



Procura della Repubblica presso il Tribunale di Siracusa

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA' - ANNO 2022

1. PREMESSA

L'art.4 d.lgs. n. 240/2006 prevede il programma annuale delle attività da redigersi a cura del Capo dell'Ufficio e del Dirigente Amministrativo, quale strumento di miglioramento organizzativo che definisce le attività da svolgere nel corso dell'anno, individuando le priorità di intervento tenuto conto delle risorse disponibili. Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo si concretizza nella stesura del programma annuale dell'attività da parte del Capo dell'Ufficio Giudiziario unitamente al Dirigente Amministrativo.

Il posto di Dirigente Amministrativo è vacante dal 26/06/2017, pertanto il presente programma viene redatto dal Procuratore della Repubblica che ai sensi del disposto di cui all'art.2 D.Lgs. n. 240/2006 ha assunto i poteri della dirigenza amministrativa, conformemente alla circolare n. 15454/U del 13/04/2007 del Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi e della risoluzione in data 11 novembre 2009 del Consiglio Superiore della Magistratura.

La stesura del presente programma annuale delle attività trae fonte sia dall'atto generale di indirizzo per la performance per l'anno 2022 del Ministro della Giustizia del 26.11.2021, sia dal piano della performance da stabilire per l'anno in corso. Le attività dovranno pertanto essere rivolte al perseguimento di obiettivi di efficienza, economicità e trasparenza dell'amministrazione della giustizia.

In particolare, si proseguirà il processo di digitalizzazione, sia nell'ambito giurisdizionale che amministrativo, innalzando il livello dei servizi garantiti ai cittadini ed alle imprese attraverso piattaforme telematiche. Nell'ambito giurisdizionale si è potenziato l'utilizzo delle infrastrutture esistenti per la digitalizzazione degli atti e dei documenti processuali e per la celebrazione dei

processi a distanza, potenziamento attuato durante la nota emergenza sanitaria da COVID-19 e che sarà meglio descritto nei paragrafi seguenti.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Analisi del contesto esterno ed interno

La Procura della Repubblica di Siracusa è un ufficio che, pur essendo un ufficio di piccole dimensioni, ha come circondario di competenza una zona in cui sono ricompresi dei comuni, alcuni di grosse dimensioni, limitrofi all'area geografica del catanese (Lentini, Francofonte e Carlentini) e nella zona sud della provincia aretusea (Pachino e Rosolini), interessati da una diffusa presenza di soggetti dediti alla commissione di reato, nonché la presenza dell'insediamento industriale nella zona limitrofa al capoluogo di provincia. Si tratta di un bacino di utenza superiore ai 400.000 abitanti e ciò comporta una maggiore sopravvenienza di notizie di reato rispetto alla media di altri analoghi ambiti territoriali, cosa che giustifica l'attuale dimensione dell'organico di magistrati, da ultimo riconfermata in occasione della recente revisione delle circoscrizioni disposta con D.Lgs n. 14/2014.

Quanto al contesto interno, l'ambiente del personale, sia amministrativo che di magistratura, dopo il pregresso periodo poco sereno per le note vicende legate alle vicende giudiziarie che hanno interessato del personale di magistratura non più in servizio a Siracusa, si caratterizza finalmente per grande serenità e spirito di squadra, nonché di spirito di sacrificio e di abnegazione ai doveri istituzionali. La fine del 2020 ha visto, con l'arrivo di quattro nuovi magistrati la quasi totale copertura della relativa pianta organica, mentre resta ancora grave la copertura nella pianta organica del personale amministrativo, soprattutto per quanto concerne le figure apicali, come sarà successivamente illustrato.

2.2 Risorse umane e materiali disponibili

Personale di magistratura

La pianta organica di cui al D.M. 17.5.1999, D.M. 8.4.2008 e D.M. 15.09.2020 prevede:

n.1 Procuratore Capo;

- n.1 Procuratore Aggiunto;
- n.14 Sostituti Procuratori;
- n. 14 Vice Procuratori Onorari.

Sono attualmente presenti:

- n. 1 Procuratore Capo;
- n. 1 Procuratore Aggiunto;
- n.12 Sostituti Procuratori;
- n.11 Vice Procuratori Onorari (pendente presso la VII Comm. del CSM il trasferimento del VPO Celesti);

E' stato deliberato il trasferimento del Procuratore Aggiunto e di un sostituto procuratore, mentre sono stati pubblicati due posti da sostituto che saranno coperti entro la fine dell'anno corrente e il posto vacante di Procuratore Aggiunto.

Personale Amministrativo

Si evidenziano nella sottostante tabella le coperture e le vacanze nelle figure del personale amministrativo così come previsto dalla pianta organica di cui al D.M. 19 maggio 2015 pubblicato su B.U. n.14 del 31.7.2015

| Qualifica | Posti previsti | Posti coperti | Posti vacanti |
|--------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
| Dirigente Amministrativo | 1 | 0 | 1 |
| Direttore Amministrativo | 3 | 1 | 2 |
| Funzionario Giudiziario | 8 | 8 | 0 |
| Funzionario Statistico | 1 | 0 | 1 |
| Cancelliere | 11 | 10 | 1 |
| Assistente Giudiziario | 6 | 4 | 2 |
| Operatore Giudiziario | 12 | 6 | 6 |
| Conducenti di Automezzi | 6 | 2 | 4 |
| Ausiliari | 6 | 30 | 0 |

Come già precisato in premessa, il posto del Dirigente Amministrativo è vacante dal giugno del 2017, carenza che costringe (con correlata dispersione di risorse) al cumulo delle funzioni di capo dell'Ufficio e di Dirigente Amministrativo.

Non può sottacersi la gravissima scopertura di organico delle qualifiche apicali, pari allo stato al 66% per la figura di Direttore Amministrativo, presente uno solo sui tre previsti in pianta.

Persiste l'inadeguatezza della dotazione organica presente anche nei profili professionali di Operatore Giudiziario e di Conducente Automezzi nonché l'assenza della figura del Funzionario contabile, prevista in pianta organica e sempre scoperto, peraltro figura essenziale a garantire le sempre maggiori incombenze che vengono richieste a questa Procura sede anche di Funzionario Delegato. I 6 operatori giudiziari presenti sono tutti ultrasessantenni e quattro di essi andranno in quiescenza entro l'arco di un anno. Si precisa che non sono stati inseriti nella tabella due operatori a tempo determinato che svolgeranno la loro attività per la durata di soli 12 mesi, con scadenza novembre 2022 e gennaio 2023.

Al riguardo deve considerarsi, altresì, che la grave carenza di personale è accentuata dalle periodiche legittime assenze del personale a vario titolo – permessi ex art. 33 c.3 L104/92 (fruits da 1/3 del personale in servizio), congedi parentali, malattie, ferie, aspettative. Ciò crea non poche difficoltà, anche in considerazione del consistente carico di lavoro che si evince dalla periodica rilevazione statistica.

Risorse finanziarie

Analizzando il dato delle risorse materiali si evidenzia come l'Ufficio della Procura della Repubblica di Siracusa sia stato nel corso dell'anno 2021 ed ancor prima nel corso dell'ultimo triennio inevitabilmente coinvolto nel processo di razionalizzazione e contrazione della spesa pubblica, che si è concretizzato nella cospicua riduzione delle assegnazioni per gli acquisti di beni e servizi di facile consumo come la carta ed il toner per i fotocopiatori e le stampanti e per l'acquisto delle riviste giuridiche e dei codici, strumenti importanti per l'attività di un ente giudiziario, nella contrazione delle risorse assegnate per l'aggiornamento delle dotazioni informatiche e ciò in stridente concomitanza con la concreta e pressante politica di digitalizzazione della struttura e degli atti e nelle decurtazioni del pagamento degli straordinari al personale amministrativo.

Si riepilogano di seguito le risorse utilizzate nel corso del 2021:

| | |
|--|-------------|
| Spese d'ufficio | € 15.069,73 |
| Spese Toner e Stampanti | € 7.973,80 |
| Spese Fotoriproduttori | € 13.974,85 |
| Spese Materiale Igienico-Sanitario | € 10.798,63 |
| Spese relative al funzionamento (cap 1550) | € 10.023,52 |
| Spese automezzi per manutenzione ord. (cap 1451.30) | € 2.375,33 |
| Spese automezzi per carburante, pedaggi, etc (cap.1451.20) | € 2.250,77 |

Sottolineando che già dal 2016 gli uffici giudiziari sono chiamati a programmare non solo gli acquisti di materiale di cancelleria, manuali e

pubblicazioni giuridiche, arredi, attrezzature informatiche, ma anche a provvedere direttamente a tutto ciò che riguarda la manutenzione ordinaria dei locali, sono stati effettuati acquisti di arredi e di alcuni ventilconvettori in sostituzione di quelli guasti, utilizzando le risorse economiche relative alle spese di funzionamento *ad hoc* previste e stanziare.

In particolare si è provveduto alla manutenzione e messa in sicurezza del vecchio impianto di archivio ad armadi compattabili, e nell'ottica di procedere con la risistemazione e il successivo scarto degli atti non più necessari, si sono acquistati due nuovi impianti, sempre ad armadi compattabili, per i locali di archivio, siti in località Pantanelli, da adibire ad archivio storico.

Questi interventi manutentivi e di sistemazione logistica, hanno visto impegnato il personale addetto alla segreteria amministrativa, nella carenza di risorse umane da poter impiegare espressamente a questa attività di gestione, in concomitanza con tutti gli altri incombenzi ordinari.

A tal proposito, nel corso dei primi mesi del 2021 la Procura della Repubblica di Siracusa, quale stazione appaltante per espressa determina ministeriale, si è occupata della gara di appalto per il contratto per il servizio di vigilanza privata armata del Palazzo di Giustizia di Siracusa. La gara, per la grave carenza di figure apicali sia di Dirigente Amministrativo sia di Direttore Amministrativo, ha impegnato notevolmente il personale addetto alla segreteria amministrativa, che ha comunque portato a termine l'incarico, con la stipula del contratto in tempo utile nonostante l'emergenza epidemiologica in atto. Nei prossimi mesi, in considerazione della scadenza di detto contratto, questa Procura si occuperà nuovamente della gara di appalto relativa al nuovo contratto per il servizio di vigilanza, che avrà ancora una volta una durata di soli 12 mesi per espressa previsione da parte del Ministero, poiché il valore del contratto deve necessariamente rimanere sotto soglia di rilevanza comunitaria. Con tali premesse appare evidente che l'incombenza della gara avrà cadenza annuale con reiterato impegno da parte del personale addetto alla segreteria amministrativa, almeno fino a quando resteranno vacanti le figure apicali di Dirigente e Direttore Amministrativo. Si prevede che dal prossimo anno, con la possibilità di essere abilitati al Sistema Dinamico d'Acquisto per la Pubblica Amministrazione (SDAPA) potrà essere esperita la procedura di acquisto dei Servizi di Vigilanza per un contratto avente valore sopra soglia di rilevanza europea, con durata almeno triennale.

La Procura della Repubblica di Siracusa è anche Ufficio del Funzionario Delegato alle Spese di Giustizia e tale incarico, nell'assenza della figura del Dirigente Amministrativo, è ricoperto dallo scrivente Procuratore.

Nel corso dell'anno 2021 l'Ufficio Spese di Giustizia, pur nell'assenza ormai cronica della figura, prevista dalla pianta organica, del Funzionario Contabile, ha provveduto a liquidare complessivamente la somma di € 1.560.089,45 per il cap. 1363 ed € 671.629,70 emettendo n. 2765 mandati di pagamento.

Risorse strumentali ed informatiche:

Gli uffici sono stati adeguatamente dotati delle necessarie infrastrutture strumentali. In particolare tutti i magistrati hanno in dotazione studi completi e funzionali, inclusi i quattro magistrati che hanno preso possesso a novembre 2020

Il personale amministrativo usufruisce di postazioni di lavoro sufficientemente ergonomiche e confacenti alle necessità quotidiane e l'Ufficio ha provveduto a ad acquistare nuovi arredi in sostituzione di quelli obsoleti o danneggiati.

L'attuale dotazione informatica, incrementata durante l'arco temporale 2016-2021 da nuova attrezzatura informatica, apparentemente idonea come numero a far fronte all'immensa mole di lavoro cui era destinata, ha sofferto, nel periodo, di obsolescenza sia per quanto concerne la parte hardware che quella relativa al software, e, nello specifico, con la dismissione dei PC win7 (con nota del Dgsia – nota Proc. Gen. 3888/21 di prot) a favore della nuova piattaforma Win10. La maggior parte dei sistemi in uso utilizzano piattaforme Win XP, Win7 non più in uso o aggiornabili con i nuovi gestori documentali generando alti fattori di criticità nell'espletamento di funzioni giurisdizionali.

Un riguardo particolare alla dotazione di periferiche (stampanti multifunzione e scanner) la maggior parte delle quali, esaurito il periodo di garanzia non più soggette ad interventi tecnici per malfunzionamenti.

Durante l'emergenza Covid sono stati forniti a questo ufficio PC Notebook (per uso in smart working, schermi video ed un numero di periferiche non in grado di soddisfare le molteplici esigenze istituzionali e, oltremodo, insufficienti dovendo andare incontro in maniera più incisiva alla “digitalizzazione” degli atti processuali.

L'attuale dotazione di periferiche hardware, per i motivi su esposti, non consente di rispondere in modo sufficiente alla domanda di allineamento ai nuovi sistemi applicativi informatici del settore penale e, pertanto, per mantenere uno stato di interoperabilità tra i diversi applicativi (Portale delle Notizie di Reato ed il gestore dei fascicoli digitali oltre a “Archivio riservato” TIAP e INIT) ed un alto stato di informatizzazione, questo Ufficio necessita urgentemente di una nuova e moderna dotazione di Computer Desktop e Periferiche (scanner e multifunzioni).

Infatti, il numero di scanner in uso è assolutamente insufficiente, tenuto conto anche della diffusione dell'applicativo TIAP e dell'uso della digitalizzazione degli atti e della posta elettronica certificata che all'interno dell'Ufficio viene utilizzata come mezzo di comunicazione efficace ed economico. In più occasioni, l'Ufficio ha formalizzato la richiesta di fornitura di ulteriori scanner e stampanti al DGSIA, privilegiando la richiesta di stampanti multifunzioni.

Lavoro straordinario

Per quanto concerne il lavoro straordinario svolto nel corso del 2021 per far fronte alle esigenze di servizio, questo è stato pari a 1314 ore (di cui 73 per servizio elettorale). In particolare, delle suddette ore sono state remunerate tutte le ore svolte per il servizio elettorale mentre delle restanti 1241 sono state remunerate 958.

Nei primi mesi di quest'anno è stato predisposto il pagamento di n. 283 ore residue non liquidate in precedenza per carenza di fondi, pari ad € 3.943,85.

Il totale complessivo per lo straordinario del 2021 è pari ad € 18.544,37, di cui € 3.943,85 da liquidare nel 2022.

In oltre, molte ore di straordinario effettuate dal personale sono state portate in compensazione dallo stesso, utilizzandole per riposi compensativi o permessi in compensazione.

In considerazione del carico di lavoro dell'Ufficio, anche per quest'anno si può ipotizzare che il ricorso al lavoro straordinario sarà imprescindibile sia per espletamento dei servizi che per la realizzazione dei progetti, evidenziando che la compensazione delle ore di straordinario effettuate, ad eccezione di pochi casi, non sarà praticabile rispetto alla remunerazione, poiché comporterebbe l'assenza dal servizio del personale con conseguente sofferenza nell'espletamento dei relativi servizi.

2.3 Verifica del conseguimento degli obiettivi dell'Ufficio relativi all'anno precedente

Si premette che lo scorso anno, il programma annuale delle attività aveva sempre tra le priorità da perseguire l'implementazione dell'utilizzo della telematica nell'attività amministrativa e giurisdizionale, al fine di migliorare la qualità del servizio svolto e ottimizzare le risorse umane e materiali disponibili.

L'emergenza sanitaria da Covid-19, protrattasi nel corso del 2021, ha compulsato ulteriormente questa implementazione dei servizi telematici e, attraverso provvedimenti e protocolli mirati al contenimento ed al contrasto dell'emergenza epidemiologica, questo Ufficio ha provveduto ad utilizzare al massimo gli strumenti informatici disponibili gestendo tutte le richieste dell'utenza a mezzo posta elettronica certificata con PEC dedicate ai vari servizi. Per la riscossione dei diritti di copia e di certificazione si è continuato ad utilizzare il modello F23 editabile e la piattaforma PagoPa. Le copie richieste, in formato digitale, dopo il ricevimento della copia dell'F23, vengono inviate, ove la capienza della PEC lo consente, alla stessa PEC dalla quale proviene la richiesta, altrimenti si procede tramite l'applicativo We Transfer, idoneo allo scopo, con possibilità di creare solo file temporanei che nel termine di gg. 7 si autodistruggono a tutela della riservatezza.

Il sito web della Procura ha pubblicato con costanza e tempestività tutti i provvedimenti ed i protocolli adottati e con l'occasione è stato aggiornato in tutte le varie voci.

I risultati raggiunti tramite le suddette procedure telematiche sono stati estremamente soddisfacenti e accolti con favore anche dall'utenza, specialmente da parte degli avvocati, tanto da essere definitivamente adottato quale buona prassi.

Sono state formalmente regolamentate le comunicazioni informatiche del difensore con la Procura, alla luce della nuova disciplina intervenuta con il D.M. del 13 gennaio 2021, che ha individuato le tipologie di atti il cui deposito va obbligatoriamente ed esclusivamente effettuato tramite il Portale del processo penale telematico ed è stata creata una specifica casella di posta elettronica certificata (depositoattipenali.procura.siracusa@giustiziacert.it) dedicata al deposito di tali atti in caso di malfunzionamento del sistema o di altri problemi tecnici.

Si è completato il programma di aggiornamento sul registro informatico SICP di tutte le annotazioni relative al sequestro ed alla custodia dei beni (mod.42) sia quello relativo alle somme sequestrate ed i libretti di deposito (FUG) sotto la supervisione ed il coordinamento dei Funzionari Giudiziari responsabili dei relativi servizi.

Riguardo l'obiettivo di risistemare tutti gli atti di archivio, da effettuarsi cronologicamente a ritroso, secondo una progressione strettamente numerica ed annuale dei numeri di iscrizione a ruolo dei fascicoli a seconda della tipologia dei modelli dei registri, in maniera da rendere più immediata ed intuitiva la ricerca di un fascicolo in archivio, a prescindere dall'archiviazione informatica secondo il programma precedentemente in uso, durante il 2021 si è alacremente lavorato, grazie allo sforzo del personale interessato e con la collaborazione di due unità tirocinanti presso una cooperativa sociale ONLUS che sono state assegnate a questa Procura per il periodo di reinserimento nel mondo del lavoro. Purtroppo non si è potuto completare del tutto per il venir meno della disponibilità di questi ultimi, che hanno completato il tirocinio, ma ne è previsto il completamento entro il 2022.

Dal 1 marzo del 2021 è stato adottato il programma ministeriale per la gestione delle presenze del personale "Time Managent" che, unitamente alla rilevazione automatica attraverso le timbrature (fisiche ed eventualmente virtuali direttamente sul programma) effettivamente ha portato alla progressiva digitalizzazione di tutte le istanze con la dematerializzazione ed il conseguente abbandono dell'utilizzo di quelle cartacee, realizzando un rilevante miglioramento della performance dell'azione amministrativa sia a livello di risparmio economico che di efficienza ed efficacia della stessa.

Appare opportuno riepilogare i dati maggiormente rilevanti relativi all'attività dell'Ufficio nel corso dell'anno 2021.

Ufficio Esecuzioni Penali

Il servizio rappresenta una delle attività giudiziarie più importanti e delicate dell'Ufficio di Procura. Per l'anno 2021, partendo da una situazione ottimale per quanto riguarda la mancanza di pendenze in senso stretto alla data del 31.12.2020 relativamente alle iscrizioni dei gruppi 1,3, e 4, l'Ufficio ha potuto continuare la propria attività con attenzione e massima efficienza.

Le sentenze irrevocabili pervenute nell'anno 2021 con pena non sospesa sono state iscritte ed istruite nei tempi di Legge e risultano essere 280 (SIEP – Gruppo 1).

Le sentenze irrevocabili pervenute nell'anno 2021 con pena sospesa sono state iscritte ed istruite nei tempi di Legge e risultano essere 539 (SIEP – Gruppo 3).

Le misure di sicurezza pervenute nell'anno 2021 sono state iscritte ed istruite nei tempi di Legge e risultano essere 65 (SIEP – Gruppo 4).

L'innovazione più significativa per l'anno 2021 è rappresentata dalla immediata iscrizione al Sistema Informatico del Casellario Giudiziale (S.I.C.) di tutte le sentenze irrevocabili con pena non sospesa e con pena sospesa. Infatti le Cancellerie del Dibattimento Penale (Tribunale, GIP/GUP, Corte d'Assise nella sede di Siracusa e Corte d'Appello di Catania) per problemi di natura organizzativa non riescono ad ottemperare alla dovute e necessarie iscrizioni al S.I.C.. Attraverso il trasferimento dei dati da Sottosistema SIEP a Sistema S.I.C. si è permesso di sanare tale disservizio rendendo i Certificati del Casellario Giudiziale aggiornati ed attendibili. In pratica l'Ufficio Esecuzioni Penali ha ottemperato a quanto di competenza degli Uffici del Dibattimento Penale. Tale operatività era stata adottata anche negli anni passati ma nell'anno 2020 non era stato possibile svolgere tali adempimenti da parte dell'Ufficio Esecuzioni Penali per il mancato adeguamento del Sistema S.I.C. al nuovo Sottosistema SIEP.

Ufficio del Casellario Giudiziale e dei Carichi Penali Pendenti

L'Ufficio, pur registrando una grave carenza di personale, nell'anno 2021 ha elaborato complessivamente 53.175 certificati di varia tipologia.

Le richieste dei privati sono state esitate esclusivamente attraverso il sistema telematico del S.I.C. con consegna dei certificati allo sportello e con la tempistica della procedura d'urgenza (in giornata) o senza urgenza (dopo tre giorni dalla richiesta).

Si è dato corso alla procedura di consegna dei certificati ai privati anche a mezzo PEC e PEO con pagamento telematico degli importi di bollo e diritti, in tal maniera l'Utenza non ha avuto l'esigenza di recarsi presso il Palazzo di Giustizia.

Per le richieste di certificati del Casellario Giudiziale da parte della P.A. si è ritenuto di implementare l'utilizzazione del Sistema Massiva CERPA del Ministero della Giustizia che permette in pochi minuti di esitare richieste con numerosi nominativi.

Nell'anno 2021, sollecitando opportunamente le Cancellerie del Tribunale Penale e del GIP/GUP, si è dato corso a numerosissime cancellazioni di iscrizioni nei Certificati dei Carichi Penali Pendenti.

I Fogli Complementari di competenza dell'Ufficio, alla data del 31.12.2021, risultano compiutamente e regolarmente iscritti nel numero di 2.471.

Le schede informatiche del Casellario Giudiziale da eliminare, per i nati nel Circondario di Siracusa, alla data del 31.12.2021 risultano essere state correttamente inserite al S.I.C. senza alcun arretrato.

Ufficio dello Sportello Unico

Nell'anno 2021 il servizio espletato dall'Ufficio ha tenuto conto delle difficoltà operative dovute all'emergenza sanitaria. Con le Direttive del Procuratore della Repubblica del dicembre 2021 le richieste ex artt.335 e 116 CPP sono state esitate entro tre giorni con risposta telematica agli Avvocati ed all'Utenza Privata e Pubblica.

Si è provveduto al rigoroso rispetto delle prescrizioni contenute nella nota del 21 aprile 2020 con Prot.2079/20 U relativamente al Nulla-Osta dell'AG per il rilascio di copia dei rilievi degli incidenti, spetta infatti alla Polizia Giudiziaria esitare tali adempimenti.

Ufficio C.I.T.

Nell'ambito della riforma delle intercettazioni prevista dal D. Lgs n. 216/2017 entrata in vigore il 01/09/2020, l'Ufficio ha già approntato la preparazione logistica sia degli archivi riservati che delle sale di ascolto per i difensori procedendo alla sistemazione logistica della sala per il conferimento delle intercettazioni da parte della P.G. operante ed alla formazione delle unità assegnate a detto servizio.

E' in via di definizione il bando – pubblicato a giugno 2021 - per l'accreditamento di operatori specializzati per la fornitura del servizio di intercettazioni telefoniche-localizzazione, telematiche- ambientali e video, il cui procedimento si è protratto fino ai primi mesi di quest'anno per la sua complessità e per i ricorsi amministrativi di alcuni operatori economici esclusi dalla procedura.

Nel corso del 2021 sono stati emessi n. 1102 decreti di intercettazione, di cui 687 autorizzati e 415 emessi d'urgenza e poi convalidati mentre sono stati emessi n. 1374 decreti di proroga.

Ufficio Affari Civili

Con l'immissione in servizio del neo assunto Direttore, l'Ufficio Affari Civili è stato finalmente riorganizzato e implementato, soprattutto attraverso i servizi informatizzati dell'applicativo SICID e della Consolle PM.

Ufficio Iscrizioni

| Pendenti inizio anno | | Pervenuti | | Definiti | | Pendenti fine anno | |
|-----------------------------|---------------|------------------|--------------|-----------------|---------------|---------------------------|---------------|
| Noti | 12.214 | Noti | 8754 | Noti | 10.046 | Noti | 10.922 |
| Ignoti | 3.721 | Ignoti | 8.151 | Ignoti | 7794 | Ignoti | 4078 |
| Giudice di Pace | 872 | Giudice di Pace | 885 | Giudice di Pace | 970 | Giudice di Pace | 787 |

Si è mantenuta l'assenza di arretrato nelle iscrizioni dei procedimenti, che vengono effettuate entro 2/3 giorni lavorativi al massimo per quanto riguarda i fascicoli iscritti a mod. 21 e mod. 44, mentre si registra un intervallo temporale maggiore, pari a gg 15, per l'iscrizione dei mod. 45.

2.4 Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

In considerazione della precedente premessa, relativa sia alla vacanza della figura del Dirigente Amministrativo che di Direttore Amministrativo delegabile, sia della mancanza di individuazione formale di obiettivi ex D.M. del 10 maggio 2018, lo scrivente Procuratore ha provveduto, alla stesura e compilazione delle schede di valutazione del comportamento e dei risultati del personale amministrativo.

Nella stesura di dette schede, relative ai risultati, si è tenuto conto di quanto si è effettivamente programmato e realizzato nel corso del precedente anno, ed in considerazione di tutte le criticità presenti e sopraggiunte si può concludere che gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti dall'Ufficio.

2.5 Eventuali criticità sopravvenute

Come già evidenziato nel programma annuale stilato per il 2021, le difficoltà determinate dalla nota emergenza sanitaria relativa alla diffusione del COVID-19 hanno ulteriormente aggravato la gestione delle attività amministrative e di gestione del personale, considerando l'assenza di figure apicali di personale amministrativo come già precedentemente evidenziato. Grazie alla collaborazione di tutto il personale della Segreteria Amministrativa e dei Funzionari Giudiziari in servizio e all'immediato coinvolgimento del Responsabile della Sicurezza Prevenzione e

Protezione e del Medico Competente, l'Ufficio ha saputo fronteggiare prontamente ed efficacemente all'emergenza, inclusi i vari casi di malattia Covid-19 che si sono verificati in ufficio,

3. OBIETTIVI GENERALI DELL'UFFICIO PER L'ANNO 2022

Si ritiene opportuno inserire nel presente documento solo obiettivi generali direttamente connessi all'attività del personale amministrativo, essendo gli altri obiettivi già indicati nel progetto organizzativo dell'Ufficio.

Tali obiettivi generali saranno utili nell'individuazione dei progetti specifici, individuali e di gruppo, che dovranno essere utilizzati per la valutazione delle *performances* del personale amministrativo, secondo le regole introdotte dal già citato D.M. del 10 maggio 2018.

3.1 Priorità':

In conformità a quanto previsto nell'atto di indirizzo per la performance del Ministero della Giustizia per l'anno 2022, del 26.11.2022, ci si propone di implementare l'utilizzo della telematica nell'attività amministrativa e giurisdizionale al fine di migliorare la qualità del servizio svolto sotto l'aspetto dei tempi di attesa, riducendoli e del risparmio di risorse umane, migliorando i livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa nei limiti consentiti dalla pressante carenza di personale amministrativo, come sopra rappresentato.

Per l'anno 2022 e quelli successivi gli Uffici Giudiziari sono chiamati a passare dalla fase iniziale delle disposizioni di cui alla circolare DGSIA prot. n. 801844305878 del 12.01.2021 a quella di strutturazione e assestamento delle innovazioni, soprattutto nell'architettura del processo penale digitale, come dimostrato dall'analisi del D.L. n. 228/2021 che si riporta di seguito per la parte di interesse:

“Art. 16 Disposizioni in materia di giustizia civile, penale, amministrativa, contabile, tributaria e militare.

1. Le disposizioni di cui all'articolo 221, commi 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 10 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, nonché' le disposizioni di cui all'articolo 23, commi 2, 4, 6, 7, 8, primo, secondo, terzo, quarto e quinto periodo, 8-bis, primo, secondo, terzo e quarto periodo, 9, 9-bis e 10, e agli articoli 23-bis, commi 1, 2, 3, 4 e 7, e 24 del decreto-legge 28 ottobre 2020 n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 18

dicembre 2020, n. 176, in materia di processo civile e penale, continuano ad applicarsi fino alla data del 31 dicembre 2022.

2. Le disposizioni di cui all'articolo 23, commi 8, primo, secondo, terzo, quarto e quinto periodo, e 8-bis, primo, secondo, terzo e quarto periodo, e all'articolo 23-bis, commi 1, 2, 3, 4 e 7, del decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 dicembre 2020, n. 176, non si applicano ai procedimenti per i quali l'udienza di trattazione è fissata tra il 1° gennaio 2022 e il 31 gennaio 2022”.

La vigenza delle norme processuali stabilite per il periodo pandemico viene così posticipata al 31 dicembre 2022. Come nel D.L. n. 44/2021 e n. 105/2021, il legislatore individua un termine fisso, scegliendo di non ancorare la proroga al termine dello stato di emergenza fissato per il 31 marzo 2022.

Inoltre, come nel precedente D.L. di proroga (n. 105/2021), non viene direttamente novellato l'art.23, co.1 D.L. n. 137/2020 (contenente il termine ultimo per l'applicazione dei commi da 2 a 9 ter del medesimo art.23 nonché delle disposizioni di cui all'art. 221 D.L. n. 34/2020), ma è lo stesso decreto ad indicare il termine di protrazione delle previsioni emergenziali.

In ogni caso, gli effetti sono analoghi a quelli degli scorsi decreti e **deve quindi ritenersi prorogato al 31 dicembre 2022 l'obbligo del deposito telematico di tutti gli atti (anche quelli introduttivi) e documenti**, per come previsto dall'art.22, co 3 D.L. n. 34/2020.

Si ritiene, nell'ambito dell'attività dell'Ufficio Esecuzioni Penali, di apportare una ulteriore innovazione operativa con la interoperabilità degli Avvocati e dell'Utenza con l'Ufficio. Il deposito di istanze a vario titolo e le richieste di Certificazione dovranno avvenire per via esclusivamente telematica e tale criterio dovrà avere carattere prevalente. Per quanto riguarda le iscrizioni al SIEP delle richieste di Conversione delle Pene Pecuniarie (SIEP – Gruppo 7), stante l'enorme numero di procedure pervenute dall'Ufficio Recupero Crediti del Tribunale di Siracusa e da altri Uffici Giudiziari, alla data del 31.12.2021 si registra un arretrato di circa 8.000 procedure da attivare. Si seguirà il criterio della iscrizione immediata tenendo conto della data di prescrizione del credito e si attiverà un progetto ad hoc con il personale in servizio. Riguardo l'attività dell'Ufficio del casellario, si provvederà alle ulteriori verifiche, attraverso il Sistema SIRIS, delle iscrizioni da cancellare nella Banca Dati dei Carichi Penali Pendenti dove risultano iscritti procedimenti penali altrimenti già definiti con sentenze irrevocabili.

Per l'anno 2022, con la piena collaborazione dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa, sarà implementata l'interoperabilità delle richieste ex art.335 e 116 CPP per via esclusivamente telematica attraverso la PEC dedicata (sportellounico.procura.siracusa@giustiziacerit.it). Riguardo le informazioni richieste dalla Polizia Giudiziaria e dagli Uffici della P.A. le stesse saranno esitate in via

esclusiva del Funzionario Responsabile con la conseguente risposta per PEC entro cinque giorni.

Ulteriore obiettivo continua ad essere la risistemazione di tutti gli atti di archivio, da effettuarsi cronologicamente a ritroso, secondo una progressione strettamente numerica ed annuale dei numeri di iscrizione a ruolo dei fascicoli a seconda varia tipologia dei modelli dei registri, in maniera da rendere più immediata ed intuitiva la ricerca di un fascicolo in archivio, a prescindere dall'archiviazione informatica secondo il programma precedentemente in uso. Con l'acquisto dei due nuovi impianti di armadi compattabili allocati nell'archivio storico di località Pantanelli si avvierà la procedura di ricognizione degli atti presenti onde prevedere un trasloco degli atti più vecchi in detti locali e liberare spazio negli archivi correnti per inserire i fascicoli più recenti. E' previsto l'avvio della procedura per lo scarto degli atti di archivio con il rinnovo della commissione in funzione dello scarto che dovrà avvenire nel 2023.

A cagione del protrarsi dell'emergenza epidemiologica l'obiettivo relativo all'eliminazione dei supporti contenenti le registrazioni di intercettazioni telefoniche di vecchi procedimenti è stato accantonato e viene riprogrammato per l'anno in corso.

Con particolare riguardo all'implementazione della gestione telematica dei dati è la ridefinizione delle direttive dell'ufficio in ordine all'utilizzo degli applicativi soprattutto di nuova introduzione come NDR e TIAP, posto che la piena operatività di tali applicativi determinerà delle evidenti conseguenze nella gestione delle procedure anche amministrative di registrazione delle notizie di reato e di archiviazione, comunicazione dei provvedimenti anche giudiziari, direttive che tengano conto del sempre più costante utilizzo dei sistemi di comunicazione digitale, che valorizzino il Portale per il deposito degli atti da parte degli avvocati e la trasmissione degli atti al dibattimento attraverso l'apposita funzione, prevedendo l'organizzazione del fascicolo penale secondo le regole della codificazione TIAP ed iniziando la sperimentazione dell'utilizzo del TIAP per l'inoltro delle richieste di misura cautelare e per il riesame.

Verrà altresì implementato l'attuale sistema di accessi per appuntamenti *on line* o tramite *e-mail*.

L'Ufficio si prefigge un'incentivazione dell'utilizzo di tutte le funzioni legate al collegamento tra il Portale NDR e il TIAP Document@, prevedendo idonea attività di formazione delle Forze dell'Ordine.

Ciò premesso, si indicano qui di seguito gli obiettivi generali dell'Ufficio da raggiungersi per l'anno in corso.

| | OBIETTIVO | Peso Stimato |
|---|---|---------------------|
| 1 | Mantenimento dell'assenza di arretrati nelle iscrizioni del procedimenti (iscrizioni entro 2/3 gg.)- incluso Mod.45 | 15% |
| 2 | Svolgimento entro 15 gg (salvo i casi di urgenza) dei compiti relativi all'esecuzione degli atti emessi dai magistrati per almeno l'80 % | 15% |
| 3 | Pagamento entro 30 gg. di almeno il 90% delle fatture pervenute relative alle spese di giustizia | 15% |
| 4 | Notifica del 100% dei decreti di citazione degli imputati e delle persone offese entro sei mesi dalla data di udienza e delle citazioni dei testi entro 30 gg dalla data di udienza | 15% |
| 5 | Rilascio giornaliero del 100% dei certificati penali richiesti con urgenza e rilascio entro 15 gg di quelli non richiesti con urgenza | 15% |
| 6 | Eliminazione dell'arretrato relativo alla conversione delle pene pecuniarie | 10 % |
| 7 | Eliminazione dei supporti contenenti le registrazioni di intercettazioni telefoniche di vecchi procedimenti | 5 % |
| 8 | Risistemazione degli atti di archivio | 10% |
| | Totale | 100% |

3.2 Gestione beni mobili:

Il Consegnatario Economo, dopo la verifica dei beni in dotazione ed in uso agli uffici con aggiornamento del mod. 227 P.G.S. in dotazione presso ogni stanza predisporrà la necessaria procedura per lo scarico dei beni inservibili, sia beni mobili che di materiale informatico, onde razionalizzare gli spazi occupati ormai da tempo

da beni in disuso nonostante le notevoli difficoltà incontrate con il nuovo sistema informatico INIT che è subentrato al precedente sistema GECCO.

4. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Visto il “Piano triennale della prevenzione della corruzione” elaborato dal Ministero della Giustizia per il triennio 2020-2022, in considerazione del fatto che i dirigenti non generali debbano prevedere, in sede di definizione annuale degli obiettivi operativi, specifici obiettivi connessi con le misure previste in detto piano triennale, il dirigente amministrativo, nel caso dello scrivente Ufficio, il Procuratore della Repubblica, è impegnato nel processo di gestione del rischio di corruzione attraverso l’attivazione di procedure di analisi dell’organizzazione interna dell’Ufficio, suddivisa in tre macroaree :

- Area delle segreterie dei PP. MM.;
- Area amministrativa relativa alla segreteria del Procuratore e la gestione delle risorse umane;
- Area amministrativa relativa alle gestione delle risorse materiali.

A tal proposito è qui opportuno riportare quanto previsto al punto 3 dell’Atto di indirizzo:

“Il miglioramento della qualità amministrativa, da conseguirsi mediante un effettivo innalzamento dei livelli di efficienza, economicità e qualificazione della governance del sistema giudiziario e amministrativo, nonché attraverso la coerenza degli obiettivi strategici con gli indirizzi politici e i dati ricavabili dalla contabilità economico-analitica generale sia nella fase di progettazione che nella fase di realizzazione e attraverso una sistematica verifica e valutazione dello stato di attuazione degli obiettivi e dei progetti operativi, con moderni e adeguati sistemi di misurazione e valutazione della performance. Verranno in particolare uniformati tra le varie articolazioni ministeriali i sistemi di programmazione e di misurazione dell’attività amministrativa; verrà inoltre incrementato l’utilizzo di modelli organizzativi tra gli Uffici e di strumenti statistici e di monitoraggio allo scopo di fornire all’organo di indirizzo politico una visione unitaria dei fenomeni di giustizia, dalla fase di studio della proposta normativa alla verifica dell’implementazione amministrativa. Sarà rivolta particolare attenzione al contrasto di ogni comportamento che possa rendere opaco l’agire amministrativo e verrà promossa la cultura della trasparenza e dell’integrità tra il personale amministrativo e dirigenziale; proseguirà l’attuazione del programma triennale per la prevenzione della corruzione e sarà in particolare incrementata l’efficacia dell’azione di monitoraggio di ciascuna articolazione ministeriale anche attraverso la

sensibilizzazione dell'Amministrazione centrale e delle articolazioni periferiche all'utilizzo dello strumento del c.d. 'whistleblowing' in un'ottica collaborativa, nonché attraverso la pubblicazione e la diffusione di rassegne giurisprudenziali e buone prassi e lo sviluppo, all'interno di appositi accordi, di strutturate collaborazioni con l'Autorità Nazionale Anticorruzione."

Ciò premesso, per la prevenzione della corruzione saranno svolte le seguenti misure:

- sarà nuovamente trasmesso a tutto il personale dell'ufficio il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia;
- sarà trasmessa a tutto il personale dell'Ufficio la circolare del responsabile della prevenzione e corruzione del 7 dicembre 2020 sulla tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illeciti od irregolarità nell'interesse della P.A. , ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
- sarà, infine, data informazione ai dipendenti dell'ultimo aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 pubblicato sul sito del Ministero della Giustizia;
- sarà assicurata, in linea con le prescrizioni di cui alla Legge 190/2012, la pubblicazione di tutti gli atti relativi alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi e delle determinazioni di acquisto degli stessi.

Tra le misure da adottare nell'impossibilità di procedere ad una rotazione del personale, peraltro adottandola quando possibile, saranno valutate soluzioni alternative quali, ad esempio, la maggiore condivisione delle attività tra gli operatori a cui è assegnata la relativa competenza specifica, oppure il potenziamento della trasparenza "interna" delle singole attività o ancora l'articolazione delle competenze affinché nessun dipendente possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti.

La normativa vigente stabilisce che " il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Tale disposizione è volta a garantire che il dipendente che si trova in una delle situazioni sopra elencate si astenga in caso di un conflitto di interesse, anche solo potenziale, ed adempia al dovere di segnalazione nei confronti del dirigente.

Più in generale, si intende puntualizzare la procedura per l'acquisizione, da parte dei dipendenti, di una specifica dichiarazione relativa alla personale situazione di incompatibilità così come attestato dalle consolidate pronunce giurisprudenziali (rapporti di coniugi, convivenza *more uxorio*, rapporti di affinità), oltreché riferito al Codice di Comportamento etico.

Come da Documento Programmatico per la Sicurezza per l'anno 2021 pubblicato l'8 marzo 2021, sarà a cura dei funzionari responsabili dei vari settori la vigilanza sul corretto rispetto di dette misure di prevenzione, adottando sistemi di monitoraggio e controllo su:

- l'attività di conservazione degli atti (in formato analogico ed elettronico) per i quali deve essere precluso l'accesso ai non autorizzati ;
- trattamento dei dati e dei processi di servizio con l'impiego dei sistemi ufficiali informatizzati sia per i registri che per gli scambi telematici di documentazione;
- gestione degli sportelli ove vengono ricevute gestite le richieste copie atti e percepiti i diritti di cancelleria.

Si continuerà a monitorare, attraverso le banche dati del Casellario Giudiziale e dei carichi penali pendenti e delle Forze dell'Ordine, tutti i soggetti che, a vario titolo, si relazionano per attività professionali e di gestione in appalto per l'esecuzione di lavori e/o servizi e si continuerà ad utilizzare una turnazione della reperibilità dei medici legali, con cadenza settimanale, per garantire la necessaria rotazione e trasparenza negli incarichi.

Sul piano della trasparenza si continueranno a pubblicare sul sito istituzionale della Procura le informazioni riguardanti l'organizzazione e l'oggetto dell'attività istituzionale dell'Ufficio, con possibilità ai cittadini di accedervi immediatamente e direttamente, senza necessità di autenticazione o identificazione.

Si continuerà, inoltre, a pubblicare i dati relativi agli acquisti effettuati e liquidati nel modulo applicativo S.I.G.E.G. in ottemperanza agli obblighi sulla trasparenza imposti dalla L. n. 190/2012 e dal D. Lgs n. 33/2013 secondo le linee guida ANAC del 28.12.2016.

Copia del presente documento sarà trasmessa, a mezzo posta certificata, per quanto di successiva competenza, al Capo Dipartimento del D.O.G. del Ministero della Giustizia e per conoscenza al Procuratore Generale della Corte di Appello di Catania, ai Magistrati dell'Ufficio e al personale amministrativo.

Siracusa, 26 APR. 2022



Il Procuratore della Repubblica
Sabrina Gambino