



Procura della Repubblica di Siracusa

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA'

ANNO 2025

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 delle attività da parte del Capo dell'Ufficio Giudiziario unitamente al Dirigente Amministrativo.

Il posto di Dirigente Amministrativo, vacante dal 26/06/2017, è stato coperto, a far data dal 01/04/2025, con l'immissione in possesso della Dott.ssa Martina Di Bari, pertanto, il presente programma viene redatto congiuntamente, dal Procuratore della Repubblica e dal Dirigente amministrativo.

La stesura del presente programma annuale delle attività trae fonte:

- dall'atto generale di indirizzo per la performance per l'anno 2025 del Ministro della Giustizia del 20.12.2024, 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) 2025-2027, approvato con D.M. il 29/01/2025, 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, del Piano per l'uguaglianza di genere (<https://piao.dfp.gov.it/plans>);
- dal Progetto organizzativo del Procuratore della Repubblica;
- dal D. Lgs. 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/page/it/pubblicazioni_studi_ricerche_testo_selezionato?contentId=SPS362853);

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 2025, così come indicate nell'Atto di Indirizzo politico-istituzionale del Ministro per l'anno 2025:

“ Il presente Atto di indirizzo definisce le priorità politiche che il Ministero intende realizzare nel corso dell'anno 2025, in coerenza con l'azione di Governo e in linea con il “Piano Strutturale del Bilancio di medio termine”, introdotto dalla riforma del “Patto di stabilità e crescita”, adottato su un orizzonte temporale settennale, e il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che impone all'amministrazione della giustizia ambiziosi obiettivi di abbattimento dell'arretrato e di riduzione dei tempi dei procedimenti civili e penali, nell'ottica di un generale processo di recupero di efficienza del sistema giustizia e di competitività del Paese.

L'efficientamento del servizio giustizia sarà attuato mediante mirate politiche di programmazione delle spesa e di nuovi e mirati piani di investimento, valorizzazione delle risorse umane, virtuosa gestione delle risorse materiali, 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.

Sarà incentivato lo sviluppo di innovazioni tecnologiche legate alla gestione dei processi organizzativi e procedurali e verrà consolidata la funzionalità delle piattaforme informatiche. Un'attenzione particolare sarà rivolta ai processi di analisi, valutazione e revisione della spesa per garantire una migliore programmazione e gestione ottimale delle risorse finanziarie. In tale contesto saranno adottate tutte le iniziative, anche straordinarie, necessarie a garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali e lo smaltimento dello stock di debiti pregressi, in particolare nei settori delle spese di giustizia e degli indennizzi della legge “Pinto”, anche attraverso la

realizzazione di specifici progetti mirati con il coinvolgimento di professionalità esterne all'amministrazione. Sarà, inoltre, prestata la massima attenzione a priorità trasversali quali la promozione della trasparenza amministrativa, la prevenzione della corruzione e la misurazione e valutazione delle performance finalizzata alla valorizzazione del merito.

Fondamentale sarà il supporto dell'Ispettorato generale, in attuazione delle prerogative istituzionali, nella valorizzazione delle attività di verifica ispettiva ordinaria e straordinaria presso gli uffici giudiziari, finalizzata anche alla valutazione della performance organizzativa degli uffici in rapporto agli obiettivi del PNRR e allo sviluppo di un applicativo sul controllo di gestione in materia civile, nonché nello specifico settore disciplinare.

Le direttrici portanti per la costruzione della programmazione strategica per l'anno 2025, coerenti con i contenuti della programmazione economico-finanziaria generale, riguarderanno i seguenti punti.

1. Valorizzazione delle risorse umane

Il programma di valorizzazione del personale dovrà proseguire mediante molteplici 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.

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, si provvederà a immettere nelle funzioni in tempi brevi i candidati risultati idonei all'esito delle prove concorsuali concluse nel corso del 2024 grazie alla riduzione del tirocinio a dodici mesi, prevista in via straordinaria dall'art. 1, comma 381 della legge 29 dicembre 2022, n. 197, in deroga a quanto disposto dal titolo II del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26. Saranno concluse celermente le procedure concorsuali in corso nel 2024 e quelle di prossima pubblicazione e saranno assunti i candidati risultati idonei. Si proseguirà anche nel percorso di attuazione della riforma organica della magistratura onoraria, al fine di valorizzarne il ruolo strategico.

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 interpellati e 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.

Proseguirà il monitoraggio delle attività svolte e l'impiego delle risorse assegnate all'Ufficio per il processo, con la proroga dei contratti a tempo determinato sino al 30 giugno 2026 e l'eventuale assegnazione a ulteriori Uffici giudiziari e articolazioni amministrative a oggi esclusi. Saranno avviate altresì le procedure per la stabilizzazione delle citate professionalità da attuarsi al termine del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nell'anno 2026.

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 i seguenti ambiti di intervento:

- nel settore penale, completare 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, contenendo 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;*
- approfondire gli ambiti di interazione tra i sistemi di intelligenza artificiale e la giurisdizione, con particolare riguardo ai profili della qualità e della sicurezza delle banche dati e agli strumenti di supporto dell'attività giurisdizionale e delle professioni.*

La riduzione dei tempi di erogazione della giustizia sarà assicurata anche investendo sulla digitalizzazione.

L'accelerazione dei processi telematici civile e penale accresce le esigenze di disporre di servizi dematerializzati efficienti ed efficaci e di nuove tecnologie a supporto della capacità amministrativa e degli utenti.

Conseguentemente occorre anche programmare una formazione continua sviluppando la più ampia capacità di utilizzo dei nuovi strumenti e dei mezzi comunicativi.

3. Riqualificazione del patrimonio immobiliare e ottimizzazione delle risorse materiali

Nell'ottica di perseguire una maggiore efficienza logistica e un tendenziale risparmio di spesa, si porterà avanti l'impegno per ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare, la rifunzionalizzazione delle strutture e la programmazione di interventi di efficientamento energetico.

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

Particolare attenzione sarà dedicata all'implementazione della terza divisione centrale del Tribunale unificato dei brevetti con sede a Milano.

Per potenziare l'accessibilità dei servizi si provvederà inoltre a consolidare e integrare le iniziative relative agli Uffici di prossimità.

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 con la pubblicazione degli atti relativi alle procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture.

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

Un servizio giustizia adeguato alle esigenze di tutela dei diritti e all'avanguardia rispetto agli standard di riferimento sovranazionali impone sforzi organizzativi volti a incarnare concretamente l'obiettivo costituzionale descritto dall'articolo 110 con investimenti strutturali e di capitale umano per gestire tutte le attività di supporto alla

giurisdizione.

La declinazione di tale obiettivo si esprime attraverso:

1. *il monitoraggio delle attività amministrative gestite sul territorio al fine di razionalizzare, tra le altre, la spesa di giustizia;*
2. *l'individuazione delle criticità operative e predisposizione di circolari esplicative sugli interventi normativi e risposte ai quesiti formulati;*
3. *la circolazione delle informazioni tra gli uffici e la diffusione delle buone prassi adottate da taluni di essi per semplificare l'attività e proporre soluzioni organizzative adeguate agli standard di performance raggiungibili.*

Proseguirà l'impegno nell'attuazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, fornendo agli uffici giudiziari il necessario supporto per la riduzione della durata dei procedimenti civili e penali e dell'arretrato civile. Continuerà, altresì, il monitoraggio delle attività svolte e dell'impiego delle risorse assegnate all'Ufficio per il processo, come disciplinato dal decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modifiche dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e dal D.lgs. 10 ottobre 2022, n. 151.

Con specifico riferimento alle Linee di intervento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2, Componente 3 relativa a "Construction of buildings, requalification and strengthening of real estate assets of the administration of justice" proseguirà l'impegno nell'interlocuzione costante con i soggetti attuatori al fine di assicurare il rispetto del target del 31 marzo 2026 (e cioè l'esecuzione degli appalti aggiudicati entro il 31 dicembre 2023 riguardanti anche interventi di efficientamento energetico).

Particolare attenzione sarà dedicata alle attività necessarie per mettere in atto le capacità giuridiche e operative per l'attuazione del Patto Europeo sulla Migrazione e l'Asilo.

In tema di trasparenza e prevenzione di eventi corruttivi proseguirà l'attività concernente la diretta evasione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

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

L'incidenza delle fonti di diritto sovranazionale in materia civile e penale, le sfide che vedono l'Italia protagonista nella realizzazione di obiettivi che necessitano di strumenti di cooperazione idonei a rafforzare i rapporti internazionali caratterizzano la base della articolata attività del Ministero a livello internazionale, sia nel contesto dell'Unione europea sia nei rapporti con i Paesi extra-UE e nel contesto delle Organizzazioni Internazionali.

L'esperienza giudiziaria ha confermato la persistente e crescente dimensione internazionale della criminalità organizzata e la conseguente fondamentale rilevanza degli strumenti di cooperazione tra gli Stati che semplificano e rendono più efficaci le attività di contrasto a livello giudiziario di tale comune e diffuso fenomeno.

Centrale è, quindi, il potenziamento delle attività di negoziazione di accordi bilaterali di estradizione, assistenza giudiziaria e trasferimento dei detenuti.

Si intende, pertanto, proseguire e migliorare nella prospettiva volta ad affrontare in foro multilaterali le maggiori sfide della contemporaneità in materia di giustizia e di promozione dei diritti fondamentali dell'uomo specie sui temi al centro del dibattito internazionale come il cybercrime e l'intelligenza artificiale.

Parimenti decisiva risulta l'intenzione di condividere, a livello internazionale, le esperienze giudiziarie e i modelli nonché i processi di riforma legislativi italiani nella prospettiva di scambio di best practice, di promozione della reputazione internazionale dell'Italia e di partecipazione ad attività di assistenza e capacity-building in Paesi di interesse strategico.

Oltre alla programmata attività di conclusione di accordi bilaterali e multilaterali, si proseguirà efficacemente nella partecipazione proattiva al procedimento di formazione della normativa europea, attraverso mirate azioni di rappresentazione del sistema di giustizia italiano e delle riforme intraprese e attuate sia nell'ambito dei diversi meccanismi di valutazione internazionale anche al fine di favorire gli investimenti".

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.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Analisi del contesto esterno ed interno

La Procura della Repubblica di Siracusa è un ufficio di piccole dimensioni, il cui Circondario è, però, caratterizzato dalla presenza di rilevanti interessi economici legati alla presenza del polo petrolchimico di Priolo, Melilli, Augusta,

mentre la zona sud e quella interna della provincia presentano una spiccata vocazione agricola e turistica.

Tale variegata composizione socioeconomica incide inevitabilmente sulla complessità delle indagini e sulla mole di lavoro dell'Ufficio, determinando una relevantissima frequenza di indagini in materia ambientale, in tema di incidenza delle malattie professionali derivanti da inquinamento e dal mancato rispetto della normativa antinfortunistica. Il territorio è, altresì, caratterizzato da indagini concernenti il fenomeno del caporalato, dell'edilizia abusiva e violazione dei vincoli paesaggistici ambientali, ma anche da attività investigativa in materia di stupefacenti e immigrazione clandestina. Particolare rilievo hanno le indagini condotte in materia di reati economici con frequente applicazione di misure cautelari reali. 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, circostanza che ha determinato l'attuale dimensione dell'organico.

La natura variegata dei fenomeni che interessano il territorio e le pressanti emergenze che vedono quotidianamente impegnate tutte le forze dell'ordine, consegnano una realtà criminale assai spesso sottovalutata 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 giudiziarie che hanno interessato il personale di magistratura non più in servizio a Siracusa, si caratterizza finalmente per grande serenità e spirito di squadra, nonché per spirito di sacrificio e di abnegazione ai doveri istituzionali.

A partire dalla fine del 2023 è stato coperto il posto del Procuratore Aggiunto, mentre la pianta organica dei magistrati, sui 14 previsti, presenta 12 sostituti procuratori in servizio. Di questi uno è attualmente un sostituto in applicazione extradistrettuale che cesserà il proprio incarico presso la Procura di Siracusa nel mese di giugno e verrà sostituito dall'immissione in servizio di un sostituto a seguito di trasferimento a domanda.

Entro la fine del corrente anno prenderà servizio un M.O.T. e, pertanto, rimarrà scoperto un solo posto di sostituto procuratore.

La dotazione organica dei V.P.O. ha progressivamente subito notevoli contrazioni.

Ad inizio del corrente anno sono rimasti in servizio solo 8 V.P.O. rispetto ai 15 previsti, condizione che ha comportato una seria difficoltà per l'Ufficio, soprattutto con riferimento alla gestione del carico di udienze. Nel corso del 2024, peraltro, il

numero dei viceprocuratori onorari in servizio si è ridotto a 7 per effetto di una rinuncia.

Dei cinque tirocinanti aspiranti V.P.O. che hanno concluso positivamente il tirocinio con parere favorevole del Consiglio Giudiziario di Catania, nell'anno in corso, solo quattro hanno ricevuto il decreto di nomina e si sono immessi in servizio. Persistendo la scopertura in pianta di ancora quattro posti, in considerazione del positivo superamento del tirocinio dell'aspirante VPO escluso dalla nomina e di un sesto aspirante VPO che concluderà il tirocinio a giugno, si è provveduto a richiedere al Ministero ed al Consiglio Superiore della Magistratura la copertura di almeno altri due posti vacanti, utilizzando le risorse disponibili e si è in attesa di ricevere rincontro in merito.

I VPO di recente immissione, in ogni caso, per il prossimo anno non potranno svolgere in autonomia le funzioni di PM in udienza, con protrazione delle criticità attualmente esistenti nella gestione delle udienze.

Con riferimento al personale amministrativo la scopertura relativa alla pianta organica del personale amministrativo è maggiormente critica, soprattutto con riferimento alla seconda area.

Il quadro appena rassegnato è aggravato dalla circostanza che alla revisione della pianta organica dei Magistrati 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.12 Sostituti Procuratori;
- n.11 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	UNITA' DI PERSONALE E "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta)		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO	IN SERVIZI O C/O ALTRO UFFICIO	Appartenenti a questo Ufficio	Provenienti da altro Ufficio	Totale	Totale	%
Dirigente	1	1	0	0	0	1	0	0
Direttore	3	1	2	0	0	1	2	66,7
Funzionario Giudiziario	8	8	0	7	0	15	0	0
Funzionario Contabile	1	0	0	0	0	0	1	100
Cancelliere Esperto	11	9	0	0	0	9	2	0
Assistente Giudiziario	6	4	2	0	0	4	2	0
Operatore Giudiziario	12	12	0	11	0	23	0	0
Conducente Automezzi	6	2	0	0	0	2	4	66,7
Ausiliario	6	6	2	2	0	8	0	0

Il posto del Dirigente Amministrativo, vacante dal giugno del 2017, carenza che ha determinato per il Procuratore Capo il cumulo delle funzioni di capo dell'Ufficio e di Dirigente Amministrativo, è stato recentemente coperto a far data dal 01/04/2025.

Persiste l'assenza della figura del Funzionario contabile, prevista in pianta organica e mai coperta, con evidenti conseguenze negative sull'organizzazione del lavoro dell'Ufficio, tenuto conto dell'essenzialità del ruolo alla luce del costante aumento delle incombenze che vengono richieste a questa Procura sede anche di Funzionario Delegato.

Pur avendo beneficiato, a settembre 2023, dell'immissione in servizio di 4 Cancellieri Esperti (uno dei quali già presente in pianta organica con la qualifica di Ausiliario) tale immissione non è risultata sufficiente. Permangono infatti 2 vacanze che, al fine di garantire l'ottimale assistenza ai Magistrati dell'Ufficio, comportano la conservazione del modello delle 4 Isole di Segreteria, ciascuna abbinata a più Magistrati, facenti capo ad un Funzionario.

L'immissione in servizio, a gennaio 2024, di 2 Direttori, uno dei quali già presente in servizio con la qualifica di Cancelliere Esperto, ed il secondo dopo soli 4 mesi distaccato ad altro Ufficio Giudiziario per espletamento del mandato elettorale, non ha consentito di superare l'annosa carenza di personale appartenente alle qualifiche maggiormente specializzate, che da sempre caratterizza quest'Ufficio di Procura.

Data la carenza nella figura del direttore, la gestione dei servizi è, pertanto, allo stato coordinata dai funzionari preposti che si spendono per assicurare regolarità e tempestività della definizione degli affari.

Con il passaggio avvenuto a maggio 2024 di 19 dipendenti dalla qualifica di Ausiliario a quella di Operatore Giudiziario, il pregresso esubero di personale in area prima si è ridotto a 2 rispetto ai previsti 6 posti in pianta. Si segnala che delle 8 unità assegnate all'Ufficio, due sono distaccate presso altri Uffici Giudiziari da diverso tempo e due sono in servizio in regime di *part-time*.

Delle 8 unità presenti oggi in servizio, inoltre, 6 hanno limitazioni che non consentono la movimentazione di carichi, con evidenti problemi di gestione per la difficoltà di assegnare la maggior parte del personale di area prima allo svolgimento delle mansioni tipiche della qualifica ricoperta. Per lo svolgimento di queste ultime, in ossequio ai criteri di economicità ed efficienza, l'Ufficio ha dovuto fare ricorso ad unità di personale esterno, in forza di accordo di collaborazione stipulato con il Comune "per la realizzazione di progetti utili alla collettività", sempre nell'ottica di temporanea copertura della situazione di strutturale insufficienza di personale.

Riguardo ai Conducenti di Automezzi, sono presenti 2 unità a fronte di 6 previste in pianta organica.

Pur essendo stata prevista una unità di personale Data Entry, il dipendente assegnato non ha mai preso servizio e ad oggi non è stato sostituito con altre unità.

Si tratta di una pianta organica chiaramente inadeguata sia sotto il profilo strutturale, che qualitativo, non consentendo di attuare in alcun modo, se non con provvedimenti tampone e ricorrendo ad un utilizzo improprio della polizia giudiziaria, quelle che

vengono nei documenti programmatici definite *best practice*, né di dotare ciascun magistrato della figura professionale del Cancelliere e/o dell'Assistente Giudiziario, non potendo di certo realizzare un rapporto di uno ad uno. Ad oggi l'attività amministrativa dell'Ufficio è garantita solo grazie alla disponibilità mostrata dal personale tutto con i limiti non superabili derivanti dalle qualifiche ricoperte e dalla copertura in area seconda e terza.

Ad ottobre del corrente anno, un'unità di personale verrà collocata in quiescenza e nei prossimi due anni è previsto il collocamento in quiescenza di altre 6 unità di personale e, allo stato, non si ha notizia 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 l.104/92 (frutti 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.

Nonostante le misure di ottimizzazione e razionalizzazione del personale adottate, la carenza di personale continua a rappresentare una delle maggiori sfide dell'Ufficio, nell'organizzazione efficiente dei servizi.

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 2024 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 e i *toner* per i fotocopiatori e le stampanti e per l'acquisto delle riviste giuridiche e dei codici, strumenti importanti per l'attività di un ufficio giudiziario, ma anche 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 degli atti e per altro verso con le decurtazioni del pagamento dello straordinario al personale amministrativo.

Si riepilogano di seguito le risorse utilizzate nel corso del 2024:

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 completare la riorganizzazione dei locali adibiti ad archivio corrente.

Nell'Ufficio Dibattimento, sono stati sostituiti buona parte degli armadi metallici esistenti (singoli armadi metallici) con due nuovi impianti di elettroarmadi rotanti che hanno ampliato la capacità di archiviazione ottimizzando gli spazi e che, soprattutto, consentono ai dipendenti di movimentare più agevolmente i fascicoli, anche in considerazione della limitata mobilità e possibilità di carico del personale in servizio. Ogni elettroarmadio consente la conservazione di circa 28 metri lineari di fascicoli, a fronte dei 14 metri lineari delle normali scaffalature occupanti lo stesso spazio.

È stata già programmata dall'Ufficio la richiesta di autorizzazione ad acquistare due ulteriori elettroarmadi rotanti ed è stato ottenuto l'assenso della Conferenza Permanente per l'inoltro dell'istanza alla competente Direzione Generale. In questo modo si potranno ottimizzare ulteriormente gli spazi e agevolare il lavoro dei dipendenti assegnati al servizio dell'Ufficio Dibattimento, limitando i rischi e garantendo maggiore sicurezza nella movimentazione dei fascicoli delle udienze.

La Procura della Repubblica di Siracusa è anche Ufficio del Funzionario Delegato alle Spese di Giustizia.

Nel corso dell'anno 2024, l'Ufficio del Funzionario Delegato, pur nell'assenza ormai cronica della figura del Funzionario Contabile, ha provveduto ad emettere, con riferimento al cap. 1360, ordinativi di pagamento per un importo pari ad euro 493.876,44 sul conto competenza ed euro 16.829,51 sul conto residui e ordinativi pari ad euro 856.993,07 sul capitolo 1363.

L'utilizzo delle autovetture di servizio è ispirato ai criteri di massima economicità possibile, tenuto conto delle esigenze di contrazione della spesa e della

presenza in organico di soli due autisti.

Per garantire l'efficiente gestione del servizio, è stato recentemente adottato il piano di utilizzo delle autovetture di servizio, in modo da ottimizzare le risorse umane e materiali a disposizione dell'Ufficio secondo criteri di efficacia ed economicità.

Sono state ridotte al minimo le spese relative al servizio postale, limitando la spedizione ai soli casi necessari – come nel caso di trasmissione dei 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 dall'inizio dell'anno è stato, inoltre, positivamente sperimentato il sistema di notifiche a mezzo TIAP PEC, scelta che ci si propone di incentivare per l'anno in corso.

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.

I magistrati togati, il personale amministrativo ed il personale di polizia giudiziaria hanno a propria disposizione una postazione composta da un personal computer, un monitor ed una stampante personale oltre al collegamento in rete di fotocopiatrice esterna.

Per quanto concerne la dotazione informatica, l'incremento di fornitura dal 2020 fino ad oggi di nuovi strumenti informatici, ha, in parte, risolto le pesanti e gravi problematiche di uno stato di obsolescenza e vetustà delle macchine in dotazione, sia in termini di hardware che di software.

I continui aggiornamenti in rete di software (nuovi gestori informatici – APP), se prima creavano blocchi nelle macchine di vecchia dotazione, adesso, con le nuove dotazioni, si stanno notevolmente resolvendo. Ciò ha permesso così di rispondere alle esigenze delle nuove riforme in atto.

Attualmente sono in uso, tra postazioni personali, postazioni condivise e postazioni per la consultazione degli avvocati, circa 80 personal computer.

Ad ogni V.P.O. è stato fornito dal ministero un p.c. portatile, utilizzabile sia in ufficio che fuori sede, allo stato in attesa di verifica di funzionalità considerata la condizione di obsolescenza in cui si trovano.

Nel 2025 sono stati presi in carico 20 P.C. e si è in attesa di presa in carico di ulteriori 6 unità.

Si è, inoltre, in attesa di consegna di 11 P.C. portatili.

La dotazione informatica di recente assegnazione consentirà di sostituire, almeno in parte, le postazioni di lavoro più obsolete e di mettere, pertanto, il personale in condizione di operare efficacemente anche con gli applicativi di recente introduzione. Criticità si registrano, invece, con riferimento alla dotazione di scanner e stampanti. Il numero di scanner disponibili è inferiore alle reali necessità, tenuto conto del processo di progressiva e totale telematizzazione dei processi di lavoro e di conseguente necessità di digitalizzazione degli atti non nativi digitali.

Si segnala che la dotazione di periferiche (stampanti multifunzione e scanner) non è adeguata alle esigenze dell'Ufficio, anche alla luce della circostanza che, esaurito il periodo di garanzia, le stesse non sono più soggette ad interventi tecnici per malfunzionamenti.

Le richieste di nuove forniture di scanner e stampanti MFC, sono state evase in misura insufficiente, dal momento che nel 2024 sono state prese in carico 3 stampanti multifunzione ed 1 solo scanner.

Il numero di scanner in uso, pertanto, continua a risultare insufficiente, tenuto conto anche della costante necessità di digitalizzazione degli atti e dell'utilizzo della posta elettronica certificata quale mezzo di comunicazione privilegiato all'interno dell'Ufficio.

L'ufficio TIAP, peraltro, ha un'attività di digitalizzazione particolarmente elevata e ciò usura notevolmente gli scanner in dotazione.

L'insufficiente fornitura di periferiche (stampanti e scanner), non in grado di superare l'esiguità di quelle esistenti, impone un massivo ricorso alle stampanti in rete esterne, il cui numero, oltretutto, anche alla luce della dislocazione delle macchine su piani diversi, è insufficiente a soddisfare le particolari esigenze degli uffici.

Si rappresenta che, tra fine 2024 ed inizio 2025, sono stati sostituiti n. **10** fotoriproduttori/ stampanti di rete, con contratto di noleggio di durata quinquennale.

Lavoro straordinario

Per quanto concerne il lavoro straordinario svolto nel corso del 2024 per far fronte alle esigenze di servizio, questo è stato pari a 870 ore (oltre 70 ore per servizio elettorale, quest'ultime liquidate a maggio 2025).

Nei primi mesi del 2024 state liquidate 223 ore di lavoro straordinario effettuato dall'1/11/2023 al 31/12/2023 pari a € 3.254,18, non pagato per mancanza fondi nel 2023.

Il totale complessivo per lo straordinario del 2024 è pari ad €10.498,44 di cui € 2439,92 (pari a 160 ore) liquidate nel mese di maggio 2025.

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 l'espletamento dei servizi che per la realizzazione dei progetti.

2.3 La formazione del personale

Nell'anno 2024, 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.

In particolare, con formazione da remoto in modalità sincrona e asincrona, quasi tutto il personale ha seguito i corsi relativi alla sicurezza dei lavoratori, modulati in 4 ore in modalità asincrona riguardo la sicurezza generale e in 8 ore in modalità sincrona per la sicurezza specifica. Poiché la copertura finanziaria messa a disposizione dal Ministero alla Scuola di Formazione di Catania non ha permesso la partecipazione di tutto il personale a detti corsi obbligatori sulla sicurezza, si è già segnalato alla Scuola il fabbisogno residuo per la formazione del restante personale. Si è altresì proceduto, nell'ambito dell'iniziativa, alla formazione del dipendente nominato Responsabile della Sicurezza dei Lavoratori.

Per l'anno 2025, alla luce dell'obbligatorietà dell'attività formativa per tutti i dipendenti per 40 ore individuali, è stata avviata la fase di programmazione delle attività formative, attingendo alle piattaforme ministeriali di formazione a distanza e ai corsi in presenza organizzati dalla Scuola di Formazione di Catania e dagli altri organismi presenti sul territorio.

L'attività di programmazione avviata consentirà a tutto il personale di adempiere agli obblighi formativi imposti, garantendone la crescita professionale.

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

Il programma annuale delle attività relativo all'anno 2024 aveva sempre tra le priorità la digitalizzazione di tutti i fascicoli, al fine di migliorare la qualità del servizio svolto e ottimizzare le risorse umane e materiali disponibili.

Sul punto si segnala che tutti gli atti provenienti dalla Polizia Giudiziaria vengono sin dall'inizio caricati tramite portale NDR. Vengono quindi caricate tutte le cnr, gli esiti delega, le richieste all'AG, le informative finali; vengono caricati anche gli atti urgenti, verbali di arresto, verbali di perquisizione e sequestro. Come unica eccezione funzionale a evitare la scadenza dei termini processuali per la richiesta di proroga, vengono anticipate depositate via pec le annotazioni relative alla proroga delle intercettazioni. In questo caso l'Ufficio CIT della Procura provvede immediatamente a caricare gli atti, in formato digitale, sull'archivio riservato.

È attualmente perfettamente in uso il PDP, pertanto tutti gli atti provenienti dai difensori vengono depositati tramite portale, ivi comprese le istanze relative a misure cautelari. Vengono depositati via pec tutti gli atti non ricompresi nella dizione normativa e quindi quelli relativi alla fase successiva alle indagini preliminari; resta salva, ovviamente, la possibilità per le sole parti private, non assistite dal difensore, di depositare gli atti a mezzo pec.

Grazie alla presenza di due unità esterne che hanno supportato il personale di Procura nella materiale attività di scansione degli atti, è stata digitalizzata buona parte degli atti relativi ai procedimenti della fase delle indagini preliminari, soprattutto con riferimento a quelli per i quali viene esercitata l'azione penale e quelli in cui viene richiesta l'archiviazione in caso di avviso *ex art. 408 c.p.p.*. Con riferimento a questi ultimi fascicoli, la digitalizzazione del processo di gestione degli avvisi ha permesso di abbattere i tempi di trasmissione del fascicolo all'Ufficio GIP e di migliorare la qualità del servizio.

Anche la visione ed estrazione della copia dei fascicoli per i quali è stato emesso avviso *ex art. 415 bis c.p.p.* avviene esclusivamente in digitale. Lo stesso può dirsi per i fascicoli riguardanti i procedimenti in fase dibattimentale, la cui consultazione avviene digitalmente tramite applicativo TIAP.

Con riferimento ai rapporti con gli uffici giudiziari collegati, la trasmissione degli atti avviene prevalentemente in formato digitale. Ne è un esempio concreto la trasmissione degli atti al Tribunale del Riesame di Catania che avviene su supporti informatici, ove consentito dalle dimensioni del fascicolo, mentre APP consente al GIP di visualizzare gli atti a sostegno delle misure cautelari direttamente sull'applicativo che, attualmente, comunica sia con portale che con TIAP.

Non è stato raggiunto l'obiettivo della digitalizzazione del fascicolo relativo alle spese per gli ausiliari del P.M., tramite l'utilizzo del TIAP, che verrà riprogrammato per l'anno corrente.

Con riguardo all'obiettivo dell'informatizzazione completa delle negoziazioni assistite, è stato realizzato un elenco telematico contenente gli estremi dei procedimenti.

Riguardo l'obiettivo di risistemare tutti gli atti di archivio, nel corso del 2024 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. Non può sottacersi che alla gestione dell'archivio provvede un'unica unità, per mancanza di ulteriore personale interno da assegnare in via esclusiva al servizio e che l'attività di sistemazione degli atti di archivio si svolge in modo efficiente esclusivamente nei periodi in cui è stato possibile affiancare all'ausiliario preposto anche personale esterno proveniente dall'accordo con il Comune di Siracusa. Tale attività ha, inevitabilmente, subito una battuta di arresto in concomitanza dell'estate perché la disponibilità di detto personale esterno è venuta meno, creando nuovamente un notevole arretrato nel lavoro di ricezione e conservazione dei fascicoli. Successivamente, a novembre 2024, ha ripreso vigore l'Accordo con il Comune ed è stato possibile assegnare 2 unità in affiancamento al personale interno. Appare evidente, in ogni caso, che in assenza di un aumento del personale, la gestione del servizio non può che avvenire a "singhiozzo", restando ancorata alla disponibilità del personale esterno, che in ogni caso è assegnato sempre in via temporanea.

Tali criticità hanno determinato, finora, l'impossibilità di procedere compiutamente all'attività di scarto dei fascicoli conservati in archivio, che è stata nuovamente programmata per l'anno in corso, come più compiutamente verrà descritto nella parte dedicata agli obiettivi del 2025.

L'obiettivo relativo all'eliminazione dell'arretrato relativo alla conversione delle pene pecuniarie, tenuto conto della mole di lavoro dell'Ufficio e della scarsità delle risorse umane disponibili non è stato raggiunto, rimanendo una criticità da affrontare 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 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.

Sono state superate le difficoltà riscontrate nell'attuazione delle notifiche dei decreti di citazione agli imputati entro le tempistiche richieste, per le criticità dovute alle modifiche procedurali introdotte dalla Riforma Cartabia, soprattutto con

riferimento alle udienze predibattimentali, che hanno aumentato il carico di lavoro dell'Ufficio Dibattimento, alla luce della più volte indicata carenza di personale. Le criticità, pertanto, sono state superate grazie all'impegno di tutto il personale addetto all'Ufficio e all'ausilio di personale appartenente al Comune nell'ambito dell'Accordo sui P.U.C. ed anche alla collaborazione esterna dei volontari dell'Associazione Nazionale Carabinieri che è perdurato nel 2024.

Nel febbraio 2025 è stato redatto il Documento Programmatico sulla Sicurezza G.D.P.R. in modo da delineare il quadro delle misure di sicurezza organizzative, fisiche e logistiche da adottare affinché siano rispettati gli obblighi in materia di sicurezza del trattamento dei dati effettuato dalla Procura della Repubblica di Siracusa, allo scopo di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Nonostante sia venuto meno l'obbligo della tenuta del DPS, si è ritenuto fondamentale elaborarlo per definire le politiche e gli standard di sicurezza in merito al trattamento dei dati personali e per consentire la rimozione, nel più breve tempo possibile delle situazioni che deviano dalle regole contenute nell'atto programmatico in oggetto.

La prevista programmazione della 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, non è stata, purtroppo, realizzata. L'oggettiva carenza delle necessarie risorse da destinare al progetto non ne ha reso possibile la realizzazione e, permanendo ancora oggi tale carenza, non è possibile programmare la redazione del Bilancio Sociale neppure per l'anno 2025.

Nel corso del 2024 sono stati siglati i seguenti protocolli di intesa:

- Protocollo di intesa sottoscritto nel febbraio 2024 tra Prefettura di Siracusa, Comune di Siracusa, Procura della Repubblica di Siracusa, Questura di Siracusa, Comando provinciale Carabinieri di Siracusa, Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa, Confcommercio Siracusa, Confindustria Siracusa, Confesercenti Siracusa, Confartigianato Siracusa, Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa di Siracusa per la programmazione e gestione integrata e coordinata degli interventi in favore delle donne e dei minori vittime di violenza di genere;
- Protocollo di Intesa sottoscritto il 12/7/2024 tra la Procura della Repubblica e il Comune di Siracusa per affiancare all'attività doverosa di repressione degli abusi

edilizi anche una massiccia e costante attività di prevenzione, attraverso il controllo del territorio comunale con i mezzi resi disponibili dalla tecnologia più recente.

Appare opportuno riepilogare i dati maggiormente rilevanti relativi all'attività dell'Ufficio nel corso dell'anno 2024.

Ufficio Esecuzioni Penali

Il servizio rappresenta una delle attività giudiziarie più particolari e complesse dell'Ufficio di Procura. Per l'anno 2024 si è partiti da una situazione ottimale per quanto riguarda la mancanza di pendenze in senso stretto alla data del 31.12.2023 relativamente alle iscrizioni dei gruppi 1,3, e 4.

Nel corso del 2024 sono state iscritte 801 (SIEP – Gruppo 1) sentenze irrevocabili con pena non sospesa, con un incremento del 33,2% rispetto al 2023.

Nel 2024 sono pervenute 585 sentenze irrevocabili con pena sospesa (SIEP – Gruppo 3).

Sul punto non può sottacersi che la carenza di personale unitamente all'aumento del carico di lavoro dell'Ufficio, soprattutto per effetto della attribuzione delle attività connesse al servizio di conversione delle pene pecuniarie, hanno determinato, soprattutto a partire dalla seconda metà dello scorso anno, un rallentamento nello svolgimento del lavoro, che ha determinato la produzione di arretrato nella gestione dell'iscrizione delle sentenze irrevocabili, che già nei primi mesi del 2025, grazie all'impegno del personale in servizio, è stato parzialmente smaltito.

Le misure di sicurezza pervenute nel 2024 sono state iscritte ed istruite nei tempi di legge e risultano essere 141 (SIEP – Gruppo 4).

Le procedure di esecuzione penale iscritte al Gruppo 1, rispetto all'anno 2023, hanno subito un significativo incremento (33,2%). Per quanto riguarda le misure di sicurezza l'incremento rispetto al 2023 è del 40,8%.

L'innovazione più significativa anche per l'anno 2024 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 2024 non sono riuscite ad ottemperare alle dovute e necessarie iscrizioni al S.I.C..

Tale problematica, di immediata rilevanza per l'attendibilità dei dati contenuti nei Certificati richiesti, con le conseguenze immediatamente evincibili sotto il profilo

della qualità del lavoro svolto, è stata virtuosamente gestita dall'Ufficio Esecuzioni Penali di questa Procura, attraverso il trasferimento dei dati dal sottosistema SIEP al Sistema S.I.C, rendendo i Certificati del Casellario Giudiziale aggiornati ed attendibili.

L'Ufficio ha inoltre adottato la virtuosa prassi della ricerca delle procedure di esecuzione penale pendenti a carico del soggetto interessato, non già dall'esame del Certificato del Casellario Giudiziale che spesso risulta essere non aggiornato, bensì attingendo ai dati del S.I.E.P.

Le maggiori criticità nella gestione dei servizi dell'Ufficio, si registrano, come già anticipato, con riferimento all'attività di iscrizione al S.I.E.P. delle richieste di conversione delle pene pecuniarie, stante l'enorme numero di procedure pervenute dall'Ufficio Recupero Crediti del Tribunale di Siracusa e da altri Uffici Giudiziari successivamente all'entrata in vigore della Riforma Cartabia e dello spostamento di competenze alla Procura.

Sul punto si rappresenta che l'Ufficio, data la sproporzione tra la forza lavoro e il numero cospicuo di procedure pendenti, è in ogni caso riuscito a ridurre il numero di procedure da attivare rispetto a quelle ancora da lavorare nel 2023. Difatti, le 8.300 procedure da attivare al 31/12/2023 sono state ridotte. Tanto è vero che nell'anno in corso si registra un arretrato di circa 6750 procedure da attivare.

Nella gestione del servizio si segue, in ogni caso, il criterio dell'iscrizione immediata tenendo conto della data di prescrizione del credito, così come disposto dal Procuratore Aggiunto, Coordinatore del servizio.

Per l'anno 2025 ci si propone l'obiettivo della riduzione sensibile dell'arretrato segnalato, raggiungibile, nel permanere delle criticità in materia di insufficienza di organico, esclusivamente grazie all'efficienza e all'impegno del personale in servizio.

Verrà, inoltre, ulteriormente implementata l'interoperabilità degli Avvocati e dell'Utenza con l'Ufficio. Il deposito delle istanze a vario titolo e richieste di certificazione dovranno avvenire esclusivamente per via telematica.

Il servizio delle Esecuzioni degli Ordini di Demolizione è attualmente in piena efficienza, non risultando allo stato pendenze in quanto le autodemolizioni da parte dei titolari dei manufatti abusivi sono in sensibile aumento, permettendo l'immediata definizione delle procedure di esecuzione. Nell'anno 2024 le demolizioni eseguite a cura del proprietario o committente del manufatto abusivo sono state 6, in leggero aumento rispetto al dato del 2023.

Si è provveduto a dare corso alle attività di iscrizione e di definizione delle procedure di esecuzione penale con recupero del credito (Gruppo 2 – SIEP) previste dalla riforma Cartabia (reati commessi dal 1/1/2023) con contestuale intimazione al condannato per il pagamento delle multe e delle ammende. La notifica dell'atto giudiziario è stata effettuata esclusivamente a mezzo della Polizia Giudiziaria.

Ufficio del Casellario Giudiziale e dei Carichi Penali Pendenti

L'Ufficio, pur registrando una grave carenza di personale, nell'anno 2024 ha elaborato complessivamente 61.552 certificati di varia tipologia (Privati e P.A.).

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.

Permane il problema del mancato aggiornamento dei Certificati dei Carichi Penali Pendenti, con la conseguenza che, al 31/12/2024 risultano sussistere circa 4.000 falsi carichi penali pendenti, la cui bonifica è di competenza delle cancellerie di altri Uffici Giudiziari. Per tale ragione, questa Procura nel corso del 2024 ha proceduto alla segnalazione di 1288 iscrizioni alle cancellerie degli Uffici Giudiziari competenti per la loro cancellazione.

Per le restanti iscrizioni, è obiettivo dell'Ufficio, per l'anno 2025, procedere alle restanti segnalazioni agli Uffici competenti perché provvedano alle necessarie cancellazioni.

I Fogli Complementari di competenza dell'Ufficio, alla data del 31.12.2023, risultano compiutamente e regolarmente iscritti nel numero di 2.837.

Le schede informatiche del Casellario Giudiziale da eliminare, per i nati nel Circondario di Siracusa, alla data del 31.12.2024 risultano essere state correttamente inserite al S.I.C. senza alcun arretrato.

Per l'anno 2025 si provvederà ad implementare l'interoperabilità con gli Uffici Elettorali dei 21 Comuni del Circondario del Tribunale di Siracusa perché trasmettano a questo Ufficio, con puntualità e completezza, gli elenchi delle revisioni semestrali dinamiche delle liste elettorali, per il legittimo esercizio del diritto di voto da parte dei cittadini.

Ufficio dello Sportello Unico

Nell'anno 2024, permangono le difficoltà operative dovute alla cronica carenza di personale che consente al personale addetto l'apertura dello sportello dedicato all'Utenza per due giorni alla settimana.

Le richieste ex artt.335 e 116 CPP sono state esitate entro cinque giorni con risposta telematica agli Avvocati e all'utenza privata e pubblica, conformemente a quanto previsto dalle Direttive del Procuratore della Repubblica.

La ricerca delle iscrizioni avviene tramite applicativo S.I.C.P., inoltre, nel 2024 è stata implementata la presentazione delle richieste ex art.335 e 116 c.p.p. per via esclusivamente telematica attraverso il Portale Deposito Atti Penali, per quanto riguarda le richieste degli avvocati, che vengono esitate via pec, mentre quelle dell'utenza con rilascio allo sportello.

Ufficio C.I.T.

L'ufficio gestisce le attività demandate in conformità alla cosiddetta "Nuova Disciplina" sulle Intercettazioni prevista dal d.lgs. n. 216/2017 ed entrata in vigore il 1/9/2020, operando mediante l'utilizzo dei sistemi informatici ministeriali "Tiap/Document@- sez Riservato" e dell'Archivio Riservato Multimediale (ARM).

Il Procuratore della Repubblica, con provvedimento interno, dispone periodicamente l'aggiornamento e l'organizzazione dell'Ufficio Intercettazione, al fine di consentire la piena attuazione della Nuova Disciplina sulle Intercettazioni;

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;

Tale accreditamento, ha permesso di conseguire, grazie alle potenzialità offerte dalle Società selezionate, ottimi risultati sia dal punto di vista tecnico-investigativo sia da quello della sicurezza.

Quanto alle migliorie maturate, nell'intento di implementare la funzionalità dell'attività tecnica investigativa, sono stati forniti in comodato d'uso gratuito n. 14 portatili, (sette dalla Società Movia S.p.a. ed altrettanti dalla Società Lutech S.p.a.), equipaggiati con i rispettivi software di intercettazione, consentendo al Pubblico Ministero di visualizzare il materiale intercettivo in tempo reale.

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.

Recentemente la Società Area S.p.a. ha implementato il server allocato presso questa Procura della Repubblica, offrendo la possibilità di impiegare la moderna tecnologia che prevede l'impiego dell'intelligenza artificiale.

Nell'ambito delle attività intercettive, è stata istituita la figura professionale del "supervisore", ovvero, di un Ufficiale di Polizia Giudiziaria, dotato di funzionalità tali

da consentire la visualizzazione, l'ascolto e la gestione di tutte le attività di intercettazione delle telecomunicazioni, attivate da questa Procura della Repubblica. I locali in cui viene effettuata la registrazione delle intercettazioni, nonché quelli in cui sono installati gli apparati terminali connessi alla rete pubblica di comunicazione per la ricezione dei flussi telefonici o telematici intercettati, sono protetti con misure di sicurezza di carattere fisico e organizzativo finalizzate ad impedire l'accesso abusivo ed ogni rischio suscettibile di incidere sulla integrità e disponibilità dei dati personali. Adeguate misure di sicurezza fisica e logistica sono state adottate anche con riferimento ai locali adibiti al conferimento delle attività intercettive nell'applicativo A.R.M., nonché al locale adibito a "sala fruizione" per gli avvocati e per i consulenti.

Nel corso del 2024 relativamente al servizio riguardante l'istruzione delle pratiche di liquidazione inerenti le spese originate dalle intercettazioni (prestazioni funzionali e obbligatorie) e le attività di video-sorveglianza, sono state effettuate 1006 importazioni via web delle attività intercettive.

L'ufficio, inoltre, ha dovuto provvedere al caricamento di 157 istanze dell'operatore TIM, per sopperire alle mancanze del gestore che, fino al 2024, non era in possesso di SPID.

Nel corso del 2024, sempre con riferimento alle liquidazioni delle spese di intercettazione, sono stati emessi 1163 decreti lordi ed emessi 967 provvedimenti netti (in base alla capienza dei fondi stanziati e alla decorrenza del termine per l'esecutività del provvedimento, per i procedimenti non più coperti da segreto).

Ufficio Affari Civili

Nel corso del 2024 è proseguita l'opera di riorganizzazione ed implementazione dell'Ufficio, soprattutto attraverso l'efficientamento dei servizi inerenti la "tutela delle cosiddette fasce deboli", attuato in particolare attraverso:

- 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;
- l'opera di informatizzazione del registro cartaceo, ancora in uso, dove vengono annotate le richieste delle Negoziazioni Assistite in materia familiare, attraverso la creazione di un foglio di lavoro Excel combinato con Access, che consente

la disponibilità di un database in cui possono essere eseguiti inserimenti di dati, che consente un pratico quanto efficace monitoraggio anche ai fini statistici;

- i depositi degli atti introduttivi di competenza ed incoati dal Pm (Ricorsi per ADS, Fallimento e/o Liquidazioni Giudiziale, Interdizioni, Rettifiche Stato Civile) avvengono a mezzo dell'applicativo SICID;

- 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.

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

Con riferimento al servizio Apostille e Legalizzazioni delle firme dei notai e dei funzionari giudiziari del circondario, gli atti vengono riconsegnati celermente, non oltre due giorni lavorativi.

Sotto il profilo dei rapporti con gli altri Uffici, sono pienamente operativi i flussi telematici tra Tribunale e Procura.

Ufficio Iscrizioni

Pendenti inizio anno		Sopravvenuti		Esauriti		Pendenti fine anno	
• Noti	7634	• Noti	8507	• Noti	9828	• Noti	6313
• Ignoti	4461	• Ignoti	9267	• Ignoti	7693	• Ignoti	6035
• Giudice di Pace	848	• Giudice di Pace	672	• Giudice di Pace	462	• Giudice di Pace	1058

Come previsto con D.M. 27/12/2024, a decorrere dal 1/4/2025 è divenuta obbligatoria la modalità telematica anche per l'iscrizione delle notizie di reato ex art. 335 c.p.p.. Nel corso della sperimentazione di APP sono emerse criticità che hanno determinato una notevole dilazione dei tempi intercorrenti tra la data di pervenimento della C.N.R. e quella di effettiva iscrizione sul nuovo applicativo.

Per consentire al personale delle segreterie e dell'Ufficio Iscrizioni di operare efficacemente con il nuovo sistema, sono stati effettuati incontri dedicati con il personale e dettate, con provvedimento del Procuratore della Repubblica del 1/4/2025, le linee operative per la funzionalità del sistema APP.

Le problematiche riscontrate hanno, in ogni caso, influito maggiormente solo sui tempi della redazione del provvedimento di iscrizione da parte del Pubblico Ministero e non su quelli intercorrenti tra la ricezione da parte dell'Ufficio Iscrizioni dell'atto debitamente qualificato e quello della sua materiale iscrizione.

Anche per il 2024, 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 15 giorni, per l'iscrizione dei mod. 45.

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

Il TIAP-Document@ (Trattamento Informatico Atti Processuali) è utilizzato da novembre 2017. Durante l'anno giudiziario sono state presenti due unità esterne che hanno supportato il personale della Procura nell'attività di materiale scansione degli atti. La presenza delle due unità è stata fondamentale e ha consentito di digitalizzare gli atti di tutti i procedimenti della fase delle indagini preliminari. Attualmente, tuttavia, con il nuovo contratto di fornitura, è rimasta soltanto un'unità esterna. Tale riduzione, tenuto conto del flusso di lavoro dell'Ufficio, potrebbe determinare l'emersione di criticità nell'attività di digitalizzazione dei fascicoli.

Sono state intraprese interlocuzioni con l'Ufficio GIP/GUP al fine di prevedere la trasmissione dei fascicoli del Pubblico Ministero anche in formato digitale per quanto riguarda le richieste di rinvio a giudizio, e, in ipotesi, solo in formato digitale – così da garantire al massimo la segretezza e la riservatezza – per quanto riguarda le richieste di applicazione di misure cautelari, le richieste di intercettazioni e le richieste di incidente probatorio. Con riferimento a questi ultimi atti, tuttavia, sarebbe opportuno che anche la Procura di Siracusa fosse dotata, al pari di molti altri uffici giudiziari del distretto, di personale con qualifica "Operatore Data Entry".

Per l'anno 2024, le attività dell'Ufficio TIAP sono quantificabili secondo il seguente elenco:

Accessi fisici al TIAP: 372

Totale richieste evase: 482

Accessi solo per visione (senza rilascio copie): 74

Rilascio copie cartacee: 63

Pratiche evase tramite piattaforma WE Transfer: 39

Rilascio copie su supporti informatici – CD: 135

Pratiche gestite esclusivamente da remoto: 31

Totale diritti riscossi anno 2024:

10.376,07 Euro

Con riferimento ai dati elencati, si segnala che si procede all'utilizzo della piattaforma *We Transfer* solo in caso di provvisoria indisponibilità dell'apposita funzione sul portale SICP per l'inoltro degli atti da remoto tramite applicativo TIAP.

A decorrere dal 1/1/2025 sono entrate in vigore le nuove disposizioni introdotte con Legge 207/2024 in materia di diritti per il rilascio di copia di atti e documenti su supporto diverso da quello cartaceo. Si prevede che tale modifica normativa avrà un impatto positivo, quantomeno con riferimento alla riduzione degli accessi fisici dell'utenza per visione dei fascicoli.

L'Ufficio 408 gestisce i fascicoli con avviso *ex art. 408 c.p.p.* di tutti i magistrati, tramite l'applicativo APP. L'avviso, in particolare, una volta caricato sul sistema, viene trasmesso per la notifica (direttamente al difensore di fiducia o tramite UNEP); i difensori possono richiedere all'ufficio centralizzato la visione del fascicolo o il rilascio copie (in formato digitale). Tale accentramento, unitamente alla digitalizzazione del processo di gestione degli avvisi 408 c.p.p., ha permesso di abbattere i tempi di trasmissione del fascicolo all'Ufficio GIP e di migliorare la qualità del servizio.

L'Ufficio 415 *bis* è centralizzato e tramite l'applicativo TIAP consente la visione del fascicolo; l'estrazione di copia dei fascicoli avviene esclusivamente in digitale. Per far fronte alle importanti ricadute che l'automazione ha avuto sul funzionamento dell'ufficio, oltre all'implementazione della pianta organica con l'assunzione di figure specializzate, andrà sensibilmente aumentata le risorse *hardware*. Le ultime dotazioni sono state utilizzate per soddisfare il fabbisogno dei magistrati e per assegnare *hardware* funzionali di ultima generazione a parte del personale di segreteria, sostituzione che si è resa necessaria soprattutto a seguito dell'introduzione dei nuovi applicativi.

Avvisi ex art 415 bis cpp

FASCICOLI PERVENUTI	FASCICOLI ESITATI	GIACENZA AL 31-12-2024
1536	1859*	81

*dato che tiene conto anche dei fascicoli pervenuti nell'anno 2023 ed ancora in giacenza all'inizio del 2024.

Avvisi ex artt., 408-410-411 cpp

FASCICOLI PERVENUTI	FASCICOLI ESITATI	GIACENZA AL 31-12-2024
3305	2330	975

Ufficio Archivio

Nel corso dell'anno 2024, le attività di ripristino della funzionalità degli uffici archivi, situati al piano 5° (due archivi), 4° (due archivi), piano -2 (tre archivi), archivio esterno in località "Pantanelli", quali obiettivi primari, sono proseguite in modo continuo, secondo un'agenda di lavoro ben organizzata.

Nel corso dello scorso anno l'addetto all'archivio è stato affiancato da due unità assegnate dal Comune di Siracusa, nell'ambito dell'Accordo di collaborazione "per la realizzazione di progetti utili alla collettività". Tale ausilio ha consentito di superare, seppure temporaneamente, le difficoltà nella gestione del servizio di archivio dovute alla carenza strutturale di organico.

Nei primi mesi del 2025 è venuta meno una delle due unità assegnate dal Comune e si sono nuovamente manifestate criticità nello svolgimento efficiente del lavoro di collocamento, catalogazione, conservazione e ricerca dei fascicoli archiviati. Appare, pertanto, necessaria, la più volte invocata implementazione delle risorse umane.

Gestione beni mobili:

Il consegnatario economo, relativamente all'anno 2024, ha pienamente adempiuto all'attività di rendicontazione contabile e gestione fisica dei beni assegnati a questo ufficio.

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

2.4 Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

Considerato l'impegno connesso alla verifica ispettiva appena conclusasi, si sta provvedendo 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 in misura preponderante raggiunti dall'Ufficio.

2.5 Eventuali criticità sopravvenute.

Come già evidenziato nella descrizione della pianta organica e delle relative vacanze, la criticità nella gestione delle attività amministrative e di gestione del personale non è stata superata nel corso del 2024.

Persiste la carenza di personale di maggiore specializzazione. Difatti, dei 2 Direttori immessi in servizio a gennaio 2024, uno era già presente in servizio con la qualifica di Cancelliere Esperto, ed il secondo dopo soli 4 mesi è stato distaccato ad altro Ufficio Giudiziario.

Nei primi mesi del 2025, sono state poste in quiescenza due unità di personale. Subito dopo la stagione estiva andrà inoltre in pensione una terza unità appartenente all'area dei funzionari e attualmente assegnata all'Ufficio Spese di Giustizia.

L'esubero in area Prima, che da sempre ha caratterizzato questo Ufficio di Procura è stato superato con il passaggio, a maggio 2024, di 19 dipendenti dalla qualifica di Ausiliario a quella di Operatore Giudiziario. Con la conseguenza che, adesso, si registra in tale area una carenza ed in ogni caso, non vi è stata assegnazione di nuovo personale all'Ufficio, che risulta allo stato in notevole affanno sotto questo profilo.

L'inadeguatezza della pianta organica del personale amministrativo in relazione a quella del personale di magistratura e del carico di lavoro dell'Ufficio, unita alle scoperture già evidenziate, è apparsa ancor più evidente, soprattutto in questi primi mesi del 2025, in seguito dell'introduzione dell'applicativo APP.

L'introduzione di APP, se da un lato ha diminuito gli adempimenti del personale di segreteria, specie nell'accettazione delle richieste di archiviazione del Pubblico Ministero, dall'altro ha creato nuovi adempimenti. La segreteria, infatti, allo stato è chiamata a verificare puntualmente la presenza di atti non nativi digitali, prima della definizione del procedimento; deve costantemente controllare la qualità del dato inserito al SICP, specie prima della redazione di atti rivolti all'esterno su ordine del Pubblico Ministero (come gli avvisi ex art. 408 c.p.p.). La definizione dei fascicoli impone alla segreteria di verificare la completezza e la qualità in termini di visibilità di tutti i dati caricati su APP.

Anche sotto questo profilo, dunque, è aumentato il carico di lavoro dell'Ufficio ma non delle risorse, umane e strumentali.

3.OBIETTIVI GENERALI DELL'UFFICIO PER L'ANNO 2025

In conformità a quanto previsto nell'atto di indirizzo per la performance del Ministero della Giustizia per l'anno 2025, nel quadro della valorizzazione delle risorse umane, di virtuosa gestione delle risorse materiali, dello sviluppo della digitalizzazione e dell'innovazione tecnologica, di abbattimento dell'arretrato, di potenziamento della formazione del personale si ritiene di poter programmare il raggiungimento degli obiettivi trasversali di seguito indicati.

Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture: Obiettivi PNRR – Riduzione dei tempi di pagamento.

L'articolo 4-*bis* del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", ha disposto l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. La Circolare DFP-RGS del 3 gennaio 2024, n. 1 ha fornito le indicazioni operative in attuazione di quanto previsto dal summenzionato articolo 4-*bis*, specificando tra l'altro che "nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere – come stabilito dalla disposizione sopra richiamata – all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture. Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento". La Circolare DFP-RGS 1/2024 specifica, inoltre, che "gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145". La successiva Circolare MEF-RGS del 5 aprile 2024, n. 15, nel fornire ulteriori chiarimenti ed indicazioni in merito ad alcuni profili applicativi della normativa vigente in materia di riduzione dei tempi di pagamento, precisa che "l'art.4-*bis*, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha previsto l'inserimento da parte degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) dei singoli Ministeri e delle Regioni di specifici obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento a carico dei dirigenti che effettuano i pagamenti". Con nota 0277222.U del 20.11.2024 da parte del Direttore Generale DOG del Personale e della Formazione è stata rappresentata l'importanza dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento da parte del Funzionario Delegato in quanto "collocato nell'ambito delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". La struttura organizzativa preposta è l'ufficio del Funzionario Delegato alle spese di giustizia e l'Ufficio liquidazioni. Tale

obiettivo avrà un peso non inferiore al 30 per cento del complesso degli obiettivi programmati. Target: riduzione tempo medio di pagamento anno 2025. Indicatore: ≤ 0 . Criticità: il raggiungimento del suddetto obiettivo è strettamente connesso alla disponibilità di fondi che vengono assegnati all'Ufficio.

Formazione del Personale.

A partire dal 2025, così come disposto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, ciascun dipendente dovrà obbligatoriamente assicurare un numero di ore di formazione individuale non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. La formazione, promossa dal PNRR ed intesa come strumento per la crescita delle persone ed il miglioramento delle *performance* delle amministrazioni, può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni: a) le competenze di *leadership* e le *soft skill*, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto; b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR; c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza ed alla trasparenza. L'obiettivo coinvolgerà tutto il personale amministrativo. Saranno realizzati piani formativi individuali ad integrazione di quelli già indicati dalla direttiva suindicata. Target 100%. Indicatore di raggiungimento: il numero di personale formato.

Scarto atti di archivio.

Come è noto, il Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi, Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, ha adottato una serie di provvedimenti contenenti disposizioni in materia di scarto degli atti d'archivio, nell'ottica di una politica di razionalizzazione e contenimento delle spese connesse alla tenuta e alla gestione degli atti, subordinando ogni richiesta relativa agli archivi all'attestazione di esecuzione delle attività di scarto.

A tal fine verrà avviata l'attività di ricognizione di tutti i fascicoli che, conformemente ai criteri dettati dalle "Linee Guida per la selezione della documentazione giudiziaria", rese con circolare del 24/5/2018 della Direzione Generale Archivi del Ministero dei Beni e attività culturali, possono essere avviati allo scarto. Successivamente verranno redatti gli elenchi dei fascicoli così individuati e contenenti luogo, classificazione, estremi cronologici delle annualità del passaggio in archivio, numero e peso approssimativo dei faldoni e dimensione in metri lineari

dei pezzi. Tali elenchi saranno trasmessi alla Commissione di Sorveglianza e Scarto. Le operazioni svolte saranno comunicate alla competente Direzione Generale attraverso l'aggiornamento del sistema SIGEG. La struttura preposta allo svolgimento dell'attività è quella amministrativa, con il coinvolgimento dell'Ufficio preposto ai Servizi di Archivio. Target: 100%. Indicatore di raggiungimento: numero di fascicoli destinati allo scarto.

Organigramma.

L'Ufficio, per cause da ricondursi alla notevole difficoltà del personale di dedicarsi ad attività differenti da quelle di gestione ordinaria dei servizi assegnati, a cagione della notevole carenza di organico, non è dotato di un organigramma, né di un funzionigramma.

Come è noto, l'organigramma e il funzionigramma consentono di descrivere sinteticamente una struttura complessa e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni. Pertanto, entrambi gli strumenti sono fondamentali per definire e descrivere la struttura e le responsabilità di un'organizzazione complessa quale è un Ufficio giudiziario.

Nel corso dell'anno si procederà, dunque, alla redazione dell'organigramma e del funzionigramma della Procura e alla successiva pubblicazione sul sito dell'Ufficio. La struttura organizzativa è quella amministrativa, con il coinvolgimento, in particolare della segreteria amministrativa. Target 100%. Indicatore di raggiungimento: elaborazione dell'organigramma e del funzionigramma.

Smaltimento arretrato.

Il monitoraggio delle pendenze dei procedimenti iscritti (mod. 21 e 44), quello dei procedimenti di esecuzione e i dati risultanti dal mod. 37 hanno evidenziato la permanenza di procedimenti a vario titolo non qualificabili tecnicamente come tali.

Nel corso dell'anno si procederà allo svolgimento delle attività necessarie allo smaltimento.

La struttura organizzativa è quella relativa al settore penale. Target: 100%. Indicatore di raggiungimento: numero di fascicoli bonificati e/o lavorati.

Eliminazione beni inservibili.

Anche nel 2025, come nel 2024, dopo la verifica dei beni mobili in dotazione ed in uso agli uffici con aggiornamento del mod. 227 P.G.S, la Commissione eliminazione beni inservibili, già nominata dal Procuratore Generale della Repubblica di Catania, ex art. 14 DPR 254/2005, ha proceduto, nei primi mesi del 2025, allo scarto

di parte dei beni. Nel corso dell'anno si procederà, pertanto, alla materiale eliminazione dei beni già dichiarati inservibili (arredi), eliminazione necessaria per la razionalizzazione degli spazi.

3.1 Miglioramento della qualità del servizio giustizia e costante attenzione ai luoghi della giustizia.

Nel corso dei primi mesi del 2025 sono stati conclusi i lavori di messa in sicurezza dei locali dell'archivio che avevano presentato ammaloramento a causa di infiltrazioni di acque meteoriche ed è stata ripristinata la loro piena funzionalità.

La procedura è stata effettuata e completata con tempi inferiori rispetto alla tempistica programmata.

Si è conclusa, altresì, la procedura relativa alla progettazione dei lavori di ampliamento della biblioteca della Procura, lavori che amplieranno il locale attualmente in uso, ottimizzandone la fruizione e rendendolo idoneo ad incontri con soggetti esterni all'Ufficio, quali Forze dell'Ordine o consulenti. Si resta in attesa di ricevere dal Ministero apposita determina per avviare entro l'estate i lavori edili, che saranno preferibilmente svolti durante il periodo di sospensione feriale per limitare il più possibile le interferenze con le normali attività dell'Ufficio.

Si intende procedere con un' opportuna sensibilizzazione di tutto il personale presente negli Uffici, raccomandando loro di differenziare i rifiuti utilizzando gli appositi contenitori allocati nei vari corridoi dell'ufficio (carta e cartone - plastica e metallo - indifferenziato) riservando il proprio cestino alla esclusiva raccolta della carta e cartone riciclabili. Si rammenterà a tutti che non sono previsti contenitori per i rifiuti umidi, né tantomeno una raccolta *ad hoc* da parte della Ditta incaricata del servizio di pulizia, ribadendo che eventuali rifiuti umidi non possono essere conferiti nei locali degli Uffici Giudiziari, sottolineando che l'attenzione riposta verso la differenziazione dei rifiuti prodotti ed il loro corretto smaltimento è indispensabile per la sostenibilità ambientale e per una civile convivenza.

4. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Visto l'aggiornamento del "Piano triennale della prevenzione della corruzione" elaborato dal Ministero della Giustizia per il triennio 2025-2027, 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 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 del Dirigente Amministrativo 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, raccomandandone la puntuale osservanza;
- 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 data informazione ai dipendenti dell'ultimo aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2027 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 e 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 coniugio, convivenza *more uxorio*, rapporti di affinità) e dal Codice di Comportamento etico.

Come da Documento Programmatico sulla Sicurezza sarà 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 e gestite le richieste di copie di 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 è pubblicato il link per l'accesso al SIGEG, ove vengono caricate dall'Ufficio tutte gli atti relativi 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. È 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 con la pubblicazione sul sito istituzionale della Procura 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

Il Dirigente Amministrativo

Martina Di Bari

