



Procura della Repubblica di Siracusa

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA'

ANNO 2024

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 da:

- dall'atto generale di indirizzo per la performance per l'anno 2024 del Ministro della Giustizia del 29.12.2023, pubblicato sul sito internet del Ministero della Giustizia nella sezione dedicata (https://www.giustizia.it/giustizia/page/it/atto_indirizzo_politico_istituzionale_del_ministro);

- dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con D.M. il 29 marzo 2023, che ha l'obiettivo di assorbire i contenuti dei principali atti di pianificazione delle Amministrazioni ed in particolare del Piano della Performance, del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza, del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, del Piano dei fabbisogni del personale e della programmazione dei fabbisogni formativi (https://www.giustizia.it/giustizia/page/it/piano_integrato_attivita_organizzazione) ;
- dal Progetto organizzativo del Procuratore della Repubblica;
- dalla Legge n. 150/2009;
- dal D.M. 10 maggio 2018 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, tenuto conto della revisione attuata con D.M. 23/12/2021, in vigore dal 1° gennaio 2022 e registrato alla Corte dei Conti in data 3 gennaio 2022, reperibile al seguente indirizzo web sul sito del Ministero della Giustizia https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_8_1.page?contentId=SDC362844 ;

Le attività dovranno pertanto essere rivolte al perseguimento di obiettivi di efficienza, economicità e trasparenza dell'amministrazione della giustizia.

Quanto agli indirizzi ministeriali, appare opportuno richiamare le principali direttrici portanti per la costruzione degli obiettivi strategici per l'anno 2024, così come indicate nell'Atto di Indirizzo politico-istituzionale del Ministro per l'anno 2024:

"Il presente Atto di indirizzo è volto ad indicare le priorità politiche che il Ministero intende realizzare nel corso dell'anno 2024 in linea con il bilancio di previsione e, nel contesto europeo, in relazione ad un efficace impiego delle risorse messe a disposizione dal PNRR.

Per il 2024 la strategia programmata si baserà sull'adozione di misure volte a migliorare la risposta di giustizia nell'acquisita consapevolezza, per un verso, che l'obiettivo di una giustizia efficace ed efficiente non può essere raggiunto solo con interventi riformatori di natura processuale; per altro verso, che il tema dell'efficienza del sistema giudiziario è strettamente collegato a quello della competitività del Paese [...]

L'efficientamento del servizio giustizia sarà attuato mediante mirate politiche di investimento, di valorizzazione delle risorse umane, di virtuosa gestione delle risorse materiali, di sviluppo della digitalizzazione e dell'innovazione tecnologica, nonché di rafforzamento della Cooperazione giudiziaria internazionale, nel doveroso rispetto dei vincoli di bilancio; fattori di supporto imprescindibili per un'attività giurisdizionale tempestiva e di qualità e, dunque, pienamente conforme ai principi di cui agli articoli 27 e 111 della Carta Costituzionale.

Tale processo riformatore consentirà, altresì, il superamento di quelle criticità che hanno dato luogo, negli ultimi anni, a numerose procedure di infrazione, notoriamente foriere di ingenti danni economici e di immagine per il Paese, così rimettendolo in linea con i vincoli derivanti dall'art. 11 della Costituzione [...]

Le direttrici portanti per la costruzione della programmazione strategica per l'anno 2024, coerenti con i contenuti della programmazione economico-finanziaria generale, riguarderanno, quindi, i seguenti punti:

1. Valorizzazione delle risorse umane. *Il programma di valorizzazione del personale dovrà proseguire mediante multiformi politiche di supporto alla giurisdizione che includano l'ampliamento delle piante organiche del personale amministrativo e della magistratura, anche onoraria, il compimento dei processi assunzionali in atto e l'innalzamento dei livelli di formazione di tutto il personale, politiche da attuarsi mediante modalità organizzative innovative ed appostazione in bilancio di adeguate risorse economiche.*

Il Ministero consoliderà la politica di rafforzamento del personale, garantendo supporto alla giurisdizione attraverso concorsi — da espletarsi a cadenza regolare, in tempi ristretti e con modalità telematiche — finalizzati a colmare le scoperture d'organico.

Con riferimento al personale di magistratura concluderemo celermente le procedure concorsuali in atto, formulando altresì richiesta al Consiglio superiore della magistratura per l'assunzione, nei limiti consentiti, anche dei concorrenti dichiarati idonei. I vincitori, inoltre, saranno immessi nelle funzioni in tempi brevi grazie alla riduzione in via straordinaria del periodo di tirocinio.

Si procederà, infine, nel percorso di attuazione della riforma organica della magistratura onoraria, definendone lo status giuridico e il conseguente trattamento economico e valorizzandone il ruolo strategico a servizio della giurisdizione, così chiudendo definitivamente la procedura eurounitaria di infrazione.

Quanto al personale amministrativo, saranno assicurati il definitivo scorrimento delle graduatorie nonché la piena e tempestiva definizione delle

procedure concorsuali previste dai programmi assunzionali deliberati e finanziati. Infine, sarà dato impulso agli interpelli ed alle progressioni economiche anche al fine di favorire il benessere e la produttività lavorativa.

Le politiche del personale saranno arricchite con nuove iniziative di formazione dirette anche alla diffusione dei nuovi sistemi informativi e in generale all'ampliamento delle conoscenze e competenze digitali (...]

2. Digitalizzazione, innovazione tecnologica e i.a. *La digitalizzazione della giustizia è un processo a lungo termine che presuppone un cambiamento culturale e, come tale, richiede un approccio complesso che abbraccia quattro ambiti di intervento:*

- nel settore penale, completare entro il dicembre del 2024 il livello di digitalizzazione penale, attualmente limitato alla sola fase delle indagini preliminari;*
- consentire un accesso semplice, rapido e sicuro alla documentazione processuale in formato digitale;*
- per quanto attiene all'adeguamento infrastrutturale e tecnico, efficientare la sicurezza informatica, mitigando il rischio connesso alla vulnerabilità rispetto agli attacchi informatici e assicurando la protezione dei dati sensibili; garantire un adeguato livello di connettività per l'accesso alla rete da parte degli uffici giudiziari; perseguire la migrazione verso soluzioni Cloud; completare l'allestimento delle aule di multi-videoconferenza per i procedimenti penali; rendere disponibile la video registrazione delle udienze penali e la registrazione degli interrogatori secondo quanto richiesto dalla normativa vigente;*
- infine, per quanto concerne gli obiettivi organizzativi, la creazione entro il 2024 di una nuova direzione generale presso il dipartimento della transizione digitale destinata a coordinare in maniera unitaria gli investimenti informatici.*

3. Riqualficazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali. *Il Ministero intende rendere sempre più moderni e sicuri i luoghi della giustizia per migliorarne la funzionalità in favore di operatori ed utenti, ottimizzando la gestione del patrimonio immobiliare per contenere il dispendio di risorse finanziarie derivante da locazioni passive, anche in considerazione delle sopravvenute esigenze logistiche dei nuovi Tribunali per le persone, per i minorenni e per le famiglie.*

Proseguirà l'impegno per la sicurezza degli edifici sede di Uffici giudiziari attraverso l'interlocuzione costante con i Soggetti attuatori degli appalti riguardanti interventi in materia antisismica ed antincendio e di efficientamento energetico [...]

Si garantirà, altresì, la pubblicazione degli atti relativi alle procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture attraverso il popolamento della banca

dati S.I.G.E.G. (Sistema Informativo della Gestione dell'Edilizia Giudiziaria), contenente i contratti e bandi di gara stipulati, sia dall'amministrazione centrale che dagli uffici giudiziari: il tutto nell'ottica della prevenzione della corruzione e della massima trasparenza.

4. Esecuzione penale tra sicurezza e dignità [...]

5. Giustizia minorile e di comunità tempestiva ed efficace [...]

6. L'affermazione della giustizia come servizio per la collettività. Il Ministero della giustizia vuole affermare sempre più il concetto della giustizia come servizio alla collettività, attraverso la migliore organizzazione della struttura amministrativa di supporto all'attività giurisdizionale, nell'interesse degli utenti finali.

In concreto, la vicinanza dell'amministrazione agli uffici si sostanzierà in tre fondamentali attività: a) ascolto delle criticità operative e predisposizione di circolari esplicative sugli interventi normativi; b) monitoraggio delle attività amministrative gestite sul territorio al fine di razionalizzare, tra le altre, le spese di giustizia, nell'ottica di efficientamento del servizio; c) circolazione delle informazioni tra gli uffici e diffusione delle buone prassi adottate da taluni di essi per semplificare l'attività e proporre soluzioni organizzative adeguate agli standard di performance raggiungibili.

In particolare, sarà perseguito il miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, al fine di fornire un concreto ausilio all'attività degli uffici giudiziari, fornendo agli stessi risposte tempestive, corrette, chiare ed esaurienti e diramando tempestivamente circolari interpretative in occasione dell'entrata in vigore di nuove disposizioni in materia; sia alle circolari che alle risposte verrà data massima pubblicità, anche mediante la raccolta e la pubblicazione degli atti di maggiore rilevanza generale sul "Foglio di informazione della direzione generale della giustizia civile", nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa.

Con l'obiettivo di fornire un servizio efficiente anche dal punto di vista della sostenibilità economica per il Paese, sarà perseguita la razionalizzazione delle spese di giustizia, mediante diffusione agli uffici giudiziari di istruzioni operative e monitoraggio dell'andamento della spesa, nel complesso e con riferimento ad alcune voci di costo più rilevanti, soprattutto in materia di intercettazioni di comunicazioni e conversazioni e di patrocinio a spese dello Stato; al contempo, sarà perseguito anche l'obiettivo della tempestiva utilizzazione delle risorse disponibili e della promozione di interventi diretti sia al reperimento di fondi necessari a far fronte ad esigenze di spesa superiori agli

ordinari stanziamenti di bilancio, sia di carattere normativo che possano contribuire alla razionalizzazione della spesa stessa.

Massima attenzione sarà riservata anche al profilo delle entrate, coltivando tutte le fasi dell'attività di recupero di somme dovute all'Amministrazione a seguito di sentenze di condanna della Corte dei Conti nei confronti di magistrati, funzionari e ausiliari dell'ordine giudiziario.

Sarà, inoltre, assicurata la massima tempestività dell'azione amministrativa nel soddisfare le istanze degli utenti, in particolare per quanto attiene al rimborso della spesa ex lege Pinto e al ristoro garantito dal Fondo imputati assolti.

L'ottica della vicinanza dell'amministrazione centrale agli uffici giudiziari presenti sul territorio e dell'efficienza delle prestazioni, anche dal punto di vista economico, si riflette pure sul servizio ispettivo, che consoliderà nuove forme di interlocuzione tra magistrati ispettori generali e capi degli uffici e perfezionerà, mediante valorizzazione delle attività di verifica remotizzabili, un metodo di lavoro che consentirà di limitare la durata dell'attività ispettiva e le relative spese, nonché di aumentare le sedi ispezionate, per un migliore monitoraggio nel tempo. A sostegno dei soggetti più vulnerabili, si continuerà a dare impulso alle molteplici iniziative a tutela delle vittime di reato, in particolare di violenza di genere, e a protezione dei diritti ed interessi delle persone fragili, anche in sinergia con gli altri attori istituzionali.

7. Rafforzamento dei rapporti internazionali dell'Italia e promozione della cooperazione giudiziaria [...]

L'attuazione delle priorità avverrà in un contesto amministrativo improntato a una concreta razionalizzazione e semplificazione dei processi organizzativi interni al fine di ridurre oneri e tempi, nonché di aumentarne l'efficacia. Tanto a livello "orizzontale" - nei diversi ambiti, riguardanti performance, anticorruzione e trasparenza, fabbisogni tecnologici, di personale e formazione - quanto a livello "verticale", in relazione ai sistemi delle diverse articolazioni del Ministero, verranno integrati i processi di programmazione, misurazione e valutazione, per proseguire nell'importante opera di efficientamento dell'amministrazione della giustizia già avviata."

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 già 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 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 reati, 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 ha determinato l'attuale dimensione dell'organico di magistrati che ha beneficiato dell'aumento di un'unità, sebbene non ancora rispondente alle effettive esigenze determinate dal carico dell'Ufficio.

La natura variegata dei fenomeni che interessano il territorio le pressanti emergenze che vedono quotidianamente impegnate tutte le forze dell'ordine consegnano una realtà criminale assai spesso sottovalutata non foss'altro in termini di valutazione di proporzionalità ed adeguatezza delle risorse umane e strumentali messe a disposizione degli operatori.

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 2023 ha visto la copertura del posto del Procuratore Aggiunto, mentre la pianta organica dei magistrati, sui 14 previsti, presenta 11 sostituti procuratori in servizio.

È ad oggi critica la scoperta di 5 posti rispetto alla pianta organica prevista per i Vice Procuratori Onorari ma a breve, fortunatamente, cominceranno il tirocinio formativo presso l'Ufficio 6 unità di tirocinanti ai fini della nomina a vice procuratore onorario e, al termine di detto tirocinio, si auspica possano prendere servizio effettivo presso l'Ufficio.

Maggiormente critica, invece, è la scoperta relativa alla pianta organica del personale amministrativo per quanto riguarda le vacanze in area seconda, come sarà successivamente illustrato.

A ciò si aggiunga che alla revisione della pianta organica dei Magistrali non è seguita alcuna revisione della pianta organica del personale amministrativo che risulta anacronistica e non calibrata sulle diverse esigenze dettate dalla completa rimodulazione ed innovazione dell'attività giudiziaria.

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.15 Vice Procuratori Onorari

Sono attualmente presenti:

n. 1 Procuratore Capo;
 n.1 Procuratore Aggiunto;
 n.11 Sostituti Procuratori;
 n. 8 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

Qualifica	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigente Amministrativo	1	0	1
Direttore Amministrativo	3	3	0
Funzionario Giudiziario	8	15	0
Funzionario Statistico	1	0	1
Cancelliere	11	7	4
Assistente Giudiziario	6	4	2
Operatore Giudiziario	12	4	8
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.

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, con scopertura superiore al 50%, essendo mancanti 18 unità sulle 35 previste.

Nei prossimi due anni è previsto il collocamento in quiescenza di almeno 5 unità di personale e, allo stato, non vi sono previsioni di nuove immissioni in servizio.

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 (frutti da 1/3 del personale in servizio), congedi parentali, malattie, ferie, aspettative.

Relativamente alle risorse umane disponibili, ulteriore impatto negativo si è avuto con l'applicazione di ufficio per la durata di mesi sei di 3 unità di personale di area prima alla Procura della Repubblica di Catania e di una unità alla Procura Generale della Repubblica di Catania, unità che sopperivano alla notevole scopertura, già sopra evidenziata, di personale assente in area seconda nella figura di Operatore Giudiziario. 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 2023 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 per un verso con la concreta e pressante politica di digitalizzazione della struttura e degli atti e per altro verso con le decurtazioni del pagamento degli straordinari al personale amministrativo.

Si riepilogano di seguito le risorse utilizzate nel corso del 2023:

Spese d'ufficio	€ 19.797,72
Spese Toner e Stampanti	€ 8.998,17
Spese Fotoriproduttori	€ 19.995,73
Spese Materiale Igienico-Sanitario	€ 14.997,87

Spese relative al funzionamento (cap 1550)	€ 9.995,90
Spese relative al funzionamento - manutenzione	€ 14.945,00
Spese automezzi per manutenzione ord. (cap 1451.30)	€ 979,96
Spese automezzi per carburante, pedaggi, etc (cap.1451.20)	€ 2.221,70

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 e alla tinteggiatura di numerose stanze, utilizzando le risorse economiche relative alle spese di funzionamento *ad hoc* previste e stanziare.

Si è provveduto, grazie all'attività svolta proficuamente dal personale dell'Ufficio, a riorganizzare i locali adibiti ad archivio corrente.

Nell'archivio corrente, allocato in vari locali nel Palazzo di Giustizia di Siracusa, sono stati sostituiti buona parte degli armadi metallici esistenti (singoli armadi metallici a due ante) con due nuovi impianti ad armadi mobili compattabili che hanno ampliato la capacità di archiviazione determinando così sufficiente spazio libero per le annualità future.

Nel corso dei primi mesi del 2023 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, gara espletata tramite Sistema Dinamico d'Acquisto per la Pubblica Amministrazione (SDAPA) conclusasi con la stipula di un contratto con durata triennale e suscettibile di rinnovo di pari durata.

La gara ha impegnato notevolmente il personale addetto alla segreteria amministrativa, portando a termine l'incarico, con la stipula del contratto, in tempo utile.

Va evidenziato come, nonostante l'oggettiva complessità della procedura, non sono state presentate dagli esclusi dall'aggiudicazione impugnazioni nelle sedi competenti.

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 2023 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 € 808.993,27 per il cap. 1363 e € 608.555,03 per il cap. 1360, emettendo n. 2066 mandati di pagamento.

L'utilizzo delle autovetture di servizio è ispirato ai criteri di massima economicità possibile, tenuto conto e delle esigenze di contrazione della spesa e della presenza in organico di soli due autisti.

Certamente rimane una delle esigenze di servizio più frequenti quella della consegna degli atti al Tribunale del Riesame di Catania che finora non ha aderito a sistemi di trasmissione del fascicolo digitale.

Sono state ridotte al minimo le spese relative al servizio postale, limitando la spedizione ai soli casi necessari – quale trasmissione fascicoli per competenza agli Uffici Giudiziari e alle notifiche all'estero – privilegiando le comunicazioni a mezzo posta elettronica certificata ed ordinaria.

Infatti, le notifiche sono tutte effettuate tramite SNT e che dall'inizio dell'anno è stato positivamente sperimentato il sistema di notifiche a mezzo TIAP PEC, scelta che ci si propone di incentivare per l'anno in corso.

Infine, lo scorso anno, si è completata la razionalizzazione dell'utilizzo delle linee telefoniche, con la dismissione sia di tutte quelle linee esterne al centralino del Palazzo di Giustizia – precedentemente utilizzate per linee fax dirette per i vari servizi – sia di alcune linee dati utilizzate da aliquote di P.G.

Tale razionalizzazione ha permesso un significativo risparmio di spesa.

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 positivamente esitata la richiesta al Ministero di autorizzazione all'acquisto di due nuovi elettro-armadi a piani rotanti per l'Ufficio del Dibattimento in sostituzione di scaffalature dismesse da apposita Commissione perché danneggiate, armadi che consentono una maggiore capacità di stivaggio dei fascicoli, con ottimizzazione dello spazio dei locali, ma soprattutto consentono ai dipendenti di movimentare più agevolmente i fascicoli, anche in considerazione della limitata mobilità e possibilità di carico del personale in servizio.

L'attuale dotazione informatica, benché sia stata 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.

Una nota particolare merita la dotazione ad oggi non adeguata di periferiche (stampanti multifunzione e scanner) la maggior parte delle quali, esaurito il periodo di garanzia, non è più soggetta 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, APP 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 a tale scopo, 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 2023 per far fronte alle esigenze di servizio, questo è stato pari a 736 ore (di cui 63 per servizio elettorale). In particolare, delle suddette ore sono state remunerate tutte le ore svolte per il servizio elettorale mentre delle restanti 673 sono state remunerate solo 450.

Nei primi mesi del 2023 state liquidate 186 ore di lavoro straordinario effettuato dall'1/11/2022 al 31/12/2022 pari a €2.755,07, non pagato per mancanza fondi nel 2022.

Il totale complessivo per lo straordinario del 2023 è pari ad € 14.168,92 di cui € 3.254,18 (pari a 223 ore) da liquidare nel 2024, non liquidate sempre per mancanza di fondi.

Si rappresenta, inoltre, che 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 La formazione del personale

Nell'anno 2023, sulla base delle rilevazioni dei fabbisogni comunicati al Ministero per il tramite della Scuola di Formazione e l'Aggiornamento del Personale dell'Amministrazione Giudiziaria – Sede di Catania - il personale amministrativo è stato avviato alla formazione e all'aggiornamento continuo in presenza e in modalità

e-learning attraverso la piattaforma ministeriale, nonché con utilizzo della piattaforma Microsoft Teams e delle funzionalità rese disponibili dalla Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione per i percorsi formativi dedicati all'Area III (Direttori e Funzionari). Il personale è stato altresì formato anche tramite formazione interna all'Ufficio, sia mediante divulgazione di materiale informativo sia attraverso la c.d. formazione a cascata.

Anche nel corso del corrente anno, si seguirà la stessa procedura così come da nota già inoltrata ai competenti Uffici superiori, stimolando, altresì, il personale alla partecipazione a webinar ministeriali ed interministeriali e a corsi relativi a materie che abbiano impatto sulla gestione ordinaria a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme ed applicativi nonché attraverso la programmazione di corsi specifici organizzati e tenuti tramite la Scuola di Formazione di Catania.

Per l'anno 2024 verrà dato maggiore risalto al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'ulteriore miglioramento della performance ed il raggiungimento di obiettivi individuali e/o di gruppo. A breve si terranno incontri con i Responsabili dei servizi per la formulazione dei Progetti relativi all'ottimizzazione delle prestazioni d'area e l'individuazione degli obiettivi per il personale conferendo, come previsto dal D.M. 10 maggio 2018 e ss.mm., delega istruttoria a due Direttori ed a due Funzionari responsabili di servizi a cui è assegnato un numero maggiore di dipendenti amministrativi.

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

Il programma annuale delle attività relativo all'anno 2023 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.

Già nel corso degli anni precedenti sono state regolamentate le comunicazioni informatiche del difensore con la Procura, tramite il Portale del processo penale telematico e a luglio del 2023, a seguito del Decreto Ministeriale del 04.07.2023, è stato firmato un protocollo di intesa tra il Tribunale di Siracusa, la Procura di Siracusa e l'Ordine degli Avvocati di Siracusa al fine di incentivare l'utilizzo del Portale per il deposito di tutti gli atti indicati nel comma 6 ter dell'art. 87 del D. Lgs. n. 150/2022. Tale protocollo di intesa ha stabilito, a partire dal 2 ottobre 2023, l'utilizzo del PDP in modo prioritario per il deposito degli atti e, solo in maniera residuale (per eccezionali e motivate esigenze difensive ed in caso di oggettivo malfunzionamento del sistema) il deposito cartaceo.

Al fine di incentivare la formazione di atti nativi digitali sin dalla fase iniziale della formazione del fascicolo processuale, si sono tenuti 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 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.

Con particolare riguardo all'implementazione della gestione telematica dei dati sono state ridefinite le 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 determina 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 tengono conto del sempre più costante utilizzo dei sistemi di comunicazione digitale, che valorizzano 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 utilizzando il 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).

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 ha incentivato l’utilizzo di tutte le funzioni legate al collegamento tra il Portale NDR e il TIAP Document@, attuando idonea attività di formazione delle Forze dell’Ordine.

Riguardo l’obiettivo di risistemare tutti gli atti di archivio, nel corso del 2023 si è proseguito nelle attività di ricollocamento degli atti secondo un ordine cronologico/razionale in modo efficiente, per agevolare l’attività del personale nelle ricerche successive, almeno per tutto il primo semestre, grazie all’utilizzo di personale esterno proveniente dall’accordo con il Comune di Siracusa con la collaborazione dei percettori del reddito di cittadinanza. Ma, purtroppo, in concomitanza dell’estate, la disponibilità di detto personale esterno è venuta meno, creando nuovamente un notevole arretrato nel lavoro di ricezione e conservazione dei fascicoli, arretrato che nonostante la massima disponibilità e spirito di abnegazione dell’unica unità disponibile non è possibile, allo stato, smaltire senza l’esternalizzazione del servizio.

Si è altresì proceduto ad un’individuazione dei fascicoli che saranno sottoposti al vaglio della preposta Commissione, per poi procedere allo scarto materiale degli stessi.

L’obiettivo relativo all’eliminazione dei supporti contenenti le registrazioni di intercettazioni telefoniche di vecchi procedimenti è stato nuovamente accantonato a causa della complessità delle operazioni da effettuare (ricognizione fisica e puntuale di tutti i supporti archiviati e conservati i 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) e non potrà essere riprogrammato per l’anno in corso, neppure con la predisposizione di un progetto *ad hoc*, in quanto la carenza di personale in Area Seconda non consente di distogliere risorse dall’attività ordinaria urgente e necessaria.

Con riferimento all’obiettivo relativo all’eliminazione dell’arretrato relativo alla conversione delle pene pecuniarie, sia a seguito della prolungata assenza per gravi motivi di salute di una unità assegnata all’Ufficio Esecuzioni Penali, sia per la cessazione della presenza di un Agente di Polizia Penitenziaria (in subassegnazione a questa Procura da parte della Procura Generale della Repubblica di Catania), lo stesso non è stato raggiunto, rimanendo una criticità da risolvere nel corso del corrente anno.

I restanti obiettivi, relativi al mantenimento dell’assenza di arretrati nelle iscrizioni dei procedimenti, l’esecuzione tempestiva degli atti emessi dai magistrati, il rilascio tempestivo dei certificati penali, il pagamento entro i 30 gg delle fatture pervenute relative alle spese di giustizia e le notifiche delle citazioni dei testi entro i 30 gg dalla data di udienza sono stati interamente raggiunti dall’Ufficio.

Si sono riscontrate, invece, alcune difficoltà nell’attuazione delle notifiche dei decreti di citazione agli imputati entro le tempistiche richieste, per la criticità creatasi per la carenza di personale. Anche per questo servizio, come per quello dell’archivio, è venuto in soccorso la collaborazione esterna dei volontari dell’Associazione

Nazionale Carabinieri che, a seguito di apposito protocollo di intesa sottoscritto con la Procura, hanno offerto un prezioso aiuto nel controllo degli esiti delle notifiche e nella sistemazione fisica dei fascicoli per le udienze dibattimentali.

L'Ufficio si è dotato del Manuale per la Gestione del Protocollo Documentale, così come previsto dal Manuale per la gestione dei flussi documentali del Ministero della Giustizia del 4 gennaio 2021 (prot. DGSIA 1768.I1) del 21 febbraio 2021), redatto ai sensi del paragrafo 3.5 delle Linee Guida sulla formazione, gestione, e conservazione dei documenti informatici, che ha previsto l'adozione presso tutti gli uffici giudiziari del Manuale di gestione del protocollo informatico e del sistema documentale. Il Manuale ha la funzione di descrivere, tra l'altro, il "sistema di gestione anche al fine della conservazione dei documenti", fornendo le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali, degli archivi, con lo scopo ultimo di snellire il flusso documentale.

Nel corso del 2023 sono stati siglati i seguenti protocolli di intesa:

- Protocollo di intesa sottoscritto nel febbraio 2023 tra il Prefetto di Siracusa, il Sindaco di Siracusa, il Presidente del Tribunale per i Minorenni di Catania, il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Catania, il Procuratore della Repubblica di Siracusa, il Direttore provinciale INPS di Siracusa, il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia - Ufficio X Ambito Territoriale di Siracusa e il Presidente della sottosezione di Siracusa dell'ANM per la prevenzione della dispersione scolastica e della devianza giovanile nel comune di Siracusa e per la piena attuazione delle funzioni di tutela dei minorenni o dei giovani adulti destinatari di provvedimenti giudiziari civili e penali.
- Rinnovo in data 7 marzo 2023 del Protocollo di intesa tra la Procura della Repubblica di Siracusa ed il Libero Consorzio Comunale di Siracusa per il distacco funzionale di due unità di Polizia Provinciale presso la Procura della Repubblica di Siracusa.
- Rinnovo in data 30 marzo 2023 del Protocollo di intesa tra la Procura della Repubblica di Siracusa ed il Libero Consorzio Comunale di Siracusa – X Settore territorio e Ambiente per la gestione coordinata di attività tecnico-amministrative per la tutela del territorio e dell'ambiente.
- Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Siracusa, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Siracusa e l'Ordine degli Avvocati di Siracusa circa la fase di sperimentazione del deposito sul Portale depositi atti penali degli atti difensivi indicati dall'art. 1 D.M. 4.7.2023, sottoscritto il 31 luglio 2023.
-

Appare opportuno riepilogare i dati maggiormente rilevanti relativi all'attività dell'Ufficio nel corso dell'anno 2023.

Ufficio Esecuzioni Penali

Il servizio rappresenta una delle attività giudiziarie più particolari e complesse dell'Ufficio di Procura. Per l'anno 2023, partendo da una situazione ottimale per quanto riguarda la mancanza di pendenze in senso stretto alla data del 31.12.2022 e 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 2023 con pena non sospesa sono state iscritte ed istruite nei tempi di Legge e risultano essere 505 (SIEP – Gruppo 1), incremento del 16.7%.

Le sentenze irrevocabili pervenute nell'anno 2023 con pena sospesa sono state iscritte ed istruite nei tempi di Legge e risultano essere 476 (SIEP – Gruppo 3). Allo stato risultano da iscrivere nr.458 titoli di sentenze già irrevocabili che rappresentano un sensibile arretrato.

Le misure di sicurezza pervenute nell'anno 2023 sono state iscritte ed istruite nei tempi di Legge e risultano essere 101 (SIEP – Gruppo 4).

Le procedure di esecuzione penale iscritte al Gruppo 1, rispetto all'anno 2022 sono in significativo incremento (16,7%) mentre per le Misura di Sicurezza l'incremento, rispetto all'anno 2022, è dell'11 %.

L'innovazione più significativa anche per l'anno 2023 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 2023 non sono riuscite ad ottemperare alle dovute e necessarie iscrizioni al S.I.C. Attraverso il trasferimento dei dati da Sottosistema SIEP al Sistema S.I.C. tale disservizio è stato fronteggiato da questo Ufficio Esecuzioni Penali, pur non avendone una competenza diretta, rendendo i Certificati del Casellario Giudiziale aggiornati ed attendibili. 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 – Ufficio Esecuzioni Penali della Corte d'Appello di Catania.

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 31.12.2023 si registra un arretrato di circa 8.300 procedure da attivare. Si segue, in ogni caso, il criterio della iscrizione immediata tenendo conto della data di prescrizione del credito, così come disposto dal Magistrato Coordinatore – Procuratore Aggiunto dr. Andrea Palmieri.

Per l'anno 2024 come previsto per legge è stato espressamente disposto il deposito delle istanze a vario titolo e le richieste di Certificazione per via esclusivamente telematica. Infine, un cenno al servizio delle Esecuzioni degli Ordini

di Demolizione. Il servizio è attualmente in piena efficienza, non risultando allo stato pendenze in quanto le autodemolizioni da parte dei titolari dei manufatti abusivi sono in crescente tendenza, permettendo la definizione celere delle procedure di esecuzione. Nell'anno 2023 le demolizioni eseguite a cura del proprietario o committente del manufatto abusivo sono state 4.

Relativamente al Servizio delle Misure di Prevenzione, alla data del 31.12.2023 le procedure pendenti sono 66 mentre nel corso dello stesso anno è stata effettuata una sola iscrizione.

Si è dato corso alle attività di iscrizione e di definizione delle procedure di esecuzione penale previste dalla Riforma della Legge "Cartabia" (reati commessi dal giorno 1/1/2023) con contestuale intimazione al condannato per il pagamento delle multe e delle ammende.

Ufficio del Casellario Giudiziale e dei Carichi Penali Pendenti

L'Ufficio, pur registrando una grave carenza di personale, nell'anno 2023 ha elaborato complessivamente 59.067 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).

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 2023, 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 31.12.2023, risultano essere di un numero rilevantisimo.

Questo Ufficio del Casellario Giudiziale, nel corso dell'anno 2023 ha segnalato i "falsi carichi penali pendenti" alle Cancellerie del Tribunale di Siracusa (Tribunale Penale e Sezione GIP/GUP) per la effettiva cancellazione ben 1.459 iscrizioni, dunque, da eliminare da parte delle Cancellerie del Tribunale.

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 a vario titolo con sentenze da lungo tempo irrevocabili.

I Fogli Complementari di competenza dell'Ufficio, alla data del 31.12.2023, risultano compiutamente e regolarmente iscritti nel numero di 2.507.

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 2023 il servizio espletato dall'Ufficio ha tenuto conto delle difficoltà operative dovute alla perdurante carenza di personale con apertura dello sportello dedicato all'Utenza per due giorni alla settimana. Con le Direttive del Procuratore della Repubblica del dicembre 2021 e confermate nel mese di settembre 2023 le richieste ex artt.335 e 116 CPP sono state esitate entro cinque 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 2024 sarà implementata l'interoperabilità delle richieste ex art.335 e 116 CPP per via esclusivamente telematica attraverso il PORTALE Deposito Atti Penali – SICP. Le relative note di risposta saranno rese attraverso le comunicazioni a mezzo PEC.

Riguardo le informazioni richieste dalla Polizia Giudiziaria e dagli Uffici della P.A. le stesse saranno esitate in via esclusiva dal Funzionario Responsabile con la dovuta 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 state definite 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 2023 sono stati emessi n. 865 decreti di intercettazione, di cui 503 autorizzati e 362 emessi d'urgenza e poi convalidati mentre sono stati emessi n. 1057 decreti di proroga.

Ufficio Affari Civili

Nel corso del 2023 si è continuato nell'opera di riorganizzazione ed implementazione dell'Ufficio, che ha come compito precipuo, tra l'altro, i 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- È 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 2023:

- Negoziazioni Assistite in materia di famiglia N. 226
- Apostille N. 176
- Legalizzazioni N.40
- Ricorsi per Amministratore di sostegno N. 15
- Ricorsi per Interdizione N.1
- Ricorsi per Rettifiche atti Stato Civile N.4
- Ricorsi Fallimento e Liquidazione Giudiziale N. 17
- Tardiva Dichiarazione di nascita N. 6
- Notifiche al P.M. N.25
- Visti e Pareri Telematici N. 7936
- Visti Reg. Praticanti Notai, N. 4
- Visti Gratuito Patrocinio N. 171
- Visti in materia elettorale N.133
- Visti Albi professionali N.157
- Procedimenti *De Potestate* N.9

Ufficio Iscrizioni

Pendenti inizio anno		Pervenuti		Definiti		Pendenti fine anno	
▪Noti	9170	▪Noti	7914	▪Noti	9458	▪Noti	7626
▪Ignoti	4461	▪Ignoti	9267	▪Ignoti	7693	▪Ignoti	6035
▪Giudice di Pace	792	▪Giudice di Pace	794	▪Giudice di Pace	736	▪Giudice di Pace	850

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.

Ufficio TIAP- Ufficio notifiche ex artt. 408 e 415 bis c.p.p.

L'Ufficio TIAP ha attuato costante attività di supporto alle segreterie dei P.M. effettuando, su esplicita richiesta, duplicazione di atti su supporti informatici in numero approssimativo di 200 ed ha inoltre provveduto alla bonifica dei fascicoli per consentire la migrazione degli stessi dal TIAP ad APP.

Si è inoltre implementata, a partire dallo scorso novembre, l'attività di scansione anche dei fascicoli per i quali siano state inoltrate richieste di archiviazione con contestuali avvisi ex artt.408/410/411 c.p.p.

Accessi fisici al TIAP:	451
Totale richieste evase:	609
Accessi solo per visione (senza rilascio copie):	114
Rilascio copie cartacee:	49
Pratiche evase tramite piattaforma WE Transfer:	213
Pratiche gestite esclusivamente da remoto:	132
Totale diritti riscossi:	€ 12.876,49

Avvisi ex art 415 bis cpp

FASCICOLI PERVENUTI	FASCICOLI ESITATI	GIACENZA AL 31-12-2023
1488	1718*	60

*dato che tiene conto anche dei fascicoli pervenuti nell'anno 2022 ed ancora in giacenza

Avvisi ex artt., 408-410-411 cpp

FASCICOLI PERVENUTI	FASCICOLI ESITATI	GIACENZA AL 31-12-2023
3305	2330	975

Ufficio Archivio

Nel corso dell'anno 2023, le attività di ripristino della funzionalità degli uffici archivi, situati ai piani 5° (due archivi), 4° (due archivi), piano -2 (tre archivi), archivio esterno in località "Pantanelli", sono proseguite in modo continuo, secondo un'agenda di lavoro ben organizzata, con utilizzo di personale esterno (RdC – Progetto Archivio) – in accordo con il Comune di Siracusa. Ciò ha facilitato l'attività dell'unico operatore amministratore dell'archivio, nel ricollocamento, secondo un ordine cronologico/razionale, di tutti i procedimenti penali in modo efficiente, agevolando l'attività dello stesso per la ricerca successiva. La disponibilità di tale personale è durata però per breve periodo. Ciò ha creato una battuta di arresto dei lavori di ricezione e conservazione dei fascicoli.

Attualmente i locali degli archivi hanno accumulato arretrato notevole.

Il gestore dell'archivio non è in grado, nonostante la disponibilità e il forte senso del dovere, di svolgere in modo completo ed efficiente il lavoro di collocamento, catalogazione, conservazione e ricerca dei procedimenti penali che giornalmente pervengono all'ufficio "ricezione atti" per poi essere smistati negli archivi competenti.

2.4 Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

Si è provveduto, mediante delega al Direttore, 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 4 unità di Cancelliere Esperto e la stabilizzazione dei 2 Operatori Giudiziari a tempo determinato non sono state sufficienti a colmare la scopertura presente in Seconda Area, attualmente pari a 18 unità di personale (di varia qualifica) sulle 35 previste in pianta organica. Solo grazie alla collaborazione e lo spirito di sacrificio di tutto il personale l'Ufficio riesce a fronteggiare efficacemente tali scoperture ma la criticità è aumentata con l'applicazione di 4 unità di personale Ausiliario agli Uffici Giudiziari di Catania per tutti i primi sei mesi del 2024, mettendo

a rischio il regolare funzionamento dei servizi. Queste unità di personale, di fatto, coprivano, seppur parzialmente, parte della scopertura della Seconda Area.

Dall'inizio dell'anno è venuta meno la presenza di altri due Vice Procuratori Onorari che, vincitori del concorso di Direttore del Ministero della Giustizia, hanno chiesto la sospensione delle funzioni per il periodo di prova ma che, molto probabilmente, daranno le dimissioni al termine dello stesso. Ciò ha comportato una ulteriore riduzione della presenza dei magistrati onorari in servizio, riducendola a meno della metà prevista dalla pianta organica, con notevole aggravio dell'impegno, soprattutto per le udienze, non solo per le unità in servizio ma anche per i Magistrati togati.

3. OBIETTIVI GENERALI DELL'UFFICIO PER L'ANNO 2024

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 e ss.mm.

3.1 Priorità':

In conformità a quanto previsto nell'atto di indirizzo per la performance del Ministero della Giustizia per l'anno 2024, del 29.12.2023, ci si propone di valorizzare di tutte le risorse umane disponibili, di attuare una gestione virtuosa delle risorse materiali messe a disposizione ed implementare l'utilizzo della telematica nell'attività amministrativa e giurisdizionale al fine di migliorare la qualità del servizio svolto sotto l'aspetto 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 2024 gli Uffici Giudiziari sono stati chiamati ad implementare la strutturazione e l'asestamento 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. A tal proposito tra gli obiettivi prioritari vi è la digitalizzazione di tutti i fascicoli. Ad oggi sono digitalizzati tutti i fascicoli per i quali viene esercitata l'azione penale e quelli per i quali viene richiesta l'archiviazione in caso di avviso ex art. 408 c.p.p.

Considerata l'entrata a regime dell'applicativo APP, si prevede la successiva trasmissione del fascicolo al G.I.P. nella sola forma digitale (ad oggi è stato emesso

apposito provvedimento che disciplina le modalità di trasmissione del fascicolo per il quale è richiesta archiviazione trasmessa al GIP con APP).

Sebbene l'Ufficio non risulti destinatario di alcuna unità supplementare relativa alla digitalizzazione (nessun operatore *data entry*, nessuna ulteriore risorsa DGSIA) considerata ormai l'uniformità ottenuta nella trasmissione delle notizie di reato al portale NDR, l'Ufficio valuta come raggiungibile, seppur solo grazie allo spirito di collaborazione e dedizione del personale in servizio, tale obiettivo.

Sempre nell'ottica dell'implementazione dell'utilizzo della telematica, ci si propone quale obiettivo la digitalizzazione del fascicolo relativo alle spese per gli ausiliari del P.M., tramite l'utilizzo del TIAP e l'informatizzazione completa delle negoziazioni assistite.

Si ritiene opportuno programmare la redazione del Bilancio Sociale dell'Ufficio di Procura nell'ottica di fornire agli *stakeholders* informazioni sul comportamento, sui risultati e sulle responsabilità di natura economica e sociale dell'organizzazione. Il periodo di riferimento da prendere in esame per la redazione del Bilancio Sociale sarà quello del biennio 2022-2023, prevedendo di predisporre un "Organigramma della Procura" in formato grafico, da inserire nel Bilancio Sociale, per meglio illustrare l'organizzazione dell'Ufficio.

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 dei procedimenti (iscrizioni entro 2/3 gg.) - incluso Mod.45	20%
2	Svolgimento entro 15 gg (salvo i casi di urgenza) dei compiti relativi all'esecuzione degli atti emessi dai magistrati per almeno l'80 %	20%
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	10%

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	5 %
7	Digitalizzazione del fascicolo relativo alle spese per gli ausiliari del P.M., tramite l'utilizzo del TIAP	5%
8	Risistemazione degli atti di archivio	10%
	Totale	100%

3.2 Gestione beni mobili:

Il Consegnatario Economo, relativamente all'Anno 2023, ha pienamente adempiuto all'attività di rendicontazione contabile e gestione fisica dei beni assegnati a questo ufficio.

A fine anno, lo stesso, è stato oggetto di Ispezione da parte di Funzionari della Ragioneria dello Stato – Sede di Siracusa – affrontata e superata brillantemente.

La particolarità e complessità del nuovo sistema di gestione dei Beni (INIT), non ha minimamente ostacolato le procedure di inserimento di ogni bene assegnato oltre la gestione dei trasferimenti di beni ad altri uffici, al carico di beni provenienti da altri uffici anche fuori distretto, a gestire lo smaltimento dei beni c.d. “fuori uso” e non più utilizzabili a mezzo ditta di “smaltimento rifiuti speciali” ed, infine, a collocare arredi e prodotti informatici presso il personale della magistratura, personale amministrativo e della P.G..

Anche per il 2024, dopo la verifica dei beni mobili in dotazione ed in uso agli uffici con aggiornamento del mod. 227 P.G.S, si predisporrà la necessaria procedura per lo scarico dei beni inservibili (arredi) onde razionalizzare gli spazi. A tal fine è stata nominata dal Procuratore Generale della Repubblica di Catania, ex art. 14 DPR 254/2005, la Commissione eliminazione beni inservibili, su proposta questo Ufficio.

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 è stato realizzato un ambiente attrezzato e 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 sta già procedendo all'individuazione di uno spazio dedicato ed attrezzato alla consultazione telematica dei procedimenti da parte degli avvocati difensori ed analoghe postazioni saranno allestite, nei locali dedicati all'Ufficio Dibattimento, per consentire ai difensori la consultazione dei fascicoli processuali attraverso l'applicativo TIAP.

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 alla 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, così come recentemente ampliata ed estesa all'Università di Catania,

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. L'immissione dei dati, effettuata da questo Ufficio e immediatamente visibile, permette di evidenziare la tipologia e i costi per ogni servizio nonché le modalità di acquisizione del bene. Attraverso la piattaforma telematica di Acquisti in Rete della Consip tutti gli acquisti, nel rispetto della normativa vigente dal 1° gennaio 2024, vengono effettuati in modalità telematica e contestualmente vengono assolti gli obblighi di comunicazione e pubblicazione richiesti in materia di trasparenza. Nell'apposita sezione dedicata alla Amministrazione Trasparente sul sito web della Procura della Repubblica di Siracusa vengono pubblicate tutte le determine relative agli acquisti di beni e servizi.

Per l'affidamento degli appalti di beni e servizi nonché per la liquidazione delle relative fatture si procede alla verifica della documentazione come richiesta dal Codice degli appalti prima di inoltrare le relative pratiche ai competenti uffici per la liquidazione (Funzionario Delegato presso la Procura Generale della Repubblica di Catania).

Si effettua, regolarmente e prima di procedere alla firma dei titoli di pagamento, al controllo di regolarità amministrativo-contabile sui provvedimenti di liquidazione delle spese di giustizia e sulla relativa documentazione.

L'accesso ai sistemi è assicurato solo da postazioni preventivamente abilitate, connesse a reti protette. Assicurata la conservazione degli atti per i quali è precluso l'accesso ai non autorizzati.

La presenza del personale è verificata telematicamente a mezzo dell'applicativo informatizzato Time Management in uso all'Ufficio.

Viene poi data massima accessibilità alle informazioni attraverso l'inserimento, sul sito istituzionale della Procura ed al fine di promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione di comportamenti corruttivi.

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. Si dispone, infine, la pubblicazione sul sito web dell'Ufficio per favorirne la massima diffusione e conoscibilità interna ed esterna estesa all'Avvocatura, alle rappresentanze sindacali ed all'utenza.

Il Procuratore della Repubblica
Sabrina Gambino