

09200900705		
PROCURA GENERALE REPUBBLICA CAGLIARI		
N. 4640/E.	- 5 SET. 2013	
UOR	CC	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	Sottofascicoli	

N° 43/2013 Reg. Circolari



Ministero della Giustizia

*Dipartimento per gli Affari
di Giustizia*

*Direzione Generale della
Giustizia Penale*

*Dipartimento dell'Organizzazione,
del Personale e dei Servizi*

*Direzione Generale per i Sistemi
Informativi Automatizzati*



m_dg.D0G07.05/09/2013.0019762.U

*Ai Sigg. Presidenti
delle Corti di Appello*

*Ai Sigg. Procuratori Generali della Repubblica
presso le Corti di Appello*

Loro Sedi

p.c., Al Sig. Capo del Dipartimento per gli Affari di Giustizia

*p.c., Al Sig. Capo del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria
Ministero della Giustizia*

Sede

p.c., Ai Sigg. Dirigenti e Coordinatori C.I.S.I.A.

Loro Sedi

Oggetto: Decreto legislativo 7 settembre 2012 n. 155: nuova organizzazione dei tribunali ordinari e degli uffici del pubblico ministero, a norma dell'articolo 1, comma 2, della legge 14 settembre 2011, n. 148 - Sistemi informativi del settore penale (Re.ge. 2.2, Re.ge. Relazionale, S.I.C.P., S.I.E.S., S.I.P.P.I.)

La Direzione Generale della Giustizia Penale e la Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati hanno concordemente stabilito le misure da introdurre nei sistemi informativi in uso alla giustizia penale alla luce della nuova organizzazione dei tribunali ordinari e degli uffici del pubblico ministero, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 14 settembre 2011, n. 148 (decreto legislativo 7 settembre 2012 n. 155), tenuto anche conto degli esiti di recenti riunioni in sede di "Comitato Paritetico Consiglio Superiore della Magistratura - Ministero della Giustizia".

V. In Cagliari, addì - 5 SET. 2013

*Il Procuratore Generale
Ettore Angioni*

In base all'art. 9, comma 2 (Disposizioni transitorie) del D.Lgs. n. 155 del 2012, fino alla data stabilita dall'articolo 11 comma 2 dello stesso decreto, cioè fino al 13 settembre 2013, "il procedimento si considera pendente davanti all'ufficio giudiziario destinato alla soppressione".

Pertanto, le disposizioni relative alla nuova organizzazione giudiziaria avranno efficacia dal 14 settembre 2013, con conseguente necessità di rideterminare, con effetto immediato a partire da tale data, le competenze relative alla tenuta dei registri per gli uffici giudiziari interessati dalla riforma.

Con la presente nota si dà informativa agli uffici giudiziari, in quanto titolari dei dati a norma dell'art. 46 D.Lgs. n. 196 del 2003.

Le operazioni saranno effettuate dall'assistenza tecnica locale e gli uffici potranno fare riferimento al C.I.S.I.A. competente per territorio, ove insorgano particolari problemi.

Le indicazioni tecnico-operative per la gestione delle basi dati dei registri di cancelleria del settore Penale relative a Cognizione (Re.ge. 2.2, Re.ge. Relazionale, S.I.C.P.), Esecuzione (S.I.E.S.) e Misure di Prevenzione (S.I.P.P.I.) relative agli uffici giudiziari in fase di soppressione ed accorpamento sono riportate negli allegati alla presente circolare.

Tali indicazioni derivano anche dall'accoglimento di raccomandazioni formulate dalla Direzione Generale della Giustizia Penale del Dipartimento per gli Affari di Giustizia, che di seguito si riassumono sinteticamente:

- le basi dati dei registri penali degli uffici accorpati, sino all'esaurimento dello specifico affare pendente al 13 settembre 2013, dovranno continuare ad essere aggiornate - dall'ufficio accorpante - con inserimento delle relative informazioni in qualsiasi base dati di uffici requirenti e giudicanti (ad esclusione dell'ufficio del giudice di pace); naturalmente, su tali basi dati non potranno essere effettuate nuove iscrizioni;*
- gli Utenti degli uffici accorpati eventualmente da inserire nel sistema dell'ufficio accorpante dovranno essere individuati dal Capo dell'ufficio accorpante; in altri termini, le modifiche al sistema di autorizzazione - art. 4, co. 3, lett. g) D.Lgs. 196 del 2003 - dovranno essere espressamente adottate dal titolare dell'ufficio;*
- non potranno essere sviluppate procedure informatiche di manutenzione evolutiva a pagamento che richiedano contratti ad hoc di sviluppo, alla luce dei vincoli previsti dal D.Lgs. n. 155 del 2012.*

La Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati sta, comunque, provvedendo a commissionare i necessari interventi di manutenzione adeguativa e correttiva dei software, nell'ambito di contratti in corso di esecuzione e tenendo presenti le esigenze generali degli uffici.

Si invitano le SS.LL. a voler portare la presente nota a conoscenza - estesa alla dirigenza amministrativa - degli uffici giudicanti e requirenti dei rispettivi distretti.

Roma, 4 settembre 2013

IL DIRETTORE GENERALE DELLA GIUSTIZIA PENALE
Luigi Frunzio

IL DIRETTORE GENERALE
PER I SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI
Daniela Intravaia

Intravaia

Il presente documento contiene le indicazioni tecnico-operative per la gestione delle basi dati dei registri di cancelleria del settore Penale – relative a Cognizione (RE.GE.2.2 - RE.GE. Relazionale - S.I.C.P.), Esecuzione (S.I.E.S.) e Misure di Prevenzione (S.I.P.P.I.) - per gli Uffici giudiziari, in fase di soppressione ed accorpamento, interessati dal D.L.vo 7.9.2012 n. 155 - Nuova organizzazione dei tribunali ordinari e degli uffici del pubblico ministero, a norma dell'articolo 1, comma 2, della legge 14 settembre 2011, n. 148.

Come è noto, in base a quanto previsto dall'art. 9, comma 2 del Decreto citato (Disposizioni transitorie), fino alla data di cui all'articolo 11, comma 2 (12.9.2013), il procedimento si considera pendente davanti all'Ufficio giudiziario destinato alla soppressione. Pertanto, le disposizioni relative alla nuova organizzazione giudiziaria avranno efficacia dal 13.9.2013, con conseguente necessità di ridisciplinare da quella data le attività di tenuta dei relativi registri, tenuto conto del mutamento territoriale di riferimento. Ciò ovviamente riguarderà in primis gli utenti degli Uffici giudiziari interessati dalla riforma, titolari dei dati, che dovranno fare riferimento per quanto segue ai relativi C.I.S.I.A., nonché all'assistenza tecnica locale.

COGNIZIONE PENALE

RE.GE. 2.2 (Tribunali soppressi)

<u>Base dati RE.GE. 2.2 Ufficio accorpante o accorpato</u>	<u>Funzionamento dal 13 settembre</u>	<u>Attività da effettuare</u>	<u>Competenza</u>
Ufficio accorpante	Rimane attivo in tutte le basi dati Pm, Gip, Dib, Gdp, Appgdp,	<ol style="list-style-type: none">1) Verificare se effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle libere (materie, argomenti, fonti, qgf, etc) del RE.GE. dell'Ufficio accorpato;2) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle utenti, profili, magistrati, etc del RE.GE. 2.2 dell'Ufficio accorpante, per consentire la gestione dei procedimenti da parte di tutto il personale che lavora per l'Ufficio accorpante;3) Verificare se possibile utilizzare la funzione di allineamento	Per tutte le attività, supporto specialistico del contratto Telecom;

Ufficio accorpato	Rimane attivo solo per i procedimenti già iscritti nelle basi dati Pm, Gip, Dib, Appgdp, e conclusi con una definizione che non comporti una nuova iscrizione in una qualsiasi delle basi dati del requirente o del giudicante di qualsiasi grado; la base del Gdp rimane attiva, ma entra a far parte del circolario dell'Ufficio accorpante	disponibile per il trasferimento dei procedimenti delle Sezioni Distaccate	Attività 1): supporto specialistico del contratto Telecom; Attività 2) C.I.S.I.A. e supporto specialistico del contratto Telecom; Attività 3): supporto specialistico del contratto Telecom; Attività 4): supporto specialistico del contratto Telecom; Attività 5) e 6): supporto specialistico del contratto Telecom, su indicazione dell'Ufficio accorpante; Attività 7): supporto specialistico del contratto Telecom; Attività 8): supporto specialistico del contratto Telecom; Attività 9): supporto specialistico del contratto Telecom;
		<p>1) Spostare gli archivi DBF dei/gli Ufficio/i accorpato/i presso la sede dell'Ufficio accorpante;</p> <p>2) Se le sedi degli Ufficio/i accorpato/i sono ancora aperte, far accedere gli utenti degli Uffici accorpati remotamente agli archivi RE.GE. 2.2, attraverso sistemi quali Citrix o simili;</p> <p>3) Modificare tutte le "intestazioni" di ufficio nelle maschere dell'applicativo RE.GE. 2.2 e nei modelli estratti da RE.GE. 2.2 dell'Ufficio accorpato, inserendo l'etichetta dell'Ufficio accorpante;</p> <p>4) Adeguare eventuali parametri di configurazione e l'interregistro alla nuova situazione; inclusa la nuova configurazione della base dati di ogni Ufficio del giudice di pace nell'ambito del codice del Ufficio accorpante;</p> <p>5) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle libere (materie, fonti, qgf, magistrati, etc) del RE.GE. 2.2 dell'Ufficio accorpante, nelle basi dati dell'Ufficio accorpato;</p> <p>6) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle utenti, profili, magistrati, etc del RE.GE. 2.2 dell'Ufficio accorpato, per consentire la gestione dei procedimenti da parte di tutto il personale che lavora per l'Ufficio accorpante;</p> <p>7) Effettuare un aggiornamento di tutta la numerazione dei procedimenti pendenti sia presso gli Uffici requirenti che giudicanti (ad esclusione del giudice di pace) che preveda il prefisso 500.000 per il primo Ufficio accorpato in ordine alfabetico, 600.000 per il secondo Ufficio accorpato in ordine alfabetico e così di seguito via;</p> <p>8) Aumentare il contatore dei numeri delle sentenze e dei decreti penali portandolo a 50.000 per il primo Ufficio accorpato in ordine alfabetico, 60.000 per il secondo Ufficio accorpato in ordine alfabetico e così di seguito via;</p> <p>9) Stralci sia negli Uffici requirenti che giudicanti (ad esclusione dell'Ufficio del giudice di pace) dell'Ufficio accorpato da iscrivere nella base dati dell'Ufficio accorpante: deve essere chiuso (099) il procedimento nella</p>	

	<p>base dati accorpata e separati fisicamente tutti questi procedimenti chiusi (099) dal resto della base dati dell'Ufficio accorpato così da non consentire l'estrazione statistica, il carico pendente e la certificazione ex art. 335 cpp su questi procedimenti copiati sulla base dati dell'Ufficio accorpante;</p> <p>10) Riunioni di un procedimento degli Uffici sia requirenti che giudicanti (ad esclusione dell'Ufficio del giudice di pace) dell'Ufficio accorpato ad un procedimento degli Uffici sia requirenti che giudicanti (ad esclusione dell'Ufficio del giudice di pace) dell'Ufficio accorpante: deve essere previsto l'inserimento nella base dati dell'Ufficio accorpante, importando o copiando i dati del procedimento da riunire, con le regole indicate per l'aggiornamento dei pendenti; deve essere chiuso (099) il procedimento nella base dati accorpata e devono essere separati fisicamente tutti questi procedimenti chiusi (099) dal resto della base dati dell'Ufficio accorpato così da non consentire l'estrazione statistica, il carico pendente e la certificazione ex art. 335 cpp su questi procedimenti copiati sulla base dati dell'Ufficio accorpante;</p> <p>11) Riunioni di un procedimento degli Uffici sia requirenti che giudicanti (ad esclusione dell'Ufficio del giudice di pace) dell'Ufficio accorpante ad un procedimento degli Uffici sia requirenti che giudicanti (ad esclusione dell'Ufficio del giudice di pace) dell'Ufficio accorpato: deve essere previsto l'inserimento nella base dati dell'Ufficio accorpante, importando o copiando i dati del procedimento che riunirà, con le regole indicate per l'aggiornamento dei pendenti e l'intervento per la correzione delle date di iscrizione nei vari Uffici requirenti e giudicanti, così da permettere la riunione del procedimento dell'Ufficio accorpante a quello dell'Ufficio accorpato; deve essere chiuso (099) il procedimento nella base dati accorpata e devono essere separati fisicamente tutti questi procedimenti chiusi (099) dal resto della base dati dell'Ufficio accorpato così da non consentire l'estrazione statistica, il carico pendente e la certificazione</p>	<p>Attività 10) e 11): assistenza locale, previa attività del supporto specialistico prevista all'attività 7);</p>
--	--	--

		ex art. 335 cpp su questi procedimenti copiati sulla base dati dell'Ufficio accorpante;	
		12) Restituzioni atti alla Procura dell'Ufficio accorpato con generazione della copia tecnica: deve essere annullata la copia tecnica nell'Ufficio accorpato e deve essere iscritto ex-novo il procedimento nell'Ufficio accorpante;	Attività 12): assistenza locale

RE.GE. 2.2 (Sezioni distaccate soppresse)

Casistica delle conseguenze tecniche degli accorpamenti su RE.GE. 2.2 per le sezioni distaccate dei circondari coinvolti dall'accorpamento			Competenza
Base dati RE.GE. 2.2 Ufficio accorpante o accorpato	Funzionamento dal <u>13</u> settembre	Attività da effettuare	
Ufficio accorpante (attività possibile prima del 13/9 ma attiva solo dal 13/9)	Rimane attivo in tutte le basi dati Pm, Gip, Dib, Gdp, Appgdp,	<ol style="list-style-type: none"> 1) Verificare se effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle libere (materie, argomenti, qgf, etc) del RE.GE. dell'Ufficio accorpato; 2) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle utenti, profili, magistrati, etc del RE.GE. 2.2 dell'Ufficio accorpante, per consentire la gestione dei procedimenti da parte di tutto il personale che lavora per l'Ufficio accorpante; 3) Utilizzare la funzione di allineamento disponibile per il trasferimento dei procedimenti delle Sezioni Distaccate 	Per tutte le attività, assistenza locale
Ufficio accorpato (prima ipotesi, sezione distaccata non attiva)	Rimane attivo solo per la consultazione della base dati "storica" del Dib della Sezione distaccata; la base del Gdp rimane attiva, ma entra a far parte del circondario dell'Ufficio accorpante	<ol style="list-style-type: none"> 1) Spostare gli archivi DBF del/gli Ufficio/i accorpato/i presso la sede dell'Ufficio accorpante; 2) Se le sedi degli Ufficio/i accorpato/i sono ancora aperte, far accedere gli utenti degli Uffici accorpati remotamente agli archivi RE.GE. 2.2, attraverso sistemi quali Citrix o simili; 3) Adeguare eventuali parametri di configurazione e l'interregistro alla nuova situazione; inclusa la nuova configurazione della base dati di ogni Ufficio del giudice di pace nell'ambito del codice del Ufficio accorpante; 4) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle libere (materie, fonti, qgf, magistrati, etc) del RE.GE. 2.2 dell'Ufficio accorpante, nelle basi dati dell'Ufficio accorpato; 	Attività 1): assistenza locale; Attività 2) C.I.S.I.A. e assistenza locale; Attività 3): assistenza locale; Attività 4): assistenza locale; Attività 5)

		<p>5) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle utenti, profili, magistrati, etc del RE.GE. 2.2 dell'Ufficio accorpato, per consentire la gestione dei procedimenti da parte di tutto il personale che lavora per l'Ufficio accorpante;</p> <p>6) Effettuare un aggiornamento di tutta la numerazione dei procedimenti pendenti che preveda il prefisso 100.000 per il primo Ufficio accorpato in ordine alfabetico, 150.000 per il secondo Ufficio accorpato in ordine alfabetico e così di seguito;</p>	<p>assistenza locale;</p> <p>Attività 6): assistenza locale;</p>
<p>Ufficio accorpato (seconda ipotesi: sezione distaccata temporaneamente attiva, in quanto autorizzata dal Ministero)</p>	<p>Rimane attivo la base del Gdp rimane attiva ma entra a far parte del circondario dell'Ufficio accorpante</p>	<p>1) Se le sedi degli Ufficio/i accorpato/i sono ancora aperte, far accedere gli utenti degli Uffici accorpanti remotamente agli archivi RE.GE. 2.2, attraverso sistemi quali Citrix o simili;</p> <p>2) Adeguare eventuali parametri di configurazione e l'inter-registro alla nuova situazione; inclusa la nuova configurazione della base dati di ogni Ufficio del giudice di pace nell'ambito del codice del Ufficio accorpante;</p> <p>3) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle libere (materie, fonti, qgf, magistrati, etc) del RE.GE. 2.2 dell'Ufficio accorpante, nelle basi dati dell'Ufficio accorpato;</p> <p>4) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle utenti, profili, magistrati, etc del RE.GE. 2.2 dell'Ufficio accorpato, per consentire la gestione dei procedimenti da parte di tutto il personale che lavora per l'Ufficio accorpante;</p> <p>5) Effettuare un aggiornamento di tutta la numerazione dei procedimenti pendenti che preveda il prefisso 100.000 per il primo Ufficio accorpato in ordine alfabetico, 150.000 per il secondo Ufficio accorpato in ordine alfabetico e così di seguito;</p>	<p>Attività 1): assistenza locale; Attività 2) C.I.S.I.A. e assistenza locale;</p> <p>Attività 3): assistenza locale;</p> <p>Attività 4): assistenza locale;</p> <p>Attività 5): assistenza locale;</p> <p>Attività 6): assistenza locale;</p>

RE.GE. RELAZIONALE (Tribunali soppressi)

Casistica delle conseguenze tecniche degli accorpamenti su RE.GE. Relazionale per i circondari coinvolti dall'accorpamento (solo distretto di Torino)

Settore della Base dati	Funzionamento dal 13 settembre	Attività da effettuare	Competenza
-------------------------	--------------------------------	------------------------	------------

<u>distrettuale di RE.GE. Relazionale dell'Ufficio accorpante</u> <u>o</u> <u>accorpato</u>			
Ufficio accorpante	Rimane attivo in tutte le basi dati Pm, Gip, Dib,	<ol style="list-style-type: none"> 1) Verificare se effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle libere (materie, argomenti, fonti, qgf, etc) di RE.GE. Relazionale dell'Ufficio accorpato; 2) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle utenti, profili, magistrati, etc di RE.GE. Relazionale dell'Ufficio accorpante, per consentire la gestione dei procedimenti da parte di tutto il personale che lavora per l'Ufficio accorpante; 3) Realizzare e eseguire uno script che crei una copia del record del procedimento dell'Ufficio accorpato e inserirlo all'interno dell'Ufficio accorpante. 	Per tutte le attività, supporto specialistico del contratto Telecom;
Ufficio accorpato	Rimane attivo solo per i procedimenti già iscritti nelle basi dati Pm, Gip, Dib, e in gestione o conclusi con una definizione che non comporti una nuova iscrizione in una qualsiasi delle basi dati del requirente o del giudicante di qualsiasi grado;	<ol style="list-style-type: none"> 1) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle libere (materie, fonti, qgf, magistrati, etc) del RE.GE. Rel. dell'Ufficio accorpante, nelle basi dati dell'Ufficio accorpato; 2) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle utenti, profili, magistrati, etc del RE.GE. Rel. dell'Ufficio accorpato, per consentire la gestione dei procedimenti da parte di tutto il personale che lavora per l'Ufficio accorpante; 3) Effettuare un aggiornamento di tutta la numerazione dei procedimenti pendenti sia presso gli Uffici requirenti che giudicanti che preveda il prefisso 500.000 per il primo Ufficio accorpato in ordine alfabetico, 600.000 per il secondo Ufficio accorpato in ordine alfabetico e così di seguito via; 4) Gestire il contatore dei numeri delle sentenze e dei decreti penali con il contatore dei numeri dell'Ufficio accorpante, nonché il numeratore delle impugnazioni e delle opposizioni a decreto penale; 5) Stralci sia negli Uffici sia requirenti che giudicanti dell'Ufficio accorpato da iscrivere nella base dati dell'Ufficio accorpante: deve essere chiuso (099) il procedimento nella base dati accorpata e devono essere 	Attività 1): supporto specialistico del contratto Telecom; Attività 2) C.I.S.I.A. e supporto specialistico del contratto Telecom; Attività 3): supporto specialistico del contratto Telecom; Attività 4): supporto specialistico del contratto Telecom; Attività 5), 6) e 7): assistenza locale previa attività del supporto

		<p>separati fisicamente tutti questi procedimenti chiusi (099) dal resto della base dati dell'Ufficio accorpato così da non consentire l'estrazione statistica, il carico pendente e la certificazione ex art. 335 cpp su questi procedimenti copiati sulla base dati dell'Ufficio accorpante;</p> <p>6) Riunioni di un procedimento degli Uffici sia requirenti che giudicanti dell'Ufficio accorpato ad un procedimento degli Uffici requirenti che giudicanti dell'Ufficio accorpante: deve essere previsto l'inserimento nella base dati dell'Ufficio accorpante, importando o copiando i dati del procedimento da riunire, con le regole indicate per l'aggiornamento dei pendenti; deve essere chiuso (099) il procedimento nella base dati accorpata e devono essere separati fisicamente tutti questi procedimenti chiusi (099) dal resto della base dati dell'Ufficio accorpato così da non consentire l'estrazione statistica, il carico pendente e la certificazione ex art. 335 cpp su questi procedimenti copiati sulla base dati dell'Ufficio accorpante;</p> <p>7) Riunioni di un procedimento degli Uffici sia requirenti che giudicanti dell'Ufficio accorpante ad un procedimento degli Uffici requirenti che giudicanti (ad esclusione dell'Ufficio del giudice di pace) dell'Ufficio accorpato: deve essere previsto l'inserimento nella base dati dell'Ufficio accorpante, importando o copiando i dati del procedimento che riunirà, con le regole indicate per l'aggiornamento dei pendenti e l'intervento per la correzione delle date di iscrizione nei vari Uffici requirenti e giudicanti, così da permettere la riunione del procedimento dell'Ufficio accorpante a quello dell'Ufficio accorpato; deve essere chiuso (099) il procedimento nella base dati accorpata e devono essere separati fisicamente tutti questi procedimenti chiusi (099) dal resto della base dati dell'Ufficio accorpato così da non consentire l'estrazione statistica, il carico pendente e la certificazione ex art. 335 cpp su questi procedimenti copiati sulla base dati dell'Ufficio accorpante;</p> <p>8) Restituzioni atti alla Procura (o al Giudicante) dell'Ufficio accorpato con generazione della copia tecnica, deve essere</p>	<p>specialistico prevista all'attività 3);</p> <p>Attività 8): assistenza locale</p>
--	--	--	--

	annullata la copia tecnica nell'Ufficio accorpato e deve essere iscritto ex-novo il procedimento nell'Ufficio accorpante, mediante la procedura prevista al punto 3) dell'Ufficio accorpante.	
--	---	--

RE.GE. RELAZIONALE (Sezioni distaccate soppresse)

<u>Base dati Relazionale</u> <u>RE.GE. Ufficio</u> <u>accorpante o accorpato</u>	<u>Funzionamento dal 13 settembre</u>	<u>Attività da effettuare</u>	<u>Competenza</u>
Ufficio accorpante	Rimane attivo in tutte le basi dati Pm, Gip, Dib,	<ol style="list-style-type: none"> 1) Verificare se effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle libere (materie, argomenti, qgf, etc) del RE.GE. Relazionale dell'Ufficio accorpato; 2) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle utenti, profili, magistrati, etc del RE.GE. Relazionale dell'Ufficio accorpante, per consentire la gestione dei procedimenti da parte di tutto il personale che lavora per l'Ufficio accorpante; 3) Creazione e esecuzione di uno script che inserisca le sezioni distaccate all'interno dell'Ufficio accorpante. 	Per tutte le attività: supporto specialistico del contratto Telecom
Ufficio accorpato	Rimane attivo solo per la consultazione della base dati "storica" del Dib della Sezione distaccata;	<ol style="list-style-type: none"> 1) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle utenti, profili, magistrati, etc del RE.GE. Relazionale dell'Ufficio accorpato, per consentire la gestione dei procedimenti da parte di tutto il personale che lavora per l'Ufficio accorpante; 2) Effettuare un aggiornamento di tutta la numerazione dei procedimenti pendenti che preveda il prefisso 100.000 per il primo Ufficio accorpato in ordine alfabetico, 150.000 per il secondo Ufficio accorpato in ordine alfabetico e così di seguito; 	Attività 1): supporto specialistico del contratto Telecom Attività 2): supporto specialistico del contratto Telecom

S.I.C.P. (Tribunali soppressi)

Casistica delle conseguenze tecniche degli accorpamenti su S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) per i circondari coinvolti dall'accorpamento (solo Montepulciano e Siena)

Settore della Base dati distrettuale di S.I.C.P. dell'Ufficio accorpante o accorpato	Funzionamento dal 13 settembre	Attività da effettuare	Competenza
Ufficio accorpante	Rimane attivo in tutte le basi dati Pm, Gip, Dib, Gdp, AppGdp	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificare se effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle libere (materie, argomenti, fonti, qgf, etc) di S.I.C.P. dell'Ufficio accorpato; 2. Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle utenti, profili, magistrati, etc di S.I.C.P. dell'Ufficio accorpante, per consentire la gestione dei procedimenti da parte di tutto il personale che lavora per l'Ufficio accorpante; 	Per tutte le attività, supporto specialistico del contratto Telecom;
Ufficio accorpato	Rimane attivo solo per i procedimenti già iscritti nelle basi dati Pm, Gip, Dib, Appgdp, che possono essere, ivi, conclusi con una definizione che non comporti una nuova iscrizione in una qualsiasi delle basi dati del requirente o del giudicante di qualsiasi grado;	<ol style="list-style-type: none"> 1) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle libere (materie, fonti, qgf, magistrati, etc) di S.I.C.P. dell'Ufficio accorpante, nelle basi dati dell'Ufficio accorpato; 2) Effettuare l'aggiunta delle voci mancanti nelle tabelle utenti, profili, magistrati, etc di S.I.C.P. dell'Ufficio accorpato, per consentire la gestione dei procedimenti da parte di tutto il personale che lavora per l'Ufficio accorpante; 3) Per tutti i procedimenti in fase di indagini, senza alcuna richiesta interlocutoria in corso o già effettuata, registrare il trasferimento per competenza dalla Procura dell'Ufficio accorpato (Montepulciano) a quella dell'Ufficio accorpante (Siena), prima della trasmissione di una richiesta interlocutoria o definitiva, così da renderlo disponibile nella base dati dell'Ufficio accorpante con nuova numerazione di registro (mantenendo sempre l'informazione storica della provenienza dall'Ufficio accorpato, per evitare duplicazioni statistiche e certezza nel rilascio dei certificati previsti per legge); 4) Per tutti i procedimenti con un udienza fissata 	<p>Attività 1): supporto specialistico del contratto Telecom;</p> <p>Attività 2) C.I.S.I.A. e supporto specialistico del contratto Telecom;</p> <p>Attività 3): utenti di segreteria;</p> <p>Attività 4): supporto specialistico</p>

		<p>(quindi già iscritti in dibattimento di Montepulciano) o da fissare in dibattimento, effettuare la fissazione dell'udienza dibattimentale presso l'Ufficio accorpante (Siena).</p> <p>5) Aumentare il contatore dei numeri delle sentenze e dei decreti penali portandolo a 50.000 per il primo Ufficio accorpato in ordine alfabetico, nonché i numeratori delle impugnazioni e delle opposizioni a decreto penale;</p> <p>6) Stralci negli Uffici requirenti dell'Ufficio accorpato: deve essere annotato il trasferimento di competenza verso l'Ufficio accorpante (Siena) prima di operare lo stralcio, così da consentire la gestione del procedimento padre e del procedimento stralciato nell'Ufficio accorpante (Siena), mantenendo sempre l'informazione storica della provenienza dall'Ufficio accorpato, per evitare duplicazioni statistiche e certezza nel rilascio dei certificati previsti per legge;</p> <p>7) Stralci negli Uffici giudicanti di dibattimento: deve essere annotata la fissazione dell'udienza dibattimentale presso l'Ufficio accorpante (Siena), come previsto nell'attività 4);</p> <p>8) Procedimenti pendenti presso l'Ufficio Gip/Gup, devono essere gestiti nell'Ufficio accorpato e, ivi, definiti a meno del caso di un esito che preveda la fissazione di udienza dibattimentale, dove si replica il comportamento previsto per l'attività 4);</p> <p>9) Riunioni di un procedimento degli Uffici sia requirenti che giudicanti dibattimentali dell'Ufficio accorpato ad un procedimento degli Uffici sia requirenti che giudicanti dell'Ufficio accorpante; devono essere adottati i comportamenti previsti per le attività 3) e 4);</p> <p>10) Riunioni di un procedimento degli Uffici sia requirenti che giudicanti dell'Ufficio accorpante ad un procedimento degli Uffici sia requirenti che giudicanti (ad esclusione dell'Ufficio del giudice di</p>	<p>del contratto Telecom (per le udienze già fissate) e utenti di cancelleria/segreteria (per le udienze da fissare);</p> <p>Attività 5): supporto specialistico del contratto Telecom;</p> <p>Attività 6): utenti di segreteria;</p> <p>Attività 7): assistenza locale</p> <p>Attività 8): utenti di cancelleria;</p> <p>Attività 9): utenti di cancelleria/segreteria;</p> <p>Attività 10): Utenti di cancelleria/assistenza locale</p>
--	--	--	---