



# *Procura della Repubblica di Siracusa*

## **PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA' - ANNO 2023**

### **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 2023 del Ministro della Giustizia del 10.01.2023, 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.

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 2022 ha visto, con l'arrivo di due nuovi magistrati, la copertura di 12 su 14 posti previsti in pianta organica. E' ad oggi critica la permanente scopertura di ben 4 posti rispetto alla pianta organica prevista per i Vice Procuratori Onorari e lo è maggiormente quella relativa alla pianta organica del personale amministrativo per quanto riguarda le vacanze in area seconda, 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.12 Sostituti Procuratori;
- n.10 Vice Procuratori Onorari

### **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

<b>Qualifica</b>	<b>Posti previsti</b>	<b>Posti coperti</b>	<b>Posti vacanti</b>
Dirigente Amministrativo	1	0	1
Direttore Amministrativo	3	1	2
Funzionario Giudiziario	8	15	0
Funzionario Statistico	1	0	1
Cancelliere	11	4	7
Assistente Giudiziario	6	4	2
Operatore Giudiziario	12	2	10
Conducenti di Automezzi	6	2	4
Ausiliari	6	30	0

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'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.

Con il passaggio a Funzionario Giudiziario dei Cancellieri Esperti ex 21 quater, l'inadeguatezza della dotazione organica in Area Seconda è notevole, presente anche nei profili professionali di Operatore Giudiziario e di Conducente Automezzi. La scopertura dei posti di Operatore Giudiziario è pressoché totale, essendo presenti solo due unità ( ultrasessantenni) sui 12 previsti in pianta organica. Si precisa che non sono stati inseriti nella tabella due operatori a tempo determinato che dovrebbero essere stabilizzati a fine giugno 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 2022 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 2022:

Spese d'ufficio	€ 13.217,03
Spese Toner e Stampanti	€ 8.999,04
Spese Fotoriproduttori	€ 17.497,00
Spese Materiale Igienico-Sanitario	€ 8.917,89
Spese relative al funzionamento (cap 1550)	€ 7.911,70
Spese relative al funzionamento - manutenzione	€ 9.043,86
Spese automezzi per manutenzione ord. (cap 1451.30)	€ 1.789,26
Spese automezzi per carburante, pedaggi, etc (cap.1451.20)	€ 4.117,08

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 alcuni ventilconvettori e split in sostituzione di quelli guasti, utilizzando le risorse economiche relative alle spese di funzionamento *ad hoc* previste e stanziare.

Si è provveduto a trasferire presso l'archivio storico di loc. Pantanelli, nei nuovi armadi acquistati l'anno precedente, tutti i fascicoli relativi agli anni dal 1992 al 2002, utilizzando una ditta di facchinaggio e con l'utilizzo di una seconda ditta si è proceduto alla ricollocazione di tutti i fascicoli negli archivi correnti allocati nel palazzo di Giustizia di Siracusa.

Nel corso dei primi mesi del 2022 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 ha impegnato notevolmente il personale addetto alla

segreteria amministrativa, con la collaborazione del Direttore Amministrativo, portando a termine l'incarico, con la stipula del contratto, in tempo utile.

Nei primi giorni del mese di marzo di quest'anno, in considerazione della scadenza di detto contratto, questa Procura ha bandito la gara di appalto relativa al nuovo contratto per il servizio di vigilanza, che previa autorizzazione e determina ministeriale, avendo valore sopra soglia comunitaria, verrà espletata tramite Sistema Dinamico d'Acquisto per la Pubblica Amministrazione (SDAPA) e la procedura di acquisto dei Servizi di Vigilanza prevedrà la stipula di un contratto con durata triennale e suscettibile di rinnovo di pari durata.

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 2022 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 € 1.667.581,82 per il cap. 1363 ed € 935.247,70 per il cap. 1360, emettendo n. 2942 mandati di pagamento.

### **Risorse strumentali ed informatiche:**

Gli uffici sono dotati delle necessarie infrastrutture strumentali di base. In particolare quasi tutti i magistrati hanno in dotazione studi completi e funzionali ed è stata inoltrata la richiesta al Ministero di autorizzazione all'acquisto di due nuovi studi per magistrato, uno per il Procuratore Aggiunto ed uno per un Sostituto, la cui immissione in possesso è prevista entro il corrente anno, nonché di alcune sedute direzionali per magistrati e di alcune sedute ergonomiche per il personale, in sostituzione di quelle dismesse da apposita Commissione perché danneggiate.

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. Prot. n. 3888/21) 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.

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. L'ufficio TIAP, peraltro, ha un'attività di digitalizzazione particolarmente elevata e ciò ha usurato notevolmente gli scanner in dotazione, sostituiti, fortunatamente, con nr 3 scanner ricevuti dal DIGSIA alla fine del 2022 dirottati all'uopo, privandone altri servizi che ne avevano fatto richiesta.

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 2022 per far fronte alle esigenze di servizio, questo è stato pari a 936 ore (di cui 115 per servizio elettorale). In particolare, delle suddette ore sono state remunerate tutte le ore svolte per il servizio elettorale mentre delle restanti 821 sono state remunerate 635.

Nei primi mesi di quest'anno è stato predisposto il pagamento di n. 186 ore residue non liquidate in precedenza per carenza di fondi.

Il totale complessivo per lo straordinario del 2022 è pari ad € 13.580,10 di cui € 2.755,07 da liquidare nel 2023.

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**

Il programma annuale delle attività relativo all'anno 2022 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.



Nel corso del 2022, 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.

Già nel corso del 2021 e 2022 erano state 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 utilizzando la specifica casella di posta elettronica certificata ( [depositoattipenali.procura.siracusa@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.siracusa@giustiziacert.it) ) dedicata al deposito di tali atti in caso di malf funzionamento del sistema o di altri problemi tecnici.

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 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, durante il 2022, grazie allo sforzo del personale interessato e all'esternalizzazione del servizio mediante apposita ditta.

E' stata rinnovata la Commissione per la procedura per lo scarto degli atti di archivio e a seguito di attenta verifica, si darà inizio alla procedura il prossimo anno.

L'utilizzo del programma ministeriale per la gestione delle presenze del personale "Time Managent" ha portato alla progressiva digitalizzazione di tutte le istanze con la dematerializzazione ed il conseguente abbandono dell'utilizzo di quelle cartacee, limitate a solo quelle relative alle assenze per malattia, realizzando un rilevante miglioramento della performance dell'azione amministrativa sia a livello di risparmio economico che di efficienza ed efficacia della stessa.

L'obiettivo relativo all'eliminazione dei supporti contenenti le registrazioni di intercettazioni telefoniche di vecchi procedimenti è stato accantonato a causa della complessità delle operazioni da effettuare (ricognizione fisica e puntuale di tutti i supporti archiviati e conservati in due distinti settori, successiva verifica dei relativi procedimenti sui sistemi informatici ormai non più in uso – Re.Ge. web - e richiesta di autorizzazione alla distruzione al Magistrato competente) viene riprogrammato per l'anno in corso, con la predisposizione di un progetto *ad hoc*, subordinato alla disponibilità da parte del personale delle Segreterie PP.MM. ad effettuare attività di lavoro straordinario, in quanto la carenza di personale in Area Seconda non consente di distogliere risorse dall'attività ordinaria urgente e necessaria.

Appare opportuno riepilogare i dati maggiormente rilevanti relativi all'attività dell'Ufficio nel corso dell'anno 2022.

### Ufficio Esecuzioni Penali

Il servizio rappresenta una delle attività giudiziarie più importanti e delicate dell'Ufficio di Procura. Per l'anno 2022, partendo da una situazione ottimale per quanto riguarda la mancanza di pendenze in senso stretto alla data del 31.12.2021 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 2022 con pena non sospesa sono state iscritte ed istruite nei tempi di Legge e risultano essere 435 (SIEP – Gruppo 1).

Le sentenze irrevocabili pervenute nell'anno 2022 con pena sospesa sono state iscritte ed istruite nei tempi di Legge e risultano essere 279 (SIEP – Gruppo 3).

Le misure di sicurezza pervenute nell'anno 2022 sono state iscritte ed istruite nei tempi di Legge e risultano essere 93 (SIEP – Gruppo 4).

Le procedure di esecuzione penale iscritte al Gruppo 1, rispetto all'anno 2021 sono in pratica raddoppiate mentre per le Misure di Sicurezza l'incremento, rispetto all'anno 2021, è del 42%.

L'innovazione più significativa anche per l'anno 2022 è stata 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) anche per l'anno 2022 non sono riuscite ad ottemperare alle dovute e necessarie iscrizioni al S.I.C.. Attraverso il trasferimento dei dati da Sottosistema SIEP a Sistema S.I.C. tale disservizio è stato fronteggiato da questo Ufficio Esecuzioni Penali 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, tanto per la sede di Siracusa quanto per la Cancelleria della Corte d'Appello di Catania.



## Ufficio del Casellario Giudiziale e dei Carichi Penali Pendenti

L'Ufficio, pur registrando una grave carenza di personale, nell'anno 2022 ha elaborato complessivamente 56.905 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 di Siracusa ricevendo così presso il proprio domicilio i certificati richiesti.

Per le richieste dei 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 anche con numerosi nominativi.

Nell'anno 2022, 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 che, alla data del 31.12.2022, risultano essere di un numero rilevantisimo.

Questo Ufficio del Casellario Giudiziale, nel corso dell'anno 2022 ha segnalato alle Cancellerie del Tribunale di Siracusa (Tribunale Penale e Sezione GIP/GUP) per la effettiva cancellazione ben 1.378 iscrizioni.

Per l'anno 2023 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 da lungo tempo irrevocabili.

I Fogli Complementari di competenza dell'Ufficio, alla data del 31.12.2022, risultano compiutamente e regolarmente iscritti nel numero di 2.644.

Le schede informatiche del Casellario Giudiziale da eliminare, per i nati nel Circondario di Siracusa, alla data del 31.12.2022 risultano essere state correttamente inserite al S.I.C. senza alcun arretrato.

## Ufficio dello Sportello Unico

Nell'anno 2022 il servizio espletato dall'Ufficio ha tenuto conto delle difficoltà operative dovute alla perdurante emergenza sanitaria. Con le Direttive del Procuratore della Repubblica del dicembre 2021 e confermate nel mese di maggio 2022 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 stradali, spetta infatti alla Polizia Giudiziaria esitare tali adempimenti.

Per l'anno 2023, 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@giustiziacert.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 lavorativi.

### 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.

A conclusione della procedura di accreditamento di ditte per le intercettazioni, avviata nel giugno 2021, in data 15 Marzo 2022 si è proceduto alla sottoscrizione della convenzione per l'affidamento di durata triennale dei servizi di fornitura in noleggio dei sistemi di intercettazione telefonica, ambientale, localizzazione satellitare, telematica e video a supporto delle attività di cui agli artt. 266 e 266bis c.p.p. con le ditte Movia S.p.A e Lutech S.p.A (aggiudicatrici), ed una terza ditta (Area S.p.A) accreditata;

Al fine di consentire ai Pubblici Ministeri di visualizzare il materiale intercettivo in tempo reale, nell'intento di implementare la funzionalità dell'attività tecnica investigativa, sono stati assegnati n. 14 portatili, (sette dalla Ditta Movia e sette dalla ditta Lutech). Tra le funzionalità offerte dai software di entrambi le ditte, è possibile, oltre l'ascolto e la visione in real-time, visualizzare tutto il materiale intercettivo non ancora riversato nell'ARM, e verificare la rilevanza assegnata dalla Polizia Giudiziaria operante.

Sono attualmente in fase di definizione le modalità tecniche ed operative di intercettazione ambientale audio/video e dei colloqui prestati tramite video conferenza, all'interno della Casa Circondariale di Cavadonna.

Nel corso del 2022 sono stati emessi n. 1251 decreti di intercettazione, di cui 770 autorizzati e 481 emessi d'urgenza e poi convalidati mentre sono stati emessi n. 1711 decreti di proroga.

### Ufficio Affari Civili

Nel corso del 2022 si è continuato nell'opera di riorganizzazione ed implementazione dell'Ufficio, che ha come compito precipuo tra l'altro servizi inerenti la "tutela delle cosiddette fasce deboli" in particolare:

1- La costante e puntuale utilizzazione dei sistemi informatici in uso -SICID e Consolle dei PM, che permettono- mediante flusso telematico- la partecipazione

al Processo Civile Telematico del PM, il quale può apporre visti, pareri, effettuare interventi, comparse, costituzioni etc, con maggiore speditezza, facilità e sicurezza di tracciamento.

2- L'opera di informatizzazione e di digitalizzazione dei registri cartacei ancora in uso- ove vengono annotati gli atti in entrata ed in uscita e le singole operazioni relative a Negoziazioni Assistite in materia familiare, Amministrazioni di Sostegno, Interdizioni, Annotazioni, Rettifiche Stato Civile etc., attraverso la creazione di un foglio di lavoro Excel combinato con Access, che consente la disponibilità di un database, ove possono essere eseguiti inserimenti di dati, calcoli e ricerche in modo pratico ed efficace con inerente monitoraggio anche ai fini statistici, e la creazione di un archivio informatico.

3- E' stata implementata la trasmissione dei vari atti in entrata ed in uscita e le singole operazioni relative alle Negoziazioni Assistite in materia familiare, Amministrazioni di Sostegno, Interdizioni, Annotazioni, Rettifiche Stato Civile etc, mediante l'utilizzo della PEC.

Ove è stato possibile - di intesa con le Cancellerie Civili- i depositi cartacei degli atti introduttivi di competenza ed incoati dal Pm (Ricorsi per ADS, Fallimento e/o Liquidazioni Giudiziale, Interdizioni, Rettifiche Stato Civile etc,) sono stati sostituiti dalla trasmissione a mezzo PEC.

L' utilizzo della PEC è stato sinonimo di velocità e certezza, ha ottimizzato le risorse impiegate, in termini di tempo ed efficienza del personale, e di notevole riduzione dei materiali impiegati.

4-Ampliamento e miglioramento dei servizi inerenti la "Tutela della fasce deboli", attraverso una risposta adeguata e tempestiva, semplificazione delle procedure, efficienza ed efficacia nelle informazioni delle varie procedure.

Al contempo si è cercato di potenziare le competenze digitali del personale collaboratore per l'inserimento dei dati e la gestione della PEC.

5- Particolare attenzione è stata prestata alle nuove norme e/o riforme che interessano il Settore Civile, quali ad esempio, quelli inerenti la Crisi di Impresa e Fallimento, la Riforma Cartabia in materia di famiglia, minori – con l'introduzione tra le tante dell'art. 38 disp. att. c.c. e l'art. 64 bis disp. att. c.p.p.- l'ampliamento dei casi in cui poter ricorrere alla Negoziazione assistita in materia di famiglia, l'attribuzione ai Notai della competenza in materia di autorizzazioni- cominciando ad adeguare e predisporre le necessarie attività che consentono al contempo risposte e risultati tempestive efficienti ed adeguate.

Pertanto si proseguirà nel processo sopra evidenziato fino alla completa digitalizzazione ed informatizzazione.

Inoltre per realizzare gli obiettivi di efficienza, efficacia economicità e trasparenza si continuerà a predisporre Protocolli di intesa, Linee guida, e servizi informativi, per favorire i contatti tra le varie Cancellerie e Segreterie, Avvocati, Assistenti sociali e Forze dell'ordine, addetti al settore, per il pubblico e i possibili fruitori.

Nello specifico, si elencano le vari attività espletate nell'anno 2022:

- Negoziazioni Assistite in materia di famiglia N.169
- Apostille N. 191
- Legalizzazioni N.53
- Ricorsi per Amministratore di sostegno N. 20
- Ricorsi per Interdizione N.1
- Ricorsi per Rettifiche atti Stato Civile N.7
- Ricorsi Fallimento e Liquidazione Giudiziale N.4 +N.9
- Tardiva Dichiarazione di nascita N. 11
- Notifiche al P.M. N.17
- Visti e Pareri Telematici N.4756
- Visti Reg. Praticanti Notai, N.1
- Visti Gratuito Patrocinio N. 120
- Visti in materia elettorale N.526
- Visti Albi professionali N.93
- Procedimenti *De Potestate* N.5

#### Ufficio Iscrizioni

Pendenti inizio anno		Pervenuti		Definiti		Pendenti fine anno	
Noti	10.895	Noti	8.172	Noti	9.870	Noti	9.197
Ignoti	4.036	Ignoti	8.494	Ignoti	7.990	Ignoti	4.540
Giudice di Pace	786	Giudice di Pace	867	Giudice di Pace	855	Giudice di Pace	798

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**

Si è provveduto, mediante delega al Direttore Amministrativo, 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 nella descrizione della pianta organica e delle relative vacanze, si è ulteriormente aggravata la criticità nella gestione delle attività amministrative e di gestione del personale, considerando la notevole scopertura che si è verificata nell'ambito della Seconda Area, sia a seguito del passaggio di nr 7 Cancellieri Esperti in Terza Area nella qualifica di Funzionari Giudiziari, sia per il collocamento a riposo di ben 5 Operatori Giudiziari. Tali vacanze si sono aggiunte a quelle già presenti e l'arrivo di un solo Cancelliere Esperto e la stabilizzazione prevista di soli 2 Operatori Giudiziari saranno del tutto insufficienti a colmare la scopertura presente in Seconda Area. Solo grazie alla collaborazione e lo spirito di sacrificio di tutto il personale l'Ufficio riesce a fronteggiare efficacemente tali scoperture ma, in previsione della copertura della vacanza del Procuratore Aggiunto e di un posto di Sostituto, la criticità è destinata ad aumentare mettendo a rischio il regolare funzionamento dei servizi.

## **3. OBIETTIVI GENERALI DELL'UFFICIO PER L'ANNO 2023**

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 2023, del 10.01.2023, 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.

Anche per l'anno 2023 gli Uffici Giudiziari sono stati chiamati ad implementare la strutturazione e l'assestamento delle innovazioni, soprattutto nell'architettura del processo penale digitale, insite nelle nuove disposizioni sul deposito telematico degli atti introdotte con il Decreto legislativo n. 150/2022 c.d Riforma Cartabia.

Di rilievo sono le disposizioni transitorie dettate in materia di deposito degli atti con gli articoli 87 e 87 bis. introdotti, rispettivamente, dagli articoli 5 quater e 5 quinquies del decreto-legge n. 162 del 2022, convertito dalla legge n. 199 del 2022 per coordinare le nuove disposizioni, che saranno pienamente operative allorquando sarà attuato completamente il processo penale telematico, con la disciplina di cui si è conservata, per l'intanto, l'operatività, garantendone la temporanea vigenza anche dopo l'entrata in vigore del decreto di riforma.

Sono disposizioni che interessano particolarmente le articolazioni di questo Ufficio che curano le modalità di ricezione degli atti tramite PDP e PEC.

Pertanto, si è già provveduto, con opportune direttive diramate ai magistrati, al personale amministrativo e al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa, a regolamentare le procedure in maniera dettagliata ed esaustiva, contemplando anche i casi di malfunzionamento dei sistemi informatici.

A tale scopo sono state programmati appositi incontri formativi con la Polizia Giudiziaria a carattere pratico per verificare la corretta modalità di inserimento delle CNR e risolvere le eventuali criticità.

Sempre con riferimento al D.Lgs. n. 150/2022 si è già provveduto ad emanare plurime direttive per la Polizia Giudiziaria in merito alla documentazione degli atti, ritenendo opportuno offrire indicazioni univoche alla P.G., avuto riguardo alla definizione, utilizzata dal legislatore, delle condizioni di particolare vulnerabilità.

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 2023, con la piena collaborazione dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa, sarà ulteriormente implementata l'interoperabilità delle richieste ex art.335 e 116 CPP per via esclusivamente telematica attraverso la PEC dedicata ([sportellounico.procura.siracusa@giustiziacert.it](mailto:sportellounico.procura.siracusa@giustiziacert.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.

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.

A tal proposito è stata già diramata una nota esplicativa relativa all'accesso agli atti da remoto attraverso il Portale dei Depositi Telematici Penali, applicativo finalmente attivo anche per questo Ufficio.

La richiesta di accesso agli atti è prevista per i procedimenti in cui sia stato emesso avviso di conclusione delle indagini ex art. 415-bis c.p.p. e può essere trasmessa esclusivamente dal difensore la cui nomina sia stata già accettata al Portale nel procedimento. Il difensore può trasmettere questa specifica richiesta solamente quando il procedimento compare nell'elenco di quelli autorizzati nel Portale dei Depositi Telematici.

La richiesta di "accesso" consiste in una istanza di ricezione di copia integrale del procedimento, così come scansionato in TIAP alla data di accettazione della richiesta telematica del difensore.

L'estrazione degli atti del fascicolo è integrale, pertanto, ove il difensore intenda estrarre una copia solo parziale degli atti del procedimento, ovvero procedere alla sola consultazione, potrà comunque effettuare tale richiesta accedendo all'ufficio TIAP, secondo le modalità già in uso (prenotazione di un appuntamento inviando apposita richiesta alla PEC: [affarisemplici.procura.siracusa@giustiziacert.it](mailto:affarisemplici.procura.siracusa@giustiziacert.it))

L'accesso agli atti non avviene a titolo gratuito: salvo che non vi sia stata ammissione al gratuito patrocinio, il difensore dovrà allegare alla richiesta la ricevuta del pagamento telematico dei diritti dovuti per la copia integrale del procedimento.

La quantificazione dei diritti potrà essere calcolata, facendo riferimento alla tabella ufficiale ex art. 274 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 TUSG, direttamente dal difensore tenendo conto della numerazione apposta sull'avviso ex art.415 bis c.p.p. da cui rilevare (trattandosi dell'ultimo atto acquisito al fascicolo in ordine cronologico) il numero totale delle pagine di cui si compone il fascicolo.

In alternativa, l'importo dovuto potrà essere richiesto all'Ufficio TIAP con le stesse modalità previste per la prenotazione di appuntamento.

Poiché la gestione delle "richieste di accesso agli atti" riguarda il rilascio di copie esclusivamente nella fase successiva all'emissione dell'avviso ex art. 415-bis,

l'accettazione o il rigetto delle istanze telematiche saranno curate dall'Ufficio TIAP.

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.

	<b>OBIETTIVO</b>	<b>Peso Stimato</b>
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%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

### **3.2 Gestione beni mobili:**

Il Consegnatario Economo, anche per il 2023, dopo la verifica dei beni mobili in dotazione ed in uso agli uffici con aggiornamento del mod. 227 P.G.S predisporrà la necessaria procedura per lo scarico dei beni inservibili (arredi e 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 GECO.

### **3.3 Miglioramento della qualità del servizio giustizia e costante attenzione ai luoghi della giustizia.**

Per consentire lo svolgimento delle attività con rispetto delle garanzie di sicurezza e per la migliore fruizione dei locali, si procederà a definire la procedura di messa in sicurezza dei locali dell'archivio che hanno presentato criticità strutturali, si concluderanno le opere di sistemazione degli ambienti che hanno presentato ammaloramento a causa di infiltrazioni di acque meteoriche.

Grazie all'apporto e contributo di un'associazione di giuristi verrà realizzato un ambiente attrezzato ed idoneo per procedere all'espletamento delle attività istruttorie che necessitano documentazione tramite videoriprese, come previsto dalla Riforma Cartabia.

Si prevede, inoltre, di migliorare il locale destinato a biblioteca sia per ottimizzarne la fruizione sia per la creazione di uno spazio idoneo ad incontri con soggetti esterni all'Ufficio, quali Forze dell'Ordine o consulenti.

Infine, si prevede l'individuazione di uno spazio dedicato ed attrezzato alla consultazione telematica dei procedimenti da parte degli avvocati difensori.

## **4. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Visto l'Aggiornamento del "Piano triennale della prevenzione della corruzione" elaborato dal Ministero della Giustizia per il triennio 2022-2024, 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.

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 2022-2024 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), oltretutto riferito al Codice di Comportamento etico.

Come da Documento Programmatico sulla Sicurezza per l'anno 2023 pubblicato il 31 marzo 2023, 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,14/04/2023**

**Il Procuratore della Repubblica**  
*Sabrina Gambino*