

**FORMAT PER LA REDAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DI CUI
ALL'ART. 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 240 DEL 2006**

Ufficio: Procura della Repubblica di Termini Imerese

Programma delle attività annuali – Anno: 2021

1. ANALISI DEL CONTESTO

La Procura della Repubblica di Termini Imerese abbraccia un circondario che comprende 62 comuni, con il territorio di giurisdizione certamente più vasto della Sicilia. Esso confina con cinque province siciliane (Messina, Caltanissetta, Enna, Agrigento e Trapani) ed è esteso circa 3.800 kmq, con una popolazione di circa 360.000 abitanti. Si tratta di un territorio molto vario, sotto l'aspetto socio-economico, urbanistico, ambientale; le ampie zone montane dell'entroterra si estendono fino al mare e la zona costiera è caratterizzata da luoghi di eccellenza turistica.

Risorse umane e materiali disponibili all'1/1/2021

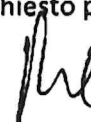
- a) i magistrati ordinari presenti in ufficio sono 9 (1 procuratore della Repubblica e 8 sostituti), con un organico di 1 procuratore e 9 sostituti ed una vacanza di 1 sostituto;
- b) i magistrati onorari presenti in ufficio sono 7 vice procuratori onorari, con un organico di 10 unità ed una vacanza di 3;
- c) la dotazione del personale amministrativo è rappresentata nella seguente tabella:

QUALIFICA	ORGANICO	PRESENTI	VACANTI
Dirigente amministrativo	1	0	1
Direttore amministrativo	2	2	0
Funzionario giudiziario	7	7*	0
Cancelliere	9	4	5
Assistente giudiziario	5	5	0
Operatore giudiziario	9	10**	0
Conducente automezzi	4	0	4
Centralinista	0	1	0
Ausiliario	5	19	0
TOTALE	42	48	10

*: una unità applicata in altro ufficio.

** : due unità applicate da altri uffici.

In ordine ad essa è opportuno compiere le seguenti considerazioni: 1) la pianta organica così rappresentata è attualmente insufficiente alle esigenze dell'ufficio, soprattutto per la carenza di alcune figure professionali oggi particolarmente necessarie, quali quelle contabili-gestionali, tenuto conto dei numerosi e nuovi impegni in materia economica, fiscale e finanziaria che dall'1/9/2015 gravano sugli uffici giudiziari periferici non sede di distretto, e dei cancellieri, che affiancano più strettamente i magistrati nel loro lavoro. Al riguardo la Procura ha chiesto più volte



- al Ministero di ampliare e/o adeguare la pianta organica a tali nuove, diverse esigenze, nonché di colmare i vuoti di organico dovuti alla mancanza del dirigente, di 5 cancellieri e di 4 conducenti di automezzi, ma finora senza alcun esito; 2) già a partire da quest'anno e per i prossimi 2-3 anni l'ufficio si svuoterà di altre 6 unità di personale attualmente in servizio che saranno collocate a riposo, tra cui uno dei due direttori, un funzionario, un cancelliere, un assistente giudiziario ed un operatore, rendendo difficoltoso se non impossibile assicurare a tutti i sostituti in servizio l'assistenza, nonché garantire in modo efficiente ed efficace tutti i servizi. Ricordo infine che l'ufficio è privo di conducenti di automezzi, per cui si deve ricorrere all'ausilio degli agenti e ufficiali della sezione di PG per la consegna ed il ritiro di atti da e presso gli uffici distrettuali, distogliendo tale personale dai loro compiti istituzionali; 3) la presenza in Procura di 2 unità di personale applicate da altri uffici non appare affatto risolutiva, in quanto assolutamente insufficiente e precaria;
- d) una programmazione efficace ed efficiente delle attività d'ufficio richiede anche risorse finanziarie adeguate e tempestivamente disponibili all'inizio di ciascun anno. Vincoli derivanti dai meccanismi di previsione e di autorizzazione della spesa pubblica comportano invece che le assegnazioni finanziarie vengano comunicate alla Procura ad esercizio inoltrato, anche dopo mesi. Nel 2020 sono stati assegnati all'ufficio € 17.300,00 per la cancelleria, € 15.000,00 per l'acquisto di carta, € 12.000,00 per l'acquisto di toner per stampanti, € 10.000,00 per l'acquisto di materiale igienico-sanitario. Ad oggi però non si conosce ancora l'ammontare assegnato all'ufficio per l'anno corrente, che ci si augura non sia inferiore a quello dello scorso anno, considerato sufficiente;
- e) tutto il personale dell'ufficio, ad eccezione di alcune unità che svolgono compiti meramente ausiliari ed esecutivi, è dotato di pc, scanner e stampanti laser individuali e/o di rete, tutti di recente fornitura ed in garanzia.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

Lo scorso anno gli obiettivi dell'ufficio sono stati i seguenti:

obiettivo 1: prosecuzione dell'attività di dematerializzazione dei fascicoli processuali, attraverso il progressivo inserimento e gestione a TIAP di tutti i fascicoli trattati in ufficio.

obiettivo 2: avvio del sistema NDR per l'invio delle notizie di reato da parte delle forze dell'ordine e loro ricezione in ufficio tramite il canale dedicato, con progressivo abbandono della PEC e riduzione dei tempi di registrazione delle notizie di reato da parte del ruolo generale.

obiettivo 3: eliminazione dei fascicoli di intercettazione relativi ai procedimenti penali definiti e dei supporti ad essi connessi, in relazione con l'avvio della nuova disciplina del servizio intercettazioni.

Il conseguimento di tali obiettivi è stato fortemente condizionato e limitato dalla ridotta presenza in ufficio di magistrati rispetto alla pianta organica (per mesi i sostituti procuratori in servizio sono stati appena tre sui nove in organico e due per un solo mese, sui quali è gravato l'intero peso del carico processuale dell'ufficio) e dallo scoppio della pandemia Covid-19, che hanno impedito l'avvio dell'obiettivo 2, che necessita di un continuo contatto con uffici esterni (forze dell'ordine, enti pubblici, ecc.) per l'organizzazione delle attività preparatorie, e ritardato l'inizio dei progetti per il raggiungimento degli obiettivi 1 e 3. Comunque:

obiettivo 1: l'ufficio ha proseguito pure per il 2020 – ricorrendo anche all'aiuto di un tecnico



esterno assegnato dalla DGSIA del Ministero – il caricamento e la successiva gestione nel sistema TIAP dei fascicoli processuali con misure e con ACI già presenti in ufficio e/o giunti in tale fase nel corso dell'anno, avviando tale processo anche per quelli pervenuti nella fase dibattimentale presso i giudici monocratico e collegiale nel corso del 2020 (durante l'anno il progetto è stato parzialmente modificato, escludendo dall'inserimento a TIAP i fascicoli del giudice di pace giunti nella fase dibattimentale, per la difficoltà di gestirli in maniera informatica da parte del corrispondente ufficio dibattimentale). Per i primi la procedura di gestione a TIAP dei fascicoli sta progressivamente divenendo routine per il personale addetto all'assistenza ai magistrati, tenendo però conto della mole dei fascicoli pervenuti in Procura lo scorso anno e della ridotta presenza di magistrati in ufficio; per gli altri il funzionario coordinatore del progetto ha dichiarato il completo inserimento a TIAP di tutti i fascicoli giunti al dibattimento nel 2020. L'obiettivo è stato raggiunto con un valore > 80%.

obiettivo 3: il raggiungimento dell'obiettivo è stato fortemente condizionato dalla complessa procedura per la eliminazione dei fascicoli di intercettazione, che coinvolge anche altri uffici giudiziari. Il personale che ha partecipato al progetto promosso per il raggiungimento di tale obiettivo ha compiuto tutti i passi necessari ad individuare i fascicoli contenenti intercettazioni da distruggere, avviando e/o concludendo il relativo iter e provvedendo pure a consegnare alle ditte autorizzate alle intercettazioni telefoniche (SIO e Movia) i nastri e le bobine da distruggere. Non è stato possibile però individuare alcuni fascicoli per l'incompletezza delle annotazioni nei registri risalenti nel tempo e/o il non rinvenimento degli stessi in archivio. L'obiettivo del progetto può dirsi parzialmente raggiunto con un valore > 60%.

2. OBIETTIVI

Alla luce delle considerazioni finora sviluppate e ritenendo prioritaria l'esigenza di assicurare il supporto all'attività giudiziaria, ritengo di individuare per l'anno corrente i seguenti obiettivi:

obiettivo 1: prosecuzione dell'attività di dematerializzazione dei fascicoli processuali, attraverso il progressivo inserimento e gestione a TIAP di tutti i fascicoli trattati in ufficio. Il peso dell'obiettivo sarà ritenuto pari al 50%.

Le aree interessate saranno quelle della ricezione atti, ruolo generale, assistenza magistrati, intercettazioni, dibattimento.

I tempi per il raggiungimento dell'obiettivo comprenderanno l'intero anno corrente.

obiettivo 2: avvio del sistema NDR per l'invio delle notizie di reato da parte delle forze dell'ordine e loro ricezione in ufficio tramite il canale dedicato, con progressivo abbandono della PEC e riduzione dei tempi di registrazione delle notizie di reato da parte del ruolo generale.

Il peso dell'obiettivo sarà ritenuto pari al 30%.

Le aree interessate saranno quelle della ricezione atti e del ruolo generale.

I tempi per il raggiungimento dell'obiettivo comprenderanno l'intero anno corrente.

obiettivo 3: individuazione e sistemazione nell'archivio riservato dei fascicoli pendenti contenenti intercettazioni e loro separazione da quelli non più pendenti.

Il peso dell'obiettivo sarà ritenuto pari al 20%.

L'area interessata sarà quella CIT.

I tempi per il raggiungimento dell'obiettivo comprenderanno l'intero anno corrente.



Sarà sempre fatta salva ogni eventuale modifica di tali obiettivi imposta da esigenze d'ufficio sopravvenute nel corso dell'anno.

Per il raggiungimento degli obiettivi potranno essere promossi specifici progetti a cui potrà partecipare volontariamente tutto il personale amministrativo e che saranno sviluppati nel corso dell'anno.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Sul punto l'ufficio dedica particolare attenzione a quei servizi ed attività dove il rischio corruzione astrattamente potrebbe rivelarsi maggiore (ufficio spese di giustizia, ufficio rilascio copie, servizio contratti), rendendo edotto il personale sulla necessità di una corretta gestione dei servizi ed un massimo rispetto delle regole. Contribuisce pure a promuovere una cultura della trasparenza la pubblicazione del bilancio di responsabilità sociale sul sito Web della Procura (<http://www.procura.terminiimerese.giustizia.it>).

Termini Imerese, 10/2/2021.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Ambrogio (art. 10)

