

Il Dirigente

Letta la Relazione del Gruppo di Lavoro istituito con nota del 7 febbraio 2024 prot. n. 71/2024 e coordinato dal Giudice di appello Valeria Pierfelici, per la *compliance* alle Raccomandazioni FATF/GAFI a seguito degli specifici rilievi contenuti nel Rapporto del V Ciclo di valutazione di Moneyval “*relativamente alle competenze anche interdisciplinari riservate all’Autorità giudiziaria*”;

Ritenuto necessario, a tal fine, disporre di statistiche complete ed aggiornate in tempo reale, per rispondere ai questionari e predisporre il prescritto aggiornamento e la nuova versione del *National Risk Assessment*;

Dato atto delle iniziative finora realizzate dal Tribunale in funzione della dotazione di programmi informatici idonei ad elaborare tali statistiche;

dispone

che si proceda alla correzione, all’integrazione e all’aggiornamento di tutti i programmi informatici in uso alla Cancelleria penale, al fine di disporre di “*maschere*” che consentano di estrapolare in tempo reale i dati necessari per i fini e gli obiettivi indicati nella richiamata Relazione;

manda

all’Esperto Informatico Farida Taddeucci di coordinarsi con il Gruppo di Lavoro per l’esecuzione di quanto disposto entro il 15 settembre 2024, riferendo al Dirigente e alla Coordinatrice del Gruppo di Lavoro, Prof.ssa Valeria Pierfelici, circa i progressi realizzati e le eventuali persistenti criticità.

manda

al **Cancelliere Penale** perché proceda, anche con l'ausilio dell'Attuario, siccome entrambi responsabili della correttezza del dato imputato e in generale dei dati statistici:

- 1) all'iscrizione e all'aggiornamento dei registri in tempo reale, predisponendo una puntuale organizzazione dei flussi di lavoro secondo il seguente schema:
 - la Segretaria consegna al Cancelliere il fascicolo prima dell'inserimento di nuovi atti o della predisposizione delle notifiche dei provvedimenti, per il necessario aggiornamento dei registri;
 - il Cancelliere riconsegna il fascicolo per i successivi adempimenti alla Segretaria dopo l'aggiornamento dei registri;
 - sono fatti salvi i casi di urgenza per cui la Segretaria consegna il fascicolo al Cancelliere dopo avere eseguito gli adempimenti necessari.

- 2) all'esito delle modifiche dei programmi informatici, alla compilazione, all'aggiornamento e alla correzione dei dati, con riguardo anche ai procedimenti penali e alle rogatorie attive e passive pendenti o definiti nel periodo 2020-2024, da compiersi entro il 31/12/2024;

- 3) al costante allineamento dei dati del Tribunale con quelli forniti da AIF, verificando che siano imputati i dati indicati nelle tabelle "*master*" comunicate da AIF;

- 4) alla corretta imputazione dei dati relativi alle rogatorie attive e passive e alle richieste di estradizione, nonché dei dati risultanti dalle schede compilate dai Giudici.

L'imputazione dei dati dev'essere eseguita in tempo reale, secondo le Linee Guida che saranno predisposte a cura del richiamato Gruppo di Lavoro.

Milano – San Marino, 11 luglio 2024

Il Dirigente

Giovanni Canzio

