



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI SCIACCA

Sciacca li, **8 MAG 2025**

Prot. n. 1487/2025

AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

**DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
ROMA**

e, p.c. AI SIG. PROCURATORE GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO

PALERMO

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ*

DI CUI ALL'ART 4 D.LGS. N.240/2016 PER L'ANNO 2024

1. ANALISI GENERALE

Il presente programma viene redatto in attuazione dell'art. 4 del decreto legislativo n.240/2006 ed è funzionale alla individuazione delle priorità e degli obiettivi che l'Ufficio si propone di raggiungere nell'anno corrente, con la specificazione che il documento viene stilato dal solo capo dell'Ufficio in quanto la pianta organica del personale amministrativo non prevede la figura dei Dirigente.



1.a. ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno

In relazione all'analisi del contesto interno, si richiama quanto in seguito illustrato in merito alla disamina della situazione attinente al personale, alle risorse e più in generale all'andamento dell'Ufficio.

Con riferimento al contesto esterno, si osserva quanto segue.

Quanto all'analisi della criminalità ordinaria si evidenzia che il territorio di competenza è interessato da quegli stessi fenomeni criminali presenti in gran parte della Sicilia, ossia, a titolo meramente esemplificativo di una ben più vasta rassegna, reati contro il patrimonio, la persona, in materia di sostanze stupefacenti, abusivismo edilizio e reati contro le fasce deboli della popolazione.

Con particolare riferimento all'abusivismo edilizio, si rileva che il contrasto al fenomeno - la cui diffusione è favorita dalle condizioni socio economiche del territorio - crisi dell'edilizia, economia depressa e alto tasso di disoccupazione - è reso difficoltoso da carenze strutturali attinenti agli organismi preposti al controllo e alla vigilanza, che dimostrano inadeguatezza, quanto a disponibilità di risorse umane e materiali, a svolgere un'idonea e pianificata azione sul territorio, funzionale all'accertamento delle violazioni.

Al riguardo si evidenzia che l'Ufficio in materia di esecuzione penale delle sentenze di condanna definitive per reati edilizi con ordine di demolizione dei manufatti abusivi con provvedimento del 3 giugno 2019 ha adottato delle linee guida per definire la procedura per le demolizioni degli immobili abusivi a cura del p.m.

Analoghe considerazioni circa l'entità dell'incidenza del fenomeno e l'inadeguatezza dell'azione repressiva degli organi preposti al controllo e alla vigilanza del territorio possono essere svolte con riferimento ai reati commessi in violazione della normativa che tutela l'ambiente ed il patrimonio paesaggistico.

Assai grave, per l'allarme che desta, appare il dato attinente ai reati contro le fasce deboli della popolazione rispetto al quale si registra un costante incremento delle iscrizioni in particolare del reato di *stalking* (art. 612 bis cod. pen.) e di maltrattamenti in famiglia.

A tal proposito si segnala che in data 11.7.2018 è stato sottoscritto tra la Procura della Repubblica di Sciacca, l'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, Carabinieri, Polizia di Stato ed il Comune di Sciacca un protocollo per la costituzione di una rete interistituzionale denominata "CODICE ROSA" per la promozione di strategie condivise in materia di contrasto al fenomeno della violenza di genere e per l'adozione di linee di indirizzo giuridico-forensi.

Finalità del protocollo è stata quella di costituire una rete interistituzionale in grado di intervenire con tempestività ed efficacia nei casi di cd. violenza di genere e, inoltre, di definire un percorso di accoglienza protetta alla vittima che accede al pronto soccorso nonché di favorire l'emersione del fenomeno della violenza di genere.

Nel protocollo sono state definite le procedure operative e d'intervento, comprese quelle di assistenza e sostegno, per mezzo delle quali si dovrà agire nell'ottica della piena collaborazione e fattiva sinergia tra tutti gli operatori coinvolti.

E' stata prevista una ulteriore "codificazione" (che si aggiunge ai cd. triage) riservata alle donne vittime di violenza che si rivolgeranno spontaneamente al pronto soccorso dell'ospedale e a quelle che saranno accompagnate dal 118 o dalle Forze dell'Ordine o ancora dagli operatori dei centri antiviolenza.

E' stata istituita, all'interno del pronto soccorso, un'area denominata "Stanza Rosa" che oltre ad assicurare privacy e protezione alle vittime, rappresenta il punto di partenza di un percorso ("*Percorso per le donne che subiscono violenza*") che consente l'eventuale loro inserimento in una struttura dedicata nel caso in cui non sarà possibile il ritorno a casa.

La vittima viene informata dagli operatori sanitari che l'hanno presa in carico della presenza sul territorio dei centri antiviolenza, avviando, se richiesto, le procedure di contatto.

La Rete interistituzionale "Codice Rosa" è costituita da tutti gli attori della rete antiviolenza territoriale - Ospedale di Sciacca, Procura della Repubblica di Sciacca, Forze dell'Ordine, centri antiviolenza - che, agendo secondo le rispettive competenze e con un approccio condiviso ed integrato a vantaggio delle vittime di violenza, concorrono alla erogazione di risposte sanitarie in emergenza e anche all'immediata presa in carico per le successive adozioni di percorsi specifici dedicati nonché ad attuare iniziative idonee a facilitare la raccolta delle denunce (in condizioni di rispetto della riservatezza) e ad assicurare adeguata assistenza e sostegno alle vittime in tutte le fasi susseguenti ai verificarsi di un episodio di violenza di genere.

Successivamente alla firma del Protocollo CODICE ROSA, l'Ufficio ha partecipato ad incontri di formazione del personale sanitario presso l'Ospedale di Sciacca.

Come è noto il 9 agosto 2019 è entrata in vigore della legge n. 69 del 17 luglio 2019 (cd. Codice Rosso), il 13 agosto 2019, il Procuratore della Repubblica uscente, con il contributo dei magistrati dell'Ufficio assegnati al Gruppo di lavoro specializzato competente per i reati in danno delle cd. fasce deboli, ha emanato due specifiche direttive in materia, una per la polizia giudiziaria ed una per i magistrati ed il personale amministrativo.

A seguito delle recenti riforme (I. n.1227/2023 e I. n. 168/2023) sono state emanate specifiche direttive in materia per la polizia giudiziaria, per i magistrati ed il personale amministrativo.

1.b. RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI

1.b.1. RISORSE UMANE

MAGISTRATI

La Procura della Repubblica di Sciacca è un Ufficio di piccole-medie dimensioni; la pianta organica dei magistrati prevede, oltre al posto di Procuratore della Repubblica, n. 4 posti di Sostituto Procuratore.

Date le sue dimensioni, la Procura di Sciacca è un ufficio soggetto a continuo *turn-over* dei magistrati togati (con un tempo medio di permanenza di quattro/cinque anni), pertanto l'Ufficio soffre periodicamente di gravi scoperture di organico.

Ciò premesso si evidenzia che la scrivente ha preso possesso in data 26.3.2025 e che il Sost. Procuratore dott.ssa Griffo, con delibera del CSM del 2.4.2025 è stata trasferita ad altra sede.

La possibilità di operare in situazioni di pieno organico rende più agevole sia il perseguimento degli obiettivi prefissati sia la programmazione di attività non condizionata dalla necessità di far fronte a situazioni di difficoltà dovute allo stato di criticità dell'organico dei magistrati.

Per quanto concerne i magistrati onorari, a fronte di una pianta organica che prevede n. 6 posti di Vice Procuratore Onorario, dall'anno 2021 sono stati presenti n. 5 v.p.o.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

La pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Sciacca non prevede il posto di Dirigente Amministrativo, pertanto, le relative funzioni sono svolte dal Procuratore della Repubblica.

Il personale amministrativo previsto in pianta organica consta di n. 18 unità.

Nella pianta organica dell'ufficio è previsto soltanto n. 1 posto di Direttore.

Rispetto alla pianta organica risultano attualmente scoperti n. 2 posti di autista e n. 1 posto di ausiliario.

Si precisa che a decorrere dal 22.04.2024, per la durata di un anno, è stato comandato presso questa Procura della Repubblica un autista il cui comando è stato prorogato fino al 22.4.2026;

Inoltre a decorrere dal 2.03.2025 e fino al 2.3.2027, è stato comandato presso questa Procura della Repubblica un altro autista.

In servizio, a data odierna, risultano n. 20 unità appartenenti a questa Amministrazione, comprese n. 4 unità in soprannumero costituite da operatori giudiziari.

In dettaglio:

- n. 1 Direttore;
- n. 3 Funzionari giudiziari;
- n. 4 cancellieri esperti;
- n. 3 Assistenti;
- n. 6 Operatori giudiziari;
- n. 2 autisti;
- n. 1 Ausiliario;

Inoltre, sono distaccate presso questo Ufficio n. 4 unità appartenenti ad altra Amministrazione (Regione Siciliana).

Come già in diverse occasioni è stato segnalato, nonostante le unità in soprannumero (tutte con le mansioni di operatore giudiziario), la molteplicità dei servizi amministrativi e gli intrapresi percorsi in materia di digitalizzazione del processo creano difficoltà nella complessiva organizzazione dell'Ufficio in considerazione della inadeguata pianta organica dell'ufficio.

Di seguito si riporta la composizione numerica e nominativa delle qualifiche funzionali presenti in servizio alla data odierna:

| Area | Fascia economica | Numero d'ordine | Cognome e nome | Qualifica |
|------|------------------|-----------------|----------------------------|-------------------------|
| III | F4 | 1 | Mirabella Manlio | Direttore |
| | F1 | 2 | Milanese Antonino | Funzionario giudiziario |
| | F1 | 3 | Ziccione Paola | Funzionario giudiziario |
| | F1 | 4 | Bonifacio Pietro | Funzionario giudiziario |
| II | F5 | 5 | Canzoneri Angelo | Cancelliere esperto |
| | F3 | 6 | Mortillaro Luciano Rosario | Cancelliere esperto |
| | F3 | 7 | Nicosia Simona | Cancelliere esperto |
| | F3 | 8 | Stassi Giuseppe | Cancelliere esperto |
| | F4 | 9 | La Porta Silvana Maria | Assistente giudiziario |
| | F4 | 10 | Todaro Anna Maria | Assistente giudiziario |
| | F4 | 11 | Mandracchia Liliana | Assistente giudiziario |
| | F3 | 12 | Interrante Michele | Operatore giudiziario |
| | F3 | 13 | Ingoglia Francesca Maria | Operatore giudiziario |
| | F3 | 14 | Dimino Maria | Operatore giudiziario |
| | F3 | 15 | Pandolfo Giuseppe | Operatore giudiziario |
| | F1 | 16 | Favatella Marianna | Operatore giudiziario |
| | F1 | 17 | Zangri Francesco Paolo | Operatore giudiziario |
| | | F1 | 18 | Locicero Giuseppe |
| | F1 | 19 | Marranca Francesco | Conducente automezzi |
| I | F3 | 20 | Craparo Vita Maria | Ausiliario |

Come già detto, n. 4 unità sono distaccate dall'Azienda Autonoma delle Terme di Sciacca e temporaneamente assegnate alla Procura di Sciacca con provvedimenti annuali del dirigente generale dell'Assessorato Regionale delle Autonomie locali e della funzione pubblica.

Tali unità, che hanno da sempre mostrato capacità di adeguarsi alle esigenze di servizio dell'Ufficio, forniscono un adeguato contributo in settori che registrano carenze di personale.

1.b.2. RISORSE MATERIALI

La dotazione degli strumenti informatici a disposizione dei magistrati e del personale amministrativo può essere considerata appena sufficiente.

Tutto il personale, di magistratura e amministrativo, è dotato di postazioni informatiche costituite da PC desktop/pc portatile, alcuni dei quali obsoleti, mentre non tutte le postazioni sono dotate di stampante multifunzione o stampante e scanner.

In particolare, tutti i magistrati sono dotati di computer portatile, come pure i V.PP.OO. in servizio.

I PC portatili assegnati al personale amministrativo sono utilizzati sia come postazione di lavoro sia per l'eventuale smart-working, mentre n. 02 PC portatili sono utilizzabili per esigenze diverse da quelle sopra menzionate.

Si segnala la necessità di sostituire diversi pc e acquisire nuovi scanner e stampanti per la sostituzione di alcuni attualmente in uso ormai obsoleti e soggetti a frequenti malfunzionamenti.

Analisi delle spese

L'ufficio riserva particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie e alla razionalizzazione della spesa.

In particolare, sono informatizzati i servizi di gestione delle spese di ufficio e di inventario.

Con direttiva in data 13.12.2016 sono stati adottati criteri più rigorosi per la liquidazione dei compensi per le consulenze tecniche.

In particolare, è stato ribadito che, per espressa previsione normativa (art. 168 co, 1 D.P.R. n. 115/2002), la liquidazione delle spettanze agli ausiliari del magistrato e delle indennità di custodia deve essere effettuata con decreto motivato del magistrato che procede, sottolineando l'importanza della tempestività nell'adozione del decreto medesimo e specificando i punti meritevoli di particolare attenzione (aumento dell'onorario, proroghe, etc.).

Al fine di evitare che un numero eccessivo di incarichi venga conferito allo stesso professionista la stessa direttiva, infine, ha sollecitato la rotazione degli incarichi ai consulenti.

Al fine di esercitare la vigilanza sulla distribuzione degli incarichi, con direttiva del 23.3.2017 è stato prevista la trasmissione al Procuratore da parte delle segreterie dei sostituti dell'elenco

trimestrale degli incarichi conferiti.

In materia di spese per intercettazioni e noleggio il Progetto organizzativo vigente prevede l'apposizione del visto del Procuratore della Repubblica sulla richiesta di intercettazione (ed ovviamente sul decreto di urgenza) e sulle richieste di proroga successive alla seconda.

Il suindicato visto, pur non essendo specificatamente finalizzato, secondo la vigente normativa emanata dal CSM, al controllo della spesa, svolge certamente anche tale funzione, pur se in via indiretta.

Di seguito si riportano le tabelle relative agli impegni di spesa:

Spese anticipate Mod. 1/À/SG

| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| Spese di giustizia | 112.231,82 | 126.983,07 | 82.322,92 | 39.151,68 | 62.599,85 | 90.888,66 | 50.200,33 |
| Intercettazioni | 91.296,17 | 104.180,55 | 54.699,05 | 44.323,00 | 39.155,70 | 16.567,85 | 4.272,00 |
| Indennità V.PP.OO. | 69.286,00 | 59.976,00 | 49.686,00 | 61.544,00 | 67.130,00 | 35.966,00 | 24.108,00 |
| Oneri prev.li | 3.662,16 | 4.185,63 | 3.064,13 | 2.008,51 | 2.806,35 | 2.346,79 | 1.857,37 |
| IVA | 46.215,04 | 41.265,64 | 23.083,92 | 15.655,16 | 16.737,94 | 9.835,85 | 4.192,30 |
| Totale | 322.691,19 | 336.590,89 | 212.856,02 | 162.682,35 | 188.429,84 | 155.605,15 | 84.630,00 |

Come si evince dai dati sopra riportati per tutte le voci di spesa vi è stata una progressiva riduzione delle stesse.

In particolare, con riferimento al settore delle intercettazioni nell'ottica di una razionale utilizzazione delle risorse e di un efficace impiego della polizia giudiziaria, rientrano le iniziative adottate dall'Ufficio dirette, per un verso, a qualificare e ottimizzare il rapporto, istituzionalmente molto stretto, fra la Procura e le forze di Polizia Giudiziaria, fornendo alle stesse indicazioni di carattere generale finalizzate anche ad evitare dispersioni di impegno e pratiche non remunerative ai fini del raggiungimento di specifici obiettivi e, per un altro, ad orientare ogni intervento, attinente all'utilizzo di metodiche tecnologiche, in modo da migliorare il rapporto fra costi e risultati perseguiti, limitando il ricorso ad attività tecniche particolarmente dispendiose ogni volta in cui l'obiettivo non possa essere conseguito con metodologie investigative alternative e non per questo meno efficaci.

Anche con riferimento alla voce di spesa relativa alle Spese di giustizia, nella quale rientrano quelle per le consulenze tecniche, i dati dimostrano una diminuzione

significativa della spesa.

Altre spese:

Spese per il fabbisogno di materiale di facile consumo

| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| SPESE D'UFFICIO | 3.798,75 | 7.522,40 | 5.938,73 | 4.848,11 | 5.797,14 | 4.241,77 | 3.976,27 |
| CARTA | 2.310,19 | 2.202,10 | 2.286,28 | 2.297,84 | 2.484,63 | 3.317,76 | 4.973,95 |
| TONER PER STAMPANTI E FOTOCOPIATORI | 4.091,58 | 3.810,16 | 3.461,48 | 3.981,72 | 3.978,69 | 2.143,89 | 2.422,92 |
| MATERIALE IGIENICO-SANITARIO | 1.407,84 | 799,53 | 6.109,00 | 3.308,93 | 432,26 | - | 139,08 |
| Totale | 11.608,36 | 14.334,19 | 17.795,49 | 14.437,60 | 12.692,72 | 9.703,42 | 11.512,22 |

Spese per lavoro straordinario

| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|----------------------------------|----------|----------|--------|----------|----------|--------|----------|
| Straordinario | 3.927,28 | 1.735,81 | 208,57 | 1.747,67 | 1.233,66 | 709,51 | 2.205,23 |
| di cui per saldo anni precedenti | 1.967,01 | 710,55 | 74,68 | 1.495,57 | 790,35 | 217,92 | 1.503,66 |

Spese per uso e manutenzione automezzi

| capitolo | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|----------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|------|----------|
| 1451.20 | Carburante | 516,90 | 393,72 | 300,33 | 336,68 | 139,13 | - | 2.908,43 |
| 1451.30 | Manut. Ord. | 225,78 | 240,34 | 216,94 | 422,64 | - | - | 262,86 |
| 7211.1 | Manut.straord. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1451.20 | Tasse | - | - | - | - | - | - | - |
| 1451.30 | Altro | 66,88 | - | - | - | 80,00 | - | 80,00 |
| | Totale | 809,56 | 634,06 | 517,27 | 759,32 | 219,13 | - | 3.251,29 |

I.c. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO 2023

Nel precedente programma gli obiettivi e le priorità indicati per l'anno 2023 erano i seguenti:

A. OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE

Obiettivo 1. Produttività

L'obiettivo, che viene indicato nella programmazione di ogni anno, è quello di *perseguire, in merito, livelli sempre più considerevoli sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo e ciò con particolare riguardo alla contrazione dei termini di durata delle indagini preliminari e più in generale alla tempestività dell'azione dell'Ufficio.*

Orbene, l'obiettivo fissato di mantenere, nell'anno 2024, nel pieno rispetto del principio di "ragionevole durata del processo", gli stessi livelli di produttività e di tempi di durata delle indagini preliminari registrati nel 2023 può dirsi conseguito.

In particolare, con riferimento al periodo temporale 1° gennaio 2024 - 31 dicembre 2024 il lavoro dell'Ufficio è rappresentato nella tabella che segue:

Produttività

| Andamento procedimenti penali per tipologia | | |
|--|---|-----------------------|
| Tipologia | Flusso | 1.1.2024 – 31.12.2024 |
| Procedimenti contro Noti reg. mod. 21 | Pendenti iniziali | 737 |
| | Sopravvenuti | 2.109 |
| | Definiti | 2.009 |
| | Pendenti finali | 837 |
| | Variazione procedimenti (n.) | +100 |
| | Variazione procedimenti (%) | + 13,6% |
| | Tasso di definizione (Definiti / Sopravvenuti) | 0,95 |
| Tipologia | Flusso | |
| Procedimenti contro Noti reg. mod. 21 bis | Pendenti iniziali | 40 |
| | Sopravvenuti | 302 |
| | Definiti | 310 |
| | Pendenti finali | 32 |
| | Variazione procedimenti (n.) | - 8 |
| | Variazione procedimenti (%) | - 20% |
| | Tasso di definizione (Definiti / Sopravvenuti) | 1,02 |
| Tipologia | Flusso | |
| Procedimenti contro Ignoti | Pendenti iniziali | 172 |
| | Sopravvenuti | 1.174 |
| | Definiti | 898 |
| | Pendenti finali | 448 |

| | | |
|--|---|-----------------|
| | Variazione procedimenti (n) | +276 |
| | Variazione procedimenti (%) | + 160,5% |
| | Tasso di definizione (Definiti / Sopravvenuti) | 0,76 |

Per quanto concerne i fascicoli iscritti a Mod. 45, nell'anno 2024 a fronte di una pendenza iniziale di n. 32 fascicoli, alla data del 31.12.2024 ne risultano pendenti n. 67.

La durata media dei procedimenti iscritti a Mod. 21 è di 136 giorni.

Dall'analisi dei dati statistici sopra riportati emerge che la produttività dell'Ufficio può dirsi buona in tutti i settori degli affari penali.

Un elemento che concorre a delineare la qualità del servizio reso sono quelli che attengono alla contrazione dei tempi di durata del procedimento ed al rispetto, nell'azione dell'Ufficio nella fase di competenza, del principio della ragionevole durata del processo.

Infatti, appare positivo il dato concernente la durata media dei procedimenti iscritti a Noti mod. 21 pari a 136. Una diminuzione rispetto all'anno precedente quando il termine era pari a gg. 143, pertanto entro il termine previsto dalla legge come durata ordinaria delle indagini preliminari senza ricorrere alla richiesta di proroga (inferiore al termine di un anno previsto dalla nuova normativa per i delitti).

Ulteriore dato oggettivo che connota l'azione della Procura in termini di prontezza e di efficacia della risposta data alle esigenze di giustizia dell'utenza, oltre che di incisività, si individua nel fatto che - con riguardo ai procedimenti pendenti al 31 dicembre 2024 nessun procedimento risulta iscritto con termine di indagini preliminari scaduto.

Da quanto sopra esposto può certamente concludersi che il servizio reso dalla Procura può essere ritenuto adeguato e qualificato, e rispondente alle esigenze di giustizia del territorio.

Pertanto, a parere dello scrivente, può essere espresso un giudizio estremamente positivo circa la produttività e speditezza dell'attività svolta dall'Ufficio ed il rispetto del principio della ragionevole durata del processo e quindi conseguito l'obiettivo *di produttività* fissato per l'anno 2024.

B. OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ" AMMINISTRATIVA

A. OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ' GIURISDIZIONALE

Obiettivo 1: Produttività

L'obiettivo, che viene indicato nella programmazione di ogni anno, è quello di perseguire, in

merito, livelli sempre più considerevoli sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo e ciò con particolare riguardo alla contrazione dei termini di durata delle indagini preliminari e più in generale alla tempestività dell'azione dell'Ufficio.

B. OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Obiettivo 1: obiettivo individuale: Informatizzazione del fascicolo penale (TIAP) e Processo Penale Telematico (APP)

Nell'anno 2024 si è proseguito con l'utilizzo del sistema Document@ (ex T.I.A.P.) per la digitalizzazione degli atti del fascicolo del PM nonché ad attuare la normativa sul processo penale telematico attraverso utilizzo di APP in osservanza del D.M. n. 217 del 29/12/2023.

Inoltre, a tal fine il personale amministrativo interessato ha svolto la necessaria attività di formazione attraverso i corsi/webinar organizzati dal Ministero della Giustizia e lo studio delle circolari ministeriali (in particolare quelle di DGSIA) sull'utilizzo degli applicativi del Processo Penale Telematico.

Personale amministrativo a cui viene assegnato l'obiettivo: n. 3 funzionari giudiziari, n. 4 cancellieri, n. 4 operatori giudiziari, (come da nota al personale amministrativo del 30/1/2024 di assegnazione degli obiettivi annuali).

Obiettivo 2: obiettivo di gruppo : Commissione di Sorveglianza sugli Archivi

Anche per l'anno 2024 si è intesa attivare la Commissione di Sorveglianza sugli Archivi al fine di procedere alla distruzione di documentazione varia non più di attualità (posta evasa) nonché di fascicoli iscritti a mod. 46 da oltre cinque anni.

Le attività di individuazione e catalogazione degli atti e dei fascicoli destinati allo scarto sono state svolte, da personale amministrativo dell'Ufficio (come da nota al personale amministrativo del 30/1/2024 di assegnazione degli obiettivi annuali). L'obiettivo è stato conseguito in quanto sono stati individuati gli atti/documenti da sottoporre alla procedura di scarto e quindi alla materiale distruzione (il provvedimento di autorizzazione alla distruzione da parte del Ministero della Cultura è pervenuto nel mese di gennaio u.s.)

Obiettivo 3: obiettivo di gruppo : Definizione dei procedimenti per la conversione della pena pecuniaria e procedimenti di esecuzione della pena pecuniaria con utilizzo del nuovo sistema e procedura informatizzata

L'obiettivo è stato assegnato a 2 cancellieri dell'ufficio Esecuzione Penale (come da nota al personale amministrativo del 30/1/2024 di assegnazione degli obiettivi annuali).

2. OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

Con il presente documento si ritiene di dovere indicare quali obiettivi prioritari nell'azione

dell'Ufficio per l'anno 2025 i seguenti:

A. OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ' GIURISDIZIONALE

Obiettivo 1: Produttività

L'obiettivo, che viene indicato nella programmazione di ogni anno, è quello di perseguire, in merito, livelli sempre più considerevoli sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo e ciò con particolare riguardo alla contrazione dei termini di durata delle indagini preliminari e più in generale alla tempestività dell'azione dell'Ufficio. Tuttavia, corre l'obbligo di rappresentare che attualmente l'organico manca di un'unità e sono presenti in ufficio solo tre magistrati su quattro già a decorrere dal 1.11.2024. I tre magistrati in servizio hanno ottenuto il trasferimento in altri uffici dove prenderanno servizio presumibilmente nel mese di settembre. Solo a metà dicembre l'organico verrà ripristinato con l'arrivo di quattro M.O.T.

B. OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA

Obiettivo 1 - Commissione di Sorveglianza sugli Archivi

Anche per l'anno 2025 si intende proseguire nell'attività della Commissione di Sorveglianza sugli atti di Archivio al fine di procedere alla distruzione di documentazione varia non più di attualità (corrispondenza, circolari ed altro di data remota) nonché di fascicoli iscritti a mod. 46 da oltre cinque anni.

Le attività di individuazione e catalogazione degli atti e dei fascicoli destinati allo scarto saranno svolte, con il coordinamento della scrivente, da personale amministrativo dell'Ufficio (come da nota al personale amministrativo del 28.4.2025 di assegnazione degli obiettivi annuali).

Obiettivo 2 - Definizione dei procedimenti per la conversione della pena pecuniaria e procedimenti di esecuzione della pena pecuniaria con utilizzo del nuovo sistema e procedura informatizzata

L'obiettivo viene assegnato a 2 cancellieri esperti dell'ufficio Esecuzione Penale (come da nota al personale amministrativo del 28.4.2025 di assegnazione degli obiettivi annuali).

Obiettivo 3 - Eliminazione di posizioni anagrafiche senza decisioni dal registro del casellario giudiziario (S.I.C.)

Nell'anno 2025 l'Ufficio intende continuare nell'attività di eliminazione delle posizioni anagrafiche senza decisione.

Nel conseguimento del suddetto obiettivo saranno impiegate le 3 unità di personale amministrativo che compongono il Casellario giudiziale (come da nota al personale amministrativo del 28.4.2025 di assegnazione degli obiettivi annuali).

Obiettivo 4 - Informatizzazione del fascicolo penale (TIAP) e Processo Penale Telematico (PPT)

Nell'anno 2025 si proseguirà nell'attuazione della normativa sul processo penale telematico attraverso l'utilizzo dell'applicativo APP in osservanza del D.M. n. 206 del 27.12.2024 (come da nota al personale amministrativo del 28.4.2025 di assegnazione degli obiettivi annuali). A tal fine il personale amministrativo interessato svolgerà la necessaria attività di formazione attraverso i corsi/webinar organizzati dal Ministero della Giustizia e lo studio delle circolari ministeriali, in particolare quelle della DGSIA sull'utilizzo degli applicativi del Processo penale telematico.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Secondo quanto previsto dal D.M. 10/05/2018 di approvazione della revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance", il documento di programmazione annuale - a partire dall'anno 2019 - ha un format nuovo ed in particolare è prevista la specifica sezione 3) Prevenzione della corruzione e trasparenza.

Visto il "Piano triennale della prevenzione della corruzione" elaborato dal Ministero della Giustizia per il triennio 2022-2024, in considerazione del fatto che i capi degli uffici giudiziari in cui non è presente il dirigente amministrativo sono coinvolti nel ciclo della performance e a prevedere: <<*in sede di definizione annuale degli obiettivi operativi, specifici obiettivi connessi con l'implementazione delle misure previste dal PTPCT*>>, il capo dell'Ufficio è impegnato nel processo di gestione del rischio di corruzione attivando le procedure di analisi dell'organizzazione (contesto interno) suddiviso in due macroaree:

area amministrativa delle segreterie del P.M. e del Procuratore della Repubblica;

area amministrativa (gestione risorse materiali).

Per ognuna di dette aree è prevista la mappatura del rischio e del relativo trattamento e programmazione delle misure di prevenzione da adottare.

Il direttore e funzionari responsabili di settore, secondo le indicazioni del Capo dell'Ufficio, dovranno formalizzare le istruzioni interne ai singoli uffici con provvedimenti organizzativi e vigilare, nel corso dell'anno 2025, sul corretto rispetto di dette misure di prevenzione, anche adottando sistemi di misurazione, monitoraggio e controllo, relativamente alle seguenti attività:

- conservazione degli atti (in formato analogico o elettronico) per i quali deve essere precluso l'accesso ai non autorizzati;

- trattamento dei dati e dei processi di servizio (con impiego dei sistemi ufficiali informatizzati sia per i registri che per gli scambi telematici di documentazione);

- gestione degli sportelli ove vengono ricevute le richieste copie atti o percepiti diritti di cancelleria (con individuazione delle unità addette, delle modalità operative, della modulistica in uso e del controllo periodico sugli importi percepiti).

Inoltre, in linea con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza definiti nel Piano triennale del Ministero della Giustizia 2022-2024, l'Ufficio adotterà alcuni strumenti operativi al fine di garantire l'accessibilità dei dati relativi all'attività svolta, ai servizi erogati al cittadino, alla struttura organizzativa, alla gestione della spesa con un costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica pubblicata sul sito istituzionale.

Sempre al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione, il referente SIGEG di questo Ufficio (individuato nel direttore amministrativo della segreteria del procuratore della repubblica) cura costantemente tutti gli aggiornamenti dei dati di Interesse. Nello specifico, il portale SIGEG, istituito dal Ministero della Giustizia nel 2016, funge da tramite tra Uffici Giudiziari Periferici e Amministrazioni Centrali (Demanio, ecc.) per la raccolta dei dati relativi alla gestione degli immobili ad uso giudiziario (SIGEG = Sistema Informativo per la Gestione degli Edifici Giudiziari). Il portale riporta le schede relative ai seguenti dati:

CONTRATTI: vengono inseriti in questa sezione tutti i dati relativi ai contratti stipulati dagli UU.GG. Tale sistema (correttamente e costantemente implementato) garantisce la trasparenza nella gestione dell'Ufficio Giudiziario.

Infine, vista la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309 del 28.12.2016, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017 - "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui agli articoli 5 e 5-bis d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 così come modificato dal d.lgs.97/2016" recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» e la nota ministeriale Capo Dipartimento O.G. prot. 55828 del 07.03.2018 con la quale sono state trasmesse le linee guida operative del Capo Gabinetto del Ministro in materia di accesso civico generalizzato, la Segreteria del Procuratore è stata formalmente incaricata della gestione dei procedimenti radicati su istanza di accesso civico semplice e generalizzato.

Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo.

Il Procuratore della Repubblica
Dott.ssa Maria Teresa Maligno