione del fascicolo attraverso la scannerizzazione- o acquisizione di file digitali- la classificazione, la codifica e l'indicizzazione dei fascicoli con possibilità di ricerca, consultazione, esportazione e stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti, con ricadute positive di indubbia valenza in termini di efficienza e di risparmio e di risorse materiali e umane.

Presso la Procura della Repubblica Minorenni di Taranto risultano in uso i seguenti software ministeriali:

la Procura per i Minori di Taranto ha da tempo aderito ai principali progetti ministeriali, implementando i sistemi informativi approvati dall'Amministrazione, e in particolare:

- 1) il SIGMA penale e civile, per le iscrizioni a ruolo, penali e civili, degli uffici minorili;
- 2) il SISM, il sistema informativo dei servizi minorili;
- 3) il SIAMM, per le spese di giustizia;
- 4) il SICOGE, per le spese d'ufficio;
- 5) il SIAMM, per la gestione contabile/amministrativa degli automezzi di servizio;
- 6) lo Script@, per la protocollazione informatica degli atti di natura amministrativa/contabile;
- 7) il GECCO, per la gestione e l'inventario dei beni mobili dell'Ufficio;
- 8) il W-Time, per la rilevazione e la gestione delle presenze del personale amministrativo;

- 9) l'accesso accreditato al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, per l'acquisto i beni e servizi occorrenti al funzionamento dell'Ufficio;
- 10) l'accesso accreditato al Portale PTIM dell'Agenzia del Demanio, per l'inserimento di richieste manutentive per l'immobile sede dell'Ufficio;
- 11) il sito web istituzionale dell'Ufficio, inaugurato nel dicembre del 2012, previa approvazione ministeriale, e costantemente aggiornato a beneficio dell'utenza;
- 12) con apposito decreto del Ministro della Giustizia del 18/5/2015, l'Ufficio è stato autorizzato ad effettuare le notifiche penali a persona diversa dall'imputato esclusivamente in via telematica (progetto ministeriale S.N.T.) e a tanto sta provvedendo all'attualità;
- 13) a decorrere dal 12/5/2014, grazie al supporto della D.G.S.I.A. e del C.I.S.I.A. di Bari, l'Ufficio è dotato di collegamento internet con fibra ottica, gestito da Fastweb; notevoli i vantaggi per i magistrati e per il personale addetto all'inserimento dati, considerato che il SIGMA civile e penale "viaggia" su Internet.
- 14) accesso accreditato al portale NOI.PA per la rilevazione delle assenze del personale, con gli applicativi "assenze.net" (assenze per malattia) e "sciop.net" (assenze per sciopero);
- 15) accesso al Portale FUG.Giustizia.Equitatia, per la registrazione delle somme di danaro sequestrate e depositate su libretto di deposito giudiziario.
- 16) accesso accreditato al Portale "Difensori di Ufficio", per la nomina telematica dei difensori d'ufficio degli indagati;
- 17) accesso al s.i. del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, per la rilevazione delle presenze dei detenuti negli Istituti di pena;
- 18) accesso accreditato al Sistema Informativo del Casellario Giudiziale, per l'estrazione telematica dei certificati del Casellario;
- 19) accesso accreditato al s.i. "Anagrafe Web" del Comune di Taranto, per l'estrazione telematica dei certificati anagrafici dei residenti nel Comune di Taranto;
- 20) accesso accreditato al Portale Webstat-Giustizia, per l'inserimento delle statistiche penali e amministrative dell'Ufficio e al Portale ISTAT per l'inserimento delle statistiche penali trimestrali;
- 21) accesso accreditato al Portale INPS per i servizi web, attinenti l'estrazione telematica dei certificati di malattia rilasciati dai medici di base ai dipendenti;
- 22) accesso accreditato al Portale SMARTCIG.AVCP dell'ANAC, per l'estrazione telematica del codice identificativi di gara d'appalto, necessario per l'acquisto di beni e servizi necessari per il funzionamento dell'Ufficio.
- 23) utilizzo di accounts di Posta Elettronica Certificata, collegati al s.i. SIGMA, per l'invio / la ricezione in via telematica di richieste, atti e documenti, interagendo con gli altri uffici ed Enti che a vario titolo collaborano con la giustizia minorile.
- 24) Utilizzo del sistema SICOGE, per la registrazione di mandati e fatture relative alle spese per il funzionamento degli uffici;
- 25) Accesso al Portale INPS per la richiesta delle Visite Mediche di Controllo;
- 26) È stato nel 2018 avviato il nuovo sistema informativo SIES- STEP per l'esecuzione penale minorile, dopo aver partecipato al relativo corso di formazione alla Scuola Super. di Napoli.
- 27) Nel corrente anno è stato predisposto l'avvio nell'anno 2020 del nuovo applicativo TIME MANAGEMENT per la rilevazione delle presenze del personale amministrativo, previa partecipazione di quest'ultimo ad apposito corso di formazione presso la Corte di Appello di Lecce-Sezione distaccata di Taranto.

Si segnala — in tema di intercettazioni e al fine di attuare la soluzione operativa prospettata dalla Procura Generale di Lecce e condivisa da quest'Ufficio - la necessità di utilizzazione dell'applicativo TIAP- Document@ al fine di consultare da remoto l'archivio riservato che sarà istituito presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Taranto.

L'applicativo SNT viene usato in maniera sistematica da parte delle segreterie penali per le notifiche e le comunicazioni dirette ai difensori degli indagati e delle persone offese. L'utilizzo del predetto applicativo comporta indubbi vantaggi in termini di efficienza del sistema di notifiche e di celerità nella trattazione dei procedimenti penale, anche in relazione alle esigenze di notifiche riguarda i curatori speciali nominati sovente nell'ambito dei procedimenti penali in cui il minore indagato risulti in conflitto di interessi con i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, in quanto la figura del curatore è ricoperta da avvocati. Si registrano analoghi vantaggi nella gestione delle notifiche dirette ai tutori dei minori indagati (si pensi ai minori stranieri non accompagnati) allorché il tutore sia anch'egli un avvocato.

Le difficoltà rilevate in passato nel settore delle notifiche telematiche e connesse al mancato allineamento di altri Uffici risultano ad oggi superate, in favore della interoperabilità dei sistemi PEC, SCRIPT@ e SNT.

Le dotazioni hardware dell'Ufficio consentono di utilizzare con sistematicità il sistema di notifiche telematiche agli avvocati SNT, oltre che di privilegiare il costante e prevalente uso dei sistemi SCRIPT@ e PEC, in quanto sono presenti un numero di scanner adeguati a sufficienza. Ciò con notevoli e positive ricadute in termini di efficienza, di precisione e di riduzione dei tempi nella gestione delle notifiche, dei rapporti con la PG e con gli altri Uffici.

In vista, tuttavia, dell'auspicabile introduzione di T.I.A.P., per la gestione informatica del fascicolo penale, occorrerà adeguare le dotazioni dell'ufficio alle specifiche esigenze connesse alla operatività della digitalizzazione degli atti del procedimento.

Allo stato, inoltre, con riguardo alle dotazioni hardware dell'ufficio e alla conseguente capacità dell'Ufficio medesimo di affrontare le esigenze connesse alla digitalizzazione degli atti del procedimento penale e all'idoneo utilizzo dei programmi ministeriali, oltre che del sistema di notifiche telematiche agli avvocati SNT, si rappresenta una esigenza di reintegro di beni divenuti inutilizzabili nel corso dell'anno, nonché di beni obsoleti e quasi non funzionanti, che manifestano importanti segni di deterioramento.

Nell'area amministrativa si registra l'adozione di sistemi di gestione e di comunicazione digitale delle procedure e degli adempimenti, mediante l'uso degli strumenti informatici e degli applicativi di cui risulta dotato l'Ufficio e necessari per la semplificazione e l'efficienza del servizio. Risulta infatti favorito ed implementato l'utilizzo della posta elettronica personale, ordinaria e certificata, del protocollo informatico script@ e degli altri applicativi sopra menzionati, con positive ricadute sui modelli organizzativi dell'Ufficio, sui rapporti con gli altri Uffici Giudiziari e con la P.A.

Con particolare riguardo al S.I.A.M.M. (Gestione delle spese di giustizia e dell'automezzo dell'Ufficio) non sono segnalate problematiche di funzionamento relative all'utilizzo dell'applicativo, ancorché nell'uso quotidiano dello stesso talvolta si registrino lentezze di connessione e attese nei collegamenti. Presso l'ufficio non avviene l'invio telematico delle istanze di liquidazione, pur venendo nelle successive fasi di gestione della procedura di liquidazione utilizzato il canale di interoperabilità SI.CO.GE.

Presso l'ufficio risultano in uso i seguenti software non ministeriali: Office 2010 professional, Windows seven-7, Adobe Acrobat Reader DC, Antivirus McAfee Enterprise, Windows Live Mail. Non risultano in uso ulteriori programmi informatici non ministeriali alternativi, complementari o sussidiari ai sistemi ministeriali.

b) INIZIATIVE ASSUNTE PER ASSICURARE LA QUALITÀ E L'AGGIORNAMENTO DELL'INSERIMENTO DEI DATI.

Nell'area civile le operazioni di inserimento dei dati nel Registro SIGMA Civile sono eseguite nel rispetto di criteri di imputazione in grado di garantire uniformità e omogeneità, tanto nella gestione quotidiana delle nuove segnalazioni esterne e interne all'Ufficio, quanto nella gestione

quotidiana dei procedimenti civili pendenti dinanzi al Tribunale per i Minorenni in materia di V.G., adozione nazionale e internazionale e sottrazione internazionale dei minori.

Non risulta introdotto il PCT, pertanto presso l'Ufficio non avviene la consultazione dei fascicoli informatizzati da parte dei Magistrati della Procura.

Nell'area penale ciascuna delle Segreterie di riferimento dei magistrati cura l'iscrizione delle notizie di reato, contro noti e contro ignoti, assegnate ai rispettivi magistrati, sulla base dei dati ricavabili dagli appositi modelli di iscrizione, contenenti campi predefiniti, che vengono compilati e sottoscritti all'atto di iscrizione della notizia di reato, con indicazione precisa delle generalità dell'indagato e della persona offesa, titolo di reato, data e luogo del fatto, consentendo di garantire omogeneità e uniformità di criteri per la corretta e puntuale imputazione dei dati nel Registro SIGMA Penale.

Riguardo alle **statistiche dell'Ufficio**, l'implementazione dei dati è curata dai responsabili delle singole segreterie, i quali ne trasmettono i risultati per la verifica al funzionario addetto alla statistica, il quale cura direttamente la relazione delle rilevazioni statistiche finali, tanto civili quanto penali.

Nel **settore penale** il sistema informatico SIGMA ReGe. necessiterebbe di adeguata azione di implementazione, in relazione a differenziati ulteriori dati statistici da rilevare e comunicare in materia penale - riguardo, ad esempio, alle iscrizioni a carico di minori non imputabili, alle sopravvenienze, a determinati reati commessi nell'ambito di "violenza domestica", ex art. 3 D.L. 14/8/2013 n. 93 (conv. con mod. nella Legge n.119/13), o comunque connessi a forme di "violenza di genere", nonché alle richieste di informazioni statistiche relative agli istituti di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p. dopo l'entrata della legge n.103/2017 in materia di avocazione - affinché venga garantita una efficace e rapida estrapolazione dei dati statistici, senza dover ricorrere al materiale cartaceo, come purtroppo è sovente necessario fare.

Analoga esigenza di implementazione del sistema si pone in relazione ad altri dati non ancora rilevabili correttamente (reclami, impugnazioni, pareri, numero udienze, incidenti probatori ecc.) e che si rende necessario continuare ad acquisire dalle segreterie, al pari della determinazione dei termini di scadenza delle indagini preliminari, relativi a reati ex art. 407 comma 2 lett. A)) (con scadenza ad un anno), che non vengono rilevati automaticamente dal sistema.

Nel **settore civile**, la rilevazione statistica dell'attività della procura è svolta in maniera ormai consolidata ricorrendo dall'1.7.2017 alla sezione D del modello M313M "Rilevazione del movimento dei procedimenti penali", per la motivazione dei ruoli "Affari Civili", "Visti" e "Pareri".

Il sistema SIGMA non consente rilevazione statistica dei dati relativi alle attività previste dall'art.9

Legge n. 184/83 (sezione D modello M313M).

L'ufficio tuttavia garantisce un efficiente controllo e un agevole recupero del dato statistico relativo alla complessa attività ispettiva demandata dal legislatore alla Procura per i Minorenni, mediante la da parte del Responsabile del Registro Visite Ispettive di un registro contenente l'elenco delle strutture, della programmazione delle ispezioni e dei relativi esiti, per consentire la rapida e agevole consultazione e lo scambio in formato digitale dei dati (elenchi delle strutture di residenza per i minori, dei provvedimenti dispositivi e di delega delle ispezioni, la calendarizzazione delle stesse, i verbali e le relazioni conseguenti, i prospetti riepilogativi dell'attività svolta redatti con cadenza annuale e le relazioni semestrali riassuntive comunicate agli Uffici interessati).

È stata prevista la possibilità di verifica tramite consultazione SICID delle pendenze dinanzi al Tribunale Ordinario relative a procedimenti rilevanti ai fini della determinazione della competenza funzionale ex art. 38 disp.att.cc. (giudizi di separazione personale, divorzio, mantenimento figli, ecc.).

È stato implementato il SIGMA mediante la possibilità di specifica indicazione dell'oggetto del procedimento iscritto (es. disagio familiare; ricerca delle origini; violenza assistita, ecc.), nonché mediante l'annotazione alla voce "documenti" delle singole tipologie di attività svolte dal PM.

Il Sistema informativo SIGMA penale e civile viene costantemente aggiornato e perfezionato in tutti i suoi applicativi dal personale del C.I.S.I.A. di Bari, di concerto con l'azienda progettista del SIGMA, come da accordo con validità pluriennale stipulato dall'Amministrazione con la suddetta azienda.

Il sito web istituzionale dell'Ufficio è aggiornato gratuitamente, secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio, da Edicom Servizi s.r.l., in virtù di accordo con validità pluriennale stipulato dalla suddetta azienda con la D.G.S.I.A. e il C.I.S.I.A. di Bari.

L'Ufficio è stato dotato di due nuovi account di P.E.C. dedicate, una al settore penale ed una al settore civile, esterni al SIGMA per l'invio e la ricezione diretta degli atti.

A decorrere dal settembre 2019 sono state recepite dall'Ufficio esecuzione le modifiche e gli aggiornamenti al nuovo sistema informativo S.I.E.P. per i minori, avviato dal marzo 2018.

c) RISORSE FORNITE PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO DI MAGRIF

L'Ufficio non dispone di ulteriori risorse materiali ed umane da poter essere destinate all'esclusivo ausilio per lo svolgimento del proprio ruolo di MAGRIF.

Alla luce delle più recenti delibere CSM in materia, le quali tengono conto delle dimensioni dell'Ufficio, con provvedimento n. 783 Prot. del 15/10/2019 del Procuratore, il Magrif è stato confermato nell'incarico per 18 mesi, senza esonero di parte dell'attività giurisdizionale ordinaria. Per l'aggiornamento del SIGMA, sono impiegate risorse finanziarie preventivamente stanziato dall'Amministrazione.

Per il sito web dell'Ufficio, gli aggiornamenti inseriti nel sito sono gratuiti.

d) ANALISI DELLE RICADUTE CHE L'AUTOMAZIONE HA AVUTO ED AVRÀ SUI MODELLI ORGANIZZATIVI DELL'UFFICIO E SUI RAPPORTI CON GLI ALTRI UFFICI GIUDIZIARI COLLEGATI E CON IL FORO.

L'utilizzo sistematico del sistema di notifiche telematiche agli avvocati S.N.T., dei sistemi SCRIPT@ e PEC ha prodotto notevoli e positive ricadute in termini di efficienza delle notifiche, delle trasmissioni di atti e documenti, nonché delle comunicazioni all'esterno operate dall'Ufficio, con eccezionale riduzione dei tempi di gestione delle predette operazioni e conseguente innalzamento del livello qualitativo dei rapporti con la P.G., con gli altri Uffici Giudiziari e con il Foro.

Con l'auspicabile introduzione di T.I.A.P., per la gestione informatica del fascicolo penale, verrebbe potenziato il collegamento "informatico" in ambito penale con gli Uffici G.I.P., G.U.P., Riesame e Dibattimento del Tribunale per i Minorenni. La gestione informatica del fascicolo penale comporterebbe naturalmente una riorganizzazione delle risorse materiali e umane dell'Ufficio. Il personale dell'Ufficio necessiterà della frequentazione di corsi specialistici.

Nell'area amministrativa, positive ricadute sui modelli organizzativi dell'Ufficio derivano dall'uso della posta elettronica per le comunicazioni interne relative a circolari, normative, convocazioni per riunioni ecc.

La condivisione per via telematica di files di interesse professionale, ovvero di modelli operativi condivisi o di pareri su rilevanti questioni giurisprudenziali e di interpretazione normativa, nel rapporto tra colleghi all'interno dell'Ufficio, produce un innalzamento dei livelli di efficienza e di omogeneità delle procedure di intervento in ambito giudiziario.

Presso gli Uffici di ciascun magistrato risultano inoltre create e attive delle cartelle informatiche condivise con le segreterie penale e civile, per la trasmissione telematica di atti e documenti di rilievo interno, nell'ottica di una sempre maggiore implementazione del ricorso alla tecnologia informatica nella organizzazione del lavoro quotidiano dell'Ufficio e nella gestione dell'attività processuale.

e) PROGETTI DI DIFFUSIONE DI BUONE PRASSI FRA QUELLE CENSITE DAL CONSIGLIO E QUELLE DI NUOVA REALIZZAZIONE.

Riguardo all'esistenza di **buone prassi**, oltre a richiamare i più recenti protocolli di intesa — stipulati nell'anno 2018, e già indicati nella precedente relazione relativa a tale anno stipulati con i vari soggetti coinvolti nell'ottica della adozione di misure avanzate sia di carattere processuale sia di carattere organizzativo, miranti al rafforzamento degli strumenti di cooperazione tra gli apparati giudiziari e gli attori esterni all'Amministrazione, oltre che di prevenzione di fenomeni di devianza minorile, attraverso azioni di diffusione della conoscenza sul sistema e sul funzionamento della giustizia minorile, anche in termini di tutela da situazioni di pregiudizio, si riporta il seguente:

Il Numero Verde per la tutela dei minori, operativo presso questa Procura da oltre un decennio con impiego di segreteria telefonica e di operatori specializzati, è stato rilanciato negli anni scorsi mediante campagne promozionali periodiche con locandine divulgative distribuite presso le scuole, i Comuni, le A.S.L. e i presidi delle Forze dell'Ordine.

Il Numero Verde è ampiamente pubblicizzato nella homepage del sito web istituzionale dell'Ufficio e del sito web del Tribunale per i minorenni, tuttavia si auspica il reperimento di nuove risorse finanziarie presso gli enti locali per diffondere la cultura della legalità, anche con idonei supporti informatici.

Sul sito web istituzionale dell'Ufficio sono pubblicati annualmente gli incarichi di consulenza tecnica conferiti dai magistrati dell'Ufficio.

Dal corrente anno viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ufficio il programma annuale delle attività di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 240/2006 (c.d. piano di misurazione e valutazione della performance).

A giugno 2019 è stato attuato specifico obiettivo fissato nel programma delle attività annuali ex art. 4 D. Lgs. n. 240/2006, datato 15-2-2019 (di studio e predisposizione di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione e/o gradimento dell'attività svolta dall'Ufficio da parte degli utenti), mediante l'invio semestrale ai singoli destinatari della richiesta di compilazione di apposito questionario pubblicato sul sito web dell'Ufficio sotto la voce "Customer Satisfaction".

f) DATI RITENUTI UTILI.

Obiettivi programmatici

Digitalizzazione degli atti della segreteria amministrativa.

È stata realizzata la digitalizzazione dell'archivio della Segreteria Amministrativa, mediante la creazione di una cartella condivisa fra magistrati e Segreteria amministrativa contenente la documentazione relativa ai singoli magistrati, al personale amministrativo, alle interlocuzioni con la Procura Generale, il Consiglio Giudiziario, il C.S.M. ed il Ministero.

Oltre a ciò, al fine di ulteriormente implementare e consolidare l'avviato processo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, vi è in atto la prassi della utilizzazione in maniera più diffusa possibile della scansione degli atti e della loro attenta e scrupolosa catalogazione e archiviazione in appositi carteggi suddivisi per macro arre, con contestuale custodia degli atti medesimi in apposite cartelle digitali, a cura del direttore amministrativo.

Cartelle condivise.

Sono state realizzate cartelle condivise tra i singoli tirocinanti ed il rispettivo magistrato affidatario, in cui far confluire — ai fini dello scambio per il preventivo esame e l'eventuale correzione — le bozze dei provvedimenti.

E' stata realizzata una cartella condivisa per la modulistica in materia penale e civile, al fine di un più agevole raccordo e per conseguire il risparmio della spesa della stampa dei provvedimenti.

Altra cartella condivisa, riguardante il tema delle "visite ispettive", è quella realizzata tra Procuratore, Sostituti, Cancelleria Civile e Sezioni di P.G., che consente il costante aggiornamento dell'archivio dei dati relativi alle ispezioni ordinarie e straordinarie, alla programmazione delle stesse ed alla tenuta delle relative relazioni; tanto maggiore è l'utilità di tale strumento in considerazione della intensificazione delle visite ispettive straordinarie svolte dalla P.G., con cadenza mensile secondo quanto previsto nel Progetto Organizzativo dell'Ufficio.

Esigenze di formazione.

Si rileva la necessità di garantire al personale tutto la frequentazione di corsi specialistici, con riguardo ai software e agli applicativi ministeriali in uso nel settore civile, penale e amministrativo, onde sviluppare le capacità informatiche del personale medesimo e innalzare le risorse dell'Ufficio, per il superamento delle criticità esistenti ed in vista della introduzione di sistemi ministeriali di smaterializzazione dei fascicoli e di progressiva digitalizzazione della organizzazione e della gestione dell'attività giudiziaria e dei rapporti con l'utenza.

Si sottolinea la necessità di organizzare apposito corso di formazione per approfondire le complesse funzionalità del nuovo applicativo TIME MANAGEMENT per la rilevazione delle presenze del personale amministrativo, che verrà utilizzato dal 10 gennaio 2020.

Taranto, 16-12-2019

Come previsto nell'integrazione del Piano Triennale 2016/2018 delle performance è stata effettuata l'implementazione e sviluppo del s.i. GECCO per la gestione contabile-amministrativa e l'inventario dei beni mobili dell'Ufficio, con particolare riguardo alla verifica aggiornata sul loro attuale valore nominale, tenuto conto del deprezzamento che di anno in anno il sistema informativo registra secondo i parametri imposti dalla Ragioneria dello Stato.

Nel 2017 si è altresì proceduto all'implementazione del SIGMA civile con nuovo applicativo in materia di gestione delle comunità educative presenti sul territorio di competenza e che consente di avere una situazione aggiornata dei minori ivi collocati con possibilità di estrazione dei dati anagrafici e dei dati relativi ai provvedimenti di collocamento /trasferimento/dimissione.

Dal 1° gennaio 2020 è in uso l' applicativo *Time Management* per la rilevazione delle presenze del personale amministrativo e dall'agosto 2020 , con l'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di intercettazioni , è in uso il *TIAP Document@* per la gestione del sottofascicolo delle intercettazioni. E' peraltro obiettivo di questo Ufficio (che, avendo ancora in uso il s.i. Sigma Penale, è ancora impossibilitato ad accedere al Portale Deposito Atti Penali) avviare in via sperimentale , d'intesa con il TM in sede, la digitalizzazione quantomeno dei procedimentali penali di maggiore rilevanza.

E' altresì in uso la piattaforma *Teams* per lo svolgimento delle attività da remoto (udienze come da Protocolli sottoscritti con il Tribunale per i Minorenni e con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati , attività di formazione, riunioni, ed altro) .

Questa Procura è stata altresì abilitata all'accettazione dei pagamenti telematici dei diritti di copia attraverso la piattaforma *pagoPA* ed è stato altresì individuato l'indirizzo depositoattipenali.procmin.taranto@giustiziacert.it per i depositi di cui all'art 24 c.4 del decreto legge 28 ottobre 2020 n.137 .

COMPETENZE DEL PROCURATORE

Il Procuratore a norma dell'art. 1 commi 1 e 2 D. Lgs 20.02.2006 n. 106 è titolare unico dell'azione penale ed assicura il corretto, puntuale ed uniforme esercizio della stessa e il rispetto delle norme sul "giusto processo", procedendo personalmente o assegnando i procedimenti ai Magistrati dell'Ufficio. Stante le dimensioni dell'Ufficio della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Taranto, valutato attentamente l'andamento dei flussi, e lo stato delle pendenze, si ritiene che il Procuratore debba, in parte, partecipare al lavoro giudiziario.

Con riferimento a dette competenze si prevede che il Procuratore :

- partecipi, in uguale misura rispetto ai Sostituti, al turno esterno e al turno feriale.
- gestisca personalmente gli affari penali a sé assegnati con le modalità oggettive e predeterminate e nella misura sopra indicate;
- partecipi , secondo il calendario semestrale predisposto, ad almeno una udienza preliminare e ad una udienza dibattimentale al mese;
- partecipi , qualora ritenuto opportuno in considerazione della gravità, rilevanza o peculiarità della vicenda delittuosa, agli interrogatori di garanzia degli indagati o imputati a seguito dell'applicazione di misure cautelari personali , da sé richieste, ed all'udienza del Tribunale del riesame;
- gestisca gli affari civili (*segnalazioni, procedimenti, visti, impugnazioni*) a sé assegnati , con le modalità oggettive e predeterminate e nella misura sopra indicate, e partecipi alle camere di consiglio civile, in materia *de potestate*, di adozione nazionale ed internazionale, secondo il calendario mensilmente prestabilito;
- partecipi alle visite ispettive ordinarie da effettuarsi ogni semestre ex art. 9 c.3 L 184/83 presso gli Istituti di assistenza pubblici o privati e le comunità di tipo familiare , nonché ad eventuali visite ispettive straordinarie anche presso i Centri di Prima accoglienza per Minori Stranieri Non Accompagnati;
- gestisca personalmente ed integralmente la posta quotidiana in materia penale, civile ed amministrativa, apponendo i necessari visti , le conseguenti indicazioni agli appartenenti all'Ufficio ed effettuando le assegnazioni, secondo i criteri di turnazione vigenti;
- riservi a sé la possibilità di co-assegnazione, unitamente ad altro Magistrato, in caso di procedimenti di particolare delicatezza e/o complessità (e ciò in considerazione della gravità del reato, del numero degli indagati o dell'età particolarmente bassa degli stessi), ovvero relativi a casi che abbiano destato grande clamore e aspettativa nella collettività, in ragione della condizione soggettiva dell'indagato, nonché nell'ipotesi che il carico di lavoro degli altri Magistrati non consenta la rapida definizione di casi particolarmente urgenti). In detti casi, comunque, come già indicato, si provvederà con adeguata motivazione.

Ancora il Dirigente dell'Ufficio assicura :

- il coordinamento del lavoro dei Sostituti e segue l'andamento dei flussi dei procedimenti loro assegnati, sopravvenuti e definiti;

- la verifica periodica della distribuzione dei carichi di lavoro, al fine di assicurarne l'equità;
- le funzioni di coordinatore dei tirocinanti;
- la cura di ogni rapporto istituzionale in particolare con : Consiglio Superiore della Magistratura, Organi dell'Esecutivo, Commissioni Parlamentari, Prefetture, Procura Generale e ogni altra Autorità Giudiziaria;
- il coordinamento dell'attività investigativa della P.G., ferma restando l'autonomia del Magistrato assegnatario del fascicolo processuale, e la direzione dell'attività delle sezioni di P.G. (come meglio indicato nella parte relativa ai rapporti con la stessa P.G.), anche provvedendo alla redazione dei rapporti informativi ;
- la convocazione periodica di assemblee dell'Ufficio per la condivisione di scelte strategiche ed organizzative e valutazione di decisioni giurisprudenziali ;
- la cura, in via esclusiva, dei rapporti con il Direttore Amministrativo, con il quale organizza le competenze in modo da ottimizzare il lavoro dei Magistrati e del Personale amministrativo , gestisce gli obiettivi migliorativi dei servizi, per valutarne l'efficienza ed i risultati organizzativi così da poter meglio provvedere alla destinazione degli ambienti di lavoro ed alla attribuzione dei compiti nonchè rendere il servizio facilmente fruibile dall'utenza in un'ottica di efficienza e cortesia;
- l'emanazione, quale Responsabile della gestione del personale amministrativo, di ordini di servizio, provvedimenti e direttive, attuativi del programma di organizzazione o di normative e direttive di organi superiori intervenute, finalizzati ad assicurare il buon funzionamento dell'amministrazione e l'efficienza dei servizi, provvedendo all'espletamento delle procedure disciplinari ed agli incontri e contrattazione di natura sindacale;
- la redazione dei pareri e rapporti informativi da trasmettere al Consiglio Giudiziario, nei casi di "progressione in carriera", domande per incarichi semidirettivi e direttivi e in tutte le ipotesi in cui detto Organo sia a sua volta chiamato ad emettere pareri e valutazioni sui Magistrati dell'Ufficio.
- la gestione, quale datore di lavoro ed in stretta collaborazione con l' ing. Francesco Mingolla , quale RSPP, del Servizio di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, così garantendo l'osservanza del D Lvo n.81/2008 anche in materia di salute dei lavoratori sottoposti alle visite ed analisi previste dal Medico competente dott.ssa Carla Florinda Lombardo , analizzando la situazione complessiva dell'ufficio che emerge dal "Documento di valutazione dei rischi" , nonché dal Piano delle misure di prevenzione e dal Piano di emergenza. Si dà atto che si è proceduto nel 2020 all'integrazione del DUVRI con la sottoscrizione del Documento di *"Valutazione del rischio da infezione da coronavirus in ambiente di lavoro e individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione"* ed è stato costituito il *"Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"*.
- l'adozione di atti di determina finalizzati all'acquisto e/o fornitura di beni e servizi necessari per il corretto funzionamento dell'Ufficio, in ciò coadiuvata dal Direttore Amministrativo ;
- il rispetto della normativa sulla privacy in ciò coadiuvata dal Direttore Amministrativo;
- la predisposizione del quadro di attribuzione dei congedi ordinari per il periodo feriale annuale dei magistrati, del personale amministrativo, rilasciando il necessario nulla osta per l'aliquota PS, CC e GdF della Polizia Giudiziaria in sede.

Per migliorare la sicurezza dei Magistrati, del personale amministrativo e degli utenti negli uffici della Procura e del Tribunale per i minorenni di Taranto, è stata avviato nel 2017 il complesso iter procedimentale di autorizzazione all'acquisto del metal detector fisso a transito e dello scanner a raggi x per i bagagli, procedimento che coinvolge il Ministero della Giustizia ed altri Enti quali la Soprintendenza ai beni storico-architettonici di Lecce-Brindisi-Taranto, il Comune di Taranto e gli organi locali preposti al controllo per la radioprotezione.

L'installazione di detti sistemi di sicurezza è stata effettuata nel mese di gennaio 2018. Nel mese di novembre 2020 è stato altresì installato, all'ingresso dell'edificio un termoscanner cd. "a torretta".

E' obiettivo prioritario dell'Ufficio assicurare un elevato standard di sicurezza sia agli addetti ai lavori sia agli utenti che frequentano gli Uffici giudiziari minorili di Taranto, considerato che il plesso giudiziario che li ospita è ubicato nel Centro Storico di Taranto, cd. "isola", ad alta densità criminale, con casi anche recenti di rinvenimento di armi comuni e da sparo in possesso di persone in transito negli Uffici e frequente attività di spaccio – anche nelle ore di ufficio -lungo il perimetro dell'immobile accompagnata da frequenti atti di vandalismo ai danni dello stesso.

Detta misura di sicurezza si aggiunge a quelle già presenti e costituite dalla vigilanza all'ingresso dell'edificio garantita da un militare dell'Arma dei Carabinieri, presente tutti i giorni al mattino, e da due vigilanti privati della Cosmopol, convenzionata dalla Corte d'Appello, nonché dalla presenza all'esterno, sui quattro lati del perimetro dell'edificio, di altrettante telecamere collegate con la sala operativa della Polizia Municipale ed un'altra nella piazza antistante l'immobile, collegata con la centrale operativa della Questura di Taranto, il cui raggio di osservazione comprende i due lati (nord ed est) più importanti ed esposti dell'edificio.

Con ordine di servizio datato 23.12.2015 a firma congiunta del Presidente e del Procuratore sono altresì state regolamentate le modalità di accesso in Tribunale da parte del pubblico. Il personale di vigilanza, unitamente ai custodi in servizio, è abilitato ad identificare tutti coloro che entrano, e a rilasciare loro un cartellino numerico che va restituito al momento dell'uscita.

DIREZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA'

Premesso che la sottoscritta –che ha assunto le funzioni di Procuratore il 21 febbraio 2017- ritiene fondamentale improntare la propria attività alla massima partecipazione dei magistrati così come del personale amministrativo dell'Ufficio, si rappresenta che anche l'adozione di eventuali misure volte ad ottimizzare l'organizzazione dell'ufficio sarà preceduta da apposite riunioni cui parteciperanno , oltre i togati, il Direttore ed il personale amministrativo

Inoltre si terranno riunioni periodiche tra i magistrati finalizzate all'elaborazione di protocolli di indagine e modulistica efficaci in relazione alle varie tipologie di reato , a favorire lo scambio di informazioni anche con riferimento a novità legislative ed orientamenti giurisprudenziali e ad evitare sovrapposizioni di indagini e difformità nell'esercizio dell'azione penale con discussione delle eventuali criticità.

Si prevede altresì che, allo scopo di garantire uniformità di indirizzo nell'esercizio dell'azione penale, e consentire il coordinamento della complessiva attività dell'Ufficio, il Procuratore debba essere informato dell'andamento dei procedimenti di maggiore rilevanza anche se lo stesso non abbia espressamente comunicato tale intenzione; tanto si appalesa indispensabile al fine di mettere

in condizione il Dirigente dell'ufficio di conoscere sviluppo ed esito degli stessi procedimenti e valutare, unitamente al Sostituto, l'eventualità di proporre gravami.

Come concordato con il Presidente del Tribunale per i Minorenni in sede si ritiene opportuno prevedere due riunioni periodiche annuali tra i magistrati di questo Ufficio e quelli del Tribunale in sede al fine di valutare, in modo congiunto, le questioni giurisprudenziali più ricorrenti e le novità normative che incidono sui rapporti tra autorità requirente e giudicante nel settore minorile

Saranno indette altresì periodiche riunioni con i Responsabili delle Forze dell'Ordine a fini di coordinamento e di individuazione di fenomeni criminali da attenzionare e verifica periodica dei risultati raggiunti.

PRASSI ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER IL PIÙ EFFICACE FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI

a) Monitoraggio tempi definizione procedimenti penali e qualità del lavoro svolto.

E' stato introdotto ed implementato il sistema di monitoraggio dei tempi di definizione dei procedimenti penali e (previa interlocuzione con l'Ufficio GIP/GUP e Dibattimento del T.M.) dell'esito degli stessi , con annotazione della natura conforme o difforme delle richieste dell'Ufficio, prevedendo l'acquisizione anche dell'esito di eventuali impugnazioni.

In base a tale sistema si procede alla raccolta semestrale dei dati relativi ai tempi di definizione dei procedimenti penali iscritti a Mod.52 e a Mod.44 e alla verifica semestrale dell'esito dei procedimenti penali in sede di Udienza Preliminare e di Udienza Collegiale, nonché di eventuali impugnazioni.

Detti esiti vengono inseriti in un prospetto formato *excel* in cui sono indicati : 1) il numero del procedimento; 2)il PM titolare del fascicolo; 3) il tipo di giudizio (ordinario, abbreviato, immediato) 4) la data della sentenza; 5) il PM di udienza; 6) la richiesta del PM; 7) la decisione del giudice; 8) la conformità o meno della richiesta del PM alla decisione; 9) la data di eventuale impugnazione del PM ; 10) l'esito dell'eventuale impugnazione del PM.

La suddetta attività consente di effettuare periodicamente in maniera efficace un'attività di controllo/monitoraggio dei tempi di definizione e, soprattutto, della qualità del lavoro svolto dall'Ufficio.

b) Controllo tempi iscrizione notizie di reato e definizione Mod.45

In osservanza a quanto disposto dalla Legge 23 giugno 2017 n.103 che , intervenendo anche sull'ordinamento giudiziario ed, in particolare, sugli artt 1 c.II e 6 Dlgs 106/2006 , ha inserito tra i compiti del Procuratore della Repubblica quello di assicurare l'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato e considerato che l'art.335 c1 cpp prevede, in primo luogo, in capo al pubblico ministero l'obbligo di immediata iscrizione nell'apposito registro di ogni notizia di reato pervenuta o acquisita, al fine di garantire la massima tempestività e, contestualmente, la possibilità di una agevole verifica dei tempi di iscrizione, con Direttiva interna di questo Ufficio del 7 agosto 2019 - esecutiva dal 9 settembre 2019- è stato disposto che gli atti che possono contenere notizie di reato (su cui sono annotati data e ora in cui sono pervenuti in

ufficio ex art 109 disp.att. cpp) vengano sottoposti – dagli addetti alla ricezione – al più presto al Procuratore (in sua assenza al Vicario) dopo averle ordinate e predisposte per l'iscrizione, fatta eccezione per le notizie di reato pervenute durante il turno esterno per le quali occorra l'adozione di provvedimenti urgenti (con particolare riferimento ad arresti o fermi o alle CNR relative ai reati di cui all'art. 362 c. 1 ter cpp di cui si stata già data comunicazione telefonica al PM di turno) che saranno tempestivamente sottoposte al PM di turno esterno al momento del compimento dei suddetti atti e che provvederà alla decretazione , dandone comunicazione al Procuratore. E' stato altresì disposto che l'iscrizione nei singoli registri avvenga seguendo i criteri stabiliti nel Progetto Organizzativo dell'Ufficio (di seguito analiticamente indicati), come pure l'assegnazione dei procedimenti ai singoli magistrati e che i due addetti alle Segreterie penali, che procedono tempestivamente al materiale inserimento delle iscrizioni nel SIGMA, annotino in ogni singolo registro di comodo la data della decretazione e la data di iscrizione nel Sistema, così da consentire periodicamente (e cioè almeno semestralmente) un controllo da parte della sottoscritta dei tempi di iscrizione.

La tenuta di singoli registri di comodo relativi ai Mod. 52, 44 e 45 , con la specifica indicazione della data di arrivo degli atti, della loro decretazione, dell'oggetto, della iscrizione nel sistema e della data di definizione , consente un più agevole ed immediato controllo dei tempi di iscrizione. Peraltro, tale prassi agevola il controllo sui tempi di definizione dei Mod.45, in relazione ai quali il sistema SIGMA non consente una immediata visualizzazione di tutti i fascicoli iscritti con relativa data di definizione (dovendosi invece procedere ad entrare nella maschera di ogni singolo fascicolo per acquisire detta informazione).

c) Verifica mensile dei fascicoli penali con termini prossimi alla scadenza

Con l 'Accordo Distrettuale in materia di avocazioni sottoscritto in data 16 maggio 2018 - in linea con quanto indicato dal Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione con provvedimento del 24/04/2018 Prot.llo n. 1376 e dal CSM con la Risoluzione del 16 maggio 2018 –sono stati precisati i criteri cui devono attenersi i Procuratori della Repubblica nella selezione dei procedimenti da sottoporre all'attenzione del Procuratore Generale per la possibile avocazione, con particolare riferimento alle materie oggetto di tali procedimenti e alle regole di priorità stabilite dai Procuratori della Repubblica nei piani organizzativi per la trattazione dei procedimenti in carico ai loro uffici, nonché i criteri cui l'Ufficio di Procura Generale si atterrà nella valutazione dei procedimenti passibili di avocazione per inerzia ingiustificata del pubblico ministero.

A tal fine con direttiva interna del 4 settembre 2018 si è , tra l'atro disposto che *“Tutti i magistrati dell'Ufficio porranno particolare attenzione alla definizione dei procedimenti entro il termine indicato per la durata massima delle indagini preliminari, ovvero prorogato su autorizzazione del Gip. A tal fine, le singole Segreterie penali verificheranno mensilmente la presenza di fascicoli con termini prossimi alla scadenza e ne daranno comunicazione al Magistrato titolare ed al Procuratore al fine di predisporre ogni iniziativa utile alla più celere definizione.”*

Particolarmente utile e di stimolo risulta detta verifica mensile – da effettuarsi a circa metà mese - da parte delle Segreterie Penali, della presenza di fascicoli con termini prossimi alla scadenza e la conseguente e contestuale comunicazione al Magistrato titolare ed al Procuratore al fine di predisporre ogni iniziativa utile alla più celere definizione.

d) Consultazione del SICID del Tribunale Ordinario

E' garantito l'accesso delle cancellerie civili -per sola lettura - al SICID per verificare la pendenza presso il Tribunale Ordinario di un eventuale giudizio di separazione, divorzio o ex art 316 cc tra i genitori del minore onde evitare sovrapposizioni di procedimenti del TM e del TO ai sensi della disciplina di cui all'art 38 disp. Att. cc

e) Rilevazione del grado di soddisfazione e/o gradimento dell'attività svolta dall'Ufficio da parte degli utenti

E' stato introdotto in questo Ufficio ed implementato un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione e/o gradimento dell'attività svolta dall'Ufficio da parte degli utenti destinatari delle attività e dei servizi resi dallo stesso (Istituzioni/ Enti/ Agenzie/FFOO operanti sul territorio e che interloquiscono abitualmente con la Procura).

Esso prevede l'inserimento nel sito web di questa Procura di una Sezione intitolata "Customer Satisfaction" - accessibile solo attraverso specifiche credenziali - ove è possibile da parte degli utenti (da intendersi Istituzioni/ Enti/ Agenzie/FFOO / Comunità Educative, ecc. operanti sul territorio e che interloquiscono abitualmente con la Procura) compilare, anche in forma anonima, un questionario per esprimere il livello soddisfazione sull'attività svolta dall'Ufficio.

I fattori di soddisfazione attengono a : 1) Tempi di risposta/trasmisione atti 2) Facilità di interlocuzione/interazione 3) Collaborazione/disponibilità/cortesia/orientamento dell'utente 4) Comunicazione 5) Livello complessivo di soddisfazione . I livelli di soddisfazione sono individuabili con un punteggio da 1 a 5.

Nell'anno in corso il sistema è stato implementato aggiungendo alla rilevazione del livello di soddisfazione tramite giudizio numerico (da 1 a 5) la possibilità di esplicitare le criticità riscontrate.

Ciò si è realizzato inserendo nel questionario anche una Sezione a risposta aperta in cui l'Utente può indicare le problematiche rilevate e fornire eventuale suggerimenti.

Il Sistema, così perfezionato, consente anche di capire quali sono le specifiche criticità nei rapporti tra l'Ufficio e l'Utenza qualificata di cui sopra , permettendo così di assumere specifiche e mirate iniziative volte a migliorarne la performance, sicuramente più proficue di generici richiami.

Al fine di acquisire dette valutazioni, è stato predisposto un elenco degli Utenti suddetti e, ogni semestre, l'Ufficio invia a n.6 Utenti- a rotazione- una mail con cui chiede di partecipare alla rilevazione del livello di gradimento/soddisfazione entro un termine generalmente di quindici giorni. A tal fine nella mail è riportato un link attraverso il quale è possibile accedere direttamente al suddetto questionario utilizzando le credenziali contestualmente fornite. Nella mail è altresì specificato che, in alternativa, è sempre possibile accedere al suddetto questionario attraverso il sito web dell'Ufficio, seguendo il percorso www.procmin.taranto.giustizia.it - Homepage- Relazioni con il pubblico – Customer Satisfaction e sempre con l'utilizzo delle medesime credenziali

Scaduto il termine indicato , l'Ufficio può, attraverso il proprio sito, accedere con specifiche credenziali ai risultati della rilevazione: Un prospetto riporta i singoli punteggi assegnati dagli Utenti che hanno risposto identificandosi. Tutti i risultati , comprensivi anche delle risposte fornite in forma anonima, sono invece riportati nella statistica complessiva dei livelli di gradimento (distinta per le singole voci indicate nel questionario) , riportata in forma grafica con il sistema .

Sinora considerevole è stata la partecipazione degli utenti interpellati. Il risultato è stato positivo ed utile perché ha anche consentito di individuare aree nelle quali, nonostante il livello più che buono

di soddisfazione, è possibile migliorare il servizio.

f) Creazione di una cartella condivisa tra la Cancelleria Civile e i Magistrati relativa alle "Ispezioni ordinarie e straordinarie" svolte presso le Comunità educative e presso i Centri di Prima Accoglienza per MSNA presenti sul territorio.

E' previsto l'inserimento nella suddetta cartella di tutte le relazioni inviate semestralmente ex art 9 c.2 L 184/1983 dalle Comunità Educative Operanti sul territorio di competenza, dei verbali relativi alle ispezioni ordinarie svolte ogni semestre dai magistrati dell'Ufficio con l'ausilio della PG, dei verbali relativi alle ispezioni straordinarie svolte dai Pm e dalla Polizia Giudiziaria presso le suddette comunità e presso i Centri di Prima Accoglienza per MSNA ; delle eventuali iniziative adottate in presenza di criticità, delle segnalazioni/richieste al T.m. in sede e dei relativi provvedimenti e l'inserimento, inoltre, dei verbali di ispezioni svolte da personale della PG partecipe del "gruppo di controllo" costituito - insieme ad esperti del TM, a personale dell'ASL, del Provveditorato alle Opere Pubbliche e della Questura di Taranto - nell'ambito del Tavolo tecnico MSNA costituito presso la locale Prefettura per le verifiche delle strutture individuate quali centri di prima accoglienza per MSNA con gara ad evidenza pubblica, attivata dalla Prefettura, e della relativa gestione affidata agli enti del privato sociale.

Ciò consente di avere un quadro aggiornato e di immediata fruizione su :comunità e centri di prima accoglienza attivi sul territorio; eventuali criticità di carattere strutturale e gestionale delle stesse e misure adottate; minori accolti ; problematicità manifestate dai singoli minori; segnalazioni effettuate al T.M. ed eventuali riscontri da detto Ufficio.

Tale strumento agevola anche il corretto espletamento del potere ispettivo del presente Ufficio, favorendone una idonea programmazione.

PROTOCOLLI D'INTESA

La Procura, al fine di assicurare un miglioramento del Servizio Giustizia nei confronti del minore ed anche al fine di assicurare un risparmio spesa, ha sottoscritto Protocolli d'intesa con altri Uffici Enti o Istituzioni comunque coinvolti nelle problematiche minorili e ad altri (come riferito nelle varie Sezioni del presente Progetto) sono in fase di elaborazione.

Tale attività, in ossequio a quanto rimarcato nella Risoluzione del CSM sulle Procure Minorili del 2010, è stata e sarà svolta preferibilmente d'intesa con il Tribunale per i Minorenni in sede, favorendo la massima partecipazione preliminare ed al perfezionamento del protocollo da parte dei magistrati appartenenti alla Procura attraverso apposite riunioni; preferendo la stipulazione di Protocolli d'intesa con organi ed Istituzioni Pubbliche; evitando ogni possibilità di contrasto con disposizioni normative di carattere sostanziale e processuale nonché di ordinamento giudiziario; assicurando l'armonizzazione del protocollo con l'assetto organizzativo complessivo dell'ufficio, al fine di scongiurare eventuali forme di extra impiego di magistrati e/o personale amministrativo; garantendo la conoscibilità del protocollo da parte del Consiglio Superiore della Magistratura, del Procuratore Generale presso la Corte di appello di Lecce e dell'Avvocato Generale presso la Corte di Appello di Lecce –sezione distaccata.

E' prevista una verifica periodica dell'incidenza del Protocollo sul settore disciplinato attraverso riunioni miste tra i soggetti stipulanti e , a tal proposito, nel prossimo triennio, come da intese raggiunte per le vie brevi con il Presidente del Tribunale in sede sarà necessario aggiornare e/o modificare in parte alcuni dei protocolli sottoscritti in questi anni .

Nel 2017 la Procura Minori al fine di favorire l'interazione fra gli uffici ed enti con procedure/interventi mirati in favore dei minori:

- ha posto in essere, in attuazione di quanto disposto dalla Legge n.47/17, un'attività di collegamento/coordinamento tra Questura, Procura ed ASL per disciplinare le modalità di identificazione ed accertamento dell'età dei MSNA e la costituzione presso la Asl Taranto;
- ha siglato un Protocollo d'intesa con TM , Giudice Tutelare, Consiglio dell'Ordine avvocati e Camera Minorile su nomine tutori legali ed è stato predisposto per i MSNA un nuovo elenco di tutori volontari, come da disposizioni normative;
- ha siglato un Protocollo d'intesa con TM, Comune di Taranto, Arcidiocesi di Taranto ed Associazioni di volontariato in materia di affidamento familiare previsto dalla legge 184/83 al fine di scongiurare il rischio di lunghe permanenze all'interno delle strutture residenziali per i minori che non possono fare rientro nelle loro famiglie ed anche svolgere un'azione di vigilanza sull'azione di supporto post-affidamento. A tal fine sono previste , e sono già state svolte, periodiche riunioni;
- ha sottoscritto presso la Prefettura Protocollo d'intesa in materia di modalità di presa in carico dei MSNA;
- ha siglato , senza oneri per l'Amministrazione, un Protocollo d'Intesa con il TM e Confindustria Taranto volto ad avviare i minori adolescenti ultrasedicenni , italiani e stranieri, in carico al TM ad attività di formazione professionale presso aziende associate;
- ha siglato un Protocollo d'intesa con TM sede ed ASL Taranto in materia di parto in anonimato ed altri casi di nascita di minori in condizioni di grave pregiudizio sanitario o familiare; nel medesimo accordo sono state individuate le modalità operative per assicurare il diritto "alla ricerca delle origini" delle persone adottate.

La Procura Minori di Taranto, nel 2018:

- ha siglato ,nell'ambito del Tavolo Permanente con i Dirigenti Scolastici della Provincia ed i Servizi Sociali Comunali aperto da questo Ufficio nel marzo 2017, in collaborazione con il Tribunale per i Minorenni, un Protocollo d'intesa tra le AAGG Minorili, il Responsabile Regionale ed il Responsabile Provinciale dell' Ufficio Scolastico, i Dirigenti Scolastici della Province ed i Servizi Sociali Comunali, al fine di migliorare i percorsi di emersione di bullismo, cyberbullismo e ogni forma di disagio minorile e di razionalizzare e coordinare gli interventi a tutela dei minori da parte di tutti i soggetti firmatari assicurando una comunicazione più rapida tra gli stessi. A tal fine è stata creata una vera e propria "rete" tra le varie Istituzioni interessate, attraverso la predisposizione di "contatti diretti e dedicati" onde consentire un più celere scambio di informazioni ed un tempestivo, qualificato e coordinato intervento delle suddette Istituzioni preposte alla tutela dei minori.

La Procura Minori ha, tra l'altro, indicato una unità dell'Aliquota PS della Sezione di PG in sede, quale referente per le richieste/segnalazioni urgenti provenienti dalle Scuole.

A ciò aggiungasi che all'inizio di ciascun anno scolastico viene inviato ai Dirigenti degli Istituti Scolastici della Provincia di Taranto una articolata nota esplicativa mediante la quale viene sollecitato l'invio telematico, a scadenze periodiche durante l'anno scolastico in corso, degli elenchi in formato *excel* comprendenti gli alunni assenti senza giustificata, rientranti nella categoria della c.d. "dispersione".

Da giugno 2017 è stato adottato un nuovo e più completo modulo da inviare alle singole scuole, onde velocizzare ed ottimizzare - in considerazione delle notizie più dettagliate richieste - l'attività della Procura.

L'opera di sensibilizzazione ha determinato un notevole incremento dei riscontri da parte delle autorità scolastiche e i risultati possono ritenersi incoraggianti, proprio per il coinvolgimento delle varie istituzioni coinvolte nella problematica, purtroppo ancora molto diffusa nel territorio.

- ha siglato un Protocollo tra la Procura Minori e la Asl/ Direttore della Struttura Complessa Socio Sanitaria ed il Responsabile del Servizio di Psicologia Clinica e di Psicoterapia dell'Età Adulta e dell'Età Evolutiva, nonché referente della Rete Regionale di GIADA, finalizzato ad assicurare la partecipazione di psicologi esperti del Servizio di Psicologia Clinica della Asl di Taranto - a costo zero – agli ascolti cui agli artt. 351 c. 1 ter e 362 c.1 bis cpp. in attuazione delle modifiche normative previste dalla legge n. 172/2012.

- ha siglato un Protocollo d'Intesa tra Procura della Repubblica presso il Tribunale di Taranto, Tribunale di Taranto, Tribunale per i Minorenni di Taranto e Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Taranto in tema di riparto di competenza per i procedimenti civili e di coordinamento in tema di violenza di genere e domestica.

Ciò al fine di garantire un coordinamento tra Tribunale Ordinario, Tribunale per i Minorenni, Procura Ordinaria e Procura Minori in considerazione del riparto di competenza ex art 38 disp. att. cc, anche con riferimento ai casi di violenza di genere e domestica evitando sovrapposizioni ed assicurando una migliore garanzia di tempestiva adozione di misure a tutela minori

- ha sottoscritto in data 16.10.2018 un Protocollo d'intesa tra la Procura Generale di Lecce, la Procura presso il Tribunale e la Procura Minori di Taranto per il coordinamento delle attività in materia di violenza domestica e di abuso sessuale in danno di minori nel Circondario di Taranto

- ha sottoscritto con il Tribunale Minori, il Tribunale di Sorveglianza, la Direzione della Casa Circondariale di Taranto, l'UEPE ed i Servizi Sociali territoriali, al fine di assicurare un adeguato sostegno ai minori che vivono situazioni di disagio legate allo stato di detenzione del/i genitore/i, questo Ufficio ha sottoscritto un "Protocollo di intesa a tutela del minore con genitore detenuto" volto ad assicurare una rete comunicativa preferenziale tra tutti i suddetti soggetti e finalizzato ad assicurare interventi mirati alla tutela dei minori ed alla educazione alla genitorialità dei soggetti detenuti.

Anche in questo ambito la Procura Minori ha indicato un proprio Referente diretto identificato nel Responsabile dell'Aliquota Carabinieri della Sezione di PG in sede

- ha avviato – a seguito dell'opera di sensibilizzazione effettuato da questo Ufficio nei

confronti delle FFOO, del Servizio Dipendenze ASL Taranto, dei Servizi Sociali Ministeriali e dei Servizi Sociali Comunali sul fenomeno sempre più diffuso (ma poco rilevato) dell'uso da parte di minori di sostanze stupefacenti e di sostanze alcoliche - insieme alla Prefettura di Taranto, al Tribunale per i Minorenni, alle FFOO, alla ASL, alla Scuola e al Comune di Taranto, con il coinvolgimento della Confcommercio e del SILB (Associazione Italiana Imprese di intrattenimento di ballo e di spettacolo) un programma di attività di prevenzione/informazione, chiamato "Plan B", da svolgersi - anche nel periodo estivo - sul territorio, nelle scuole e nelle famiglie (con modalità mirate e con strumenti comunicativi consoni ai destinatari).

Nel 2019, il presente Ufficio:

- ha predisposto - insieme al Tribunale Minori ed alla Scuola (in attuazione del Protocollo del 12 marzo 2018 sopra indicato)- e diffuso (a mezzo un opuscolo presentato anche dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale in data 13/3/2019) una "Guida alle segnalazioni in ambito scolastico" avente ad oggetto indicazioni pratiche per l'integrazione degli interventi di prevenzione della dispersione e del disagio scolastico.
- ha sottoscritto, nell'ottica del potenziamento dell'attività di recupero/rieducazione, in linea con le raccomandazioni dell'Autorità Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza e con le linee guida del Ministero della Giustizia e delle sollecitazioni dell'ONU e del Consiglio d'Europa, un Protocollo di Intesa con il Comune di Taranto, il Centro Giustizia Minorile per la Puglia e la Basilicata, il Tribunale per i minorenni e la soc. Coop. C.R.I.S.I. a r.l. Onlus con sede in Bari finalizzato ad avviare dal 2 settembre 2019 un Servizio per la Mediazione Penale e la Giustizia Riparativa."

Nel 2020, il presente Ufficio

- ha sottoscritto con il Tribunale per i Minorenni in sede e con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati un Protocollo d'intesa per la trattazione delle udienze civili da remoto
- ha sottoscritto con il Tribunale per i Minorenni in sede e con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati un Protocollo d'intesa per la trattazione delle udienze penali da remoto
- ha sottoscritto con la Procura Ordinaria di Taranto un Protocollo d'intesa per disciplinare l'esercizio del diritto di accesso all'archivio delle intercettazioni da parte dei soggetti indicati dall'art. 89 bis c.3 norme di attuazione cpp
- ha sottoscritto, a seguito dell'entrata in vigore del DL 161/2019, conv. in Legge n.7 del 28.2.2020, modificativo del Dlgs n.216 del 29.12.2017, un Protocollo d'intesa con il Tribunale per i Minorenni sede/ Ufficio GIP in materia di intercettazioni e di accesso all'archivio riservato
- ha sottoscritto con la Procura Generale di Lecce un Protocollo in materia di intercettazioni in caso di avocazioni
- ha sottoscritto con il Tribunale Minori in sede e con la ASL di Taranto- Dipartimento di Prevenzione un Protocollo in materia di "Misure di contenimento e gestione dei casi sospetti o accertati da virus Sars Cov2" negli Uffici Giudiziari Minorili.

E' in fase di studio, come più volte ribadito nel presente progetto, un Protocollo di intesa con

il Tribunale Minori ,la Procura presso il Tribunale e l'Ufficio GIP , oltre che con la DDA di Lecce, al fine di meglio coordinare l'attività ,i tempi di indagine e di eventuali richieste ed emissioni di misure cautelari nonché la tempestiva adozione –anche in sede civile -di adeguate misure a tutela dei minori persone offese , senza tuttavia correre il rischio di compromettere la segretezza dell'attività investigativa in corso.

Al fine di velocizzare i tempi di trattazione degli affari civili, spesso legati al ritardo da parte dei servizi Sociali territoriali nella evasione delle deleghe loro indirizzate è allo studio l'elaborazione di una proposta, da condividere con il Tribunale per i Minorenni di Taranto, di *best practice* da inoltrare alla Regione Puglia, finalizzata alla creazione di una cartella digitale condivisa con i Servizi Sociali dei Comuni di Taranto e della Provincia, nella quale organizzare e gestire, suddivisi per materia e per anno, i *files* relativi alla corrispondenza per le inchieste civili.

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Si rappresenta che, ai fini di assicurare ai magistrati e al personale un ambiente di lavoro idoneo, dal 2017 al 2020 si è provveduto alla sostituzione di gran parte degli infissi esterni più vetusti ed alla pitturazione di ambienti altrimenti insalubri.

Ci si pone come obiettivo di proseguire nella graduale sostituzione di finestre e porte- finestre ormai obsolete ed inadeguate a proteggere l'ambiente interno dalle intemperie.

Si è altresì provveduto altresì , in considerazione della zona in cui è ubicato l'Ufficio e stante l'assenza nell'intero immobile di un Bar, alla realizzazione, sul piano ove si trova la Procura, di un gradevole punto ristoro, e ciò attrezzando un piccolo vano ben arieggiato con macchina per caffè, bollitore e frigo.

Tanto non solo al fine di venire incontro alle esigenze di magistrati e personale, soprattutto in caso di permanenza in ufficio anche nelle ore pomeridiane, ma principalmente nell'intento di favorire, anche attraverso la condivisione del singolo momento di pausa, la socializzazione - tra colleghi e con il personale- e la creazione di un clima sereno e collaborativo, presupposto indispensabile per un impegno comune volto al raggiungimento di sempre maggiori risultati.

Giova rilevare che a fini di prevenzione, questo Ufficio dal 25 febbraio 2020 , in ossequio alle Direttive emanate dal Procuratore Generale e dal Presidente della Corte di appello ed in attuazione dei Decreti Legge, dei DPCM , delle Direttive e delle Circolari Ministeriali a più riprese intervenute al fine del contenimento della diffusione del contagio del Covid-19 ha adottato più provvedimenti -direttamente ovvero congiuntamente al Presidente del Tribunale per i Minorenni in sede – contenenti misure logistiche e operative relative alla gestione degli spazi lavorativi; misure organizzative e di sicurezza sanitaria (limitazione dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari; limitazione dell'orario di apertura al pubblico degli Uffici; regolamentazione dell'accesso ai servizi; obbligo di indossare la mascherina , di disinfettare le mani – ed eventualmente di indossare guanti- e di mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro, limitazione al minimo

indispensabile dei movimenti del personale all'interno delle parti comuni dell'ufficio, ecc..) ; misure relative alla presenza in Ufficio del personale di magistratura, amministrativo e alla Sezione di Polizia Giudiziaria in sede nonché Linee Guida per la trattazione degli Affari Giudiziari.

Detti provvedimenti adottati, in accordo con le Autorità Sanitarie Locali e con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e previa interlocuzione con RSPP , medico competente e OOSS, sono stati tutti trasmessi al Procuratore Generale di Lecce e al Consiglio Superiore della Magistratura (settima-emergenzacovid@cosmag.it - urgenti@cosmag.it) e pubblicati tempestivamente sul sito web Istituzionale di questa Procura .

Il presente provvedimento , essendo scaduti i 15 giorni dalle comunicazioni post- Assemblea Generale ex art 8 c.1 della Circolare sull'Organizzazione degli Uffici di Procura, ai magistrati dell'Ufficio ed al Presidente del Tribunale in sede , viene adottato , dando atto che non sono pervenute osservazioni.

Si comunichi ai magistrati dell'Ufficio e al Direttore Amministrativo per quanto di competenza in ordine all'organizzazione dei servizi.

Il provvedimento , immediatamente esecutivo, viene trasmesso , completo di allegati, al Consiglio Superiore della Magistratura , per il tramite del Consiglio Giudiziario, mediante procedura informatica ed in copia cartacea, al Sig. Presidente del Consiglio Giudiziario di Lecce, al Sig. Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Lecce, al Sig. Avvocato Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Lecce- sezione Distaccata di Taranto e al Presidente del Tribunale per i Minorenni di Taranto.

Taranto, 2 marzo 2021

Il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni

(dott.ssa Pina Montanaro)
