

**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: 2022

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'1/1/2022

- a) i magistrati ordinari in organico sono 10 (1 procuratore della Repubblica e 9 sostituti): Presenti in ufficio 10, con un organico completo;
- b) i magistrati onorari in organico sono 10. Presenti in ufficio solo 7 vice procuratori onorari, con 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	1	1
Funzionario giudiziario	7	7*	0
Cancelliere	9	6	3
Assistente giudiziario	5	5**	0*****
Operatore giudiziario	9	9***	0*****
Conducente automezzi	4	0	4
Centralinista	0	1	0
Ausiliario	5	18	0
TOTALE	42	47****	9*****

*: una unità applicata in altro ufficio.

**: attualmente 4, perché una unità è stata collocata in pensione dall'1/2/2022.

***: attualmente 8, perché una unità è stata collocata in pensione dall'1/2/2022.

****: attualmente 45.

*****: attualmente 1.

*****: attualmente 11.

In ordine ad essa è opportuno compiere le seguenti considerazioni: 1) la pianta organica del personale amministrativo è attualmente insufficiente alle esigenze dell'ufficio, soprattutto per la carenza di alcune figure professionali, quali un direttore amministrativo, necessario all'ufficio per coadiuvare le funzioni di dirigente



amministrativo riunite in capo allo scrivente da quando (ottobre 2015) è rimasto vacante il posto di dirigente amministrativo, i cancellieri, assolutamente indispensabili per affiancare e coadiuvare strettamente i magistrati nel loro lavoro, i conducenti di automezzi, la cui assenza in servizio rende difficoltosa la trasmissione di atti, fascicoli e documenti agli uffici superiori distrettuali ed a quelli della struttura burocratica della PA di competenza regionale e provinciale, dovendo ricorrere in loro vece all'ausilio degli agenti ed ufficiali della sezione di PG, che vengono così distolti dai loro compiti istituzionali. Mancano pure altre figure professionali non presenti in pianta organica con formazione contabile-gestionale, necessarie per i numerosi e nuovi impegni in materia economica, fiscale e finanziaria che ormai dall'1/9/2015 gravano sugli uffici giudiziari periferici non sede di distretto. Nei mesi di novembre e dicembre 2021 avrebbero pure dovuto assumere servizio tre operatori giudiziari di nuova nomina, anche se a tempo determinato, nessuno dei quali ha poi preso servizio. La Procura ha chiesto più volte al Ministero di ampliare e/o adeguare la pianta organica a tali nuove esigenze, nonché di colmare i vuoti di organico, ma finora senza alcun esito; 2) da alcuni anni a questa parte l'ufficio continua a svuotarsi di varie unità per dimissioni o collocamento a riposo (solo lo scorso anno sono andate via quattro unità e quest'anno già altre due) e ciò accadrà pure nei prossimi 2-3 anni, assottigliando ulteriormente il numero dei dipendenti in servizio e rendendo per ciò stesso difficoltoso, se non impossibile, assicurare a tutti i sostituti il servizio di assistenza, nonché garantire in modo tempestivo, efficiente ed efficace tutti i servizi istituzionali attribuiti ad una procura della Repubblica;

- d) una programmazione efficace ed efficiente delle attività d'ufficio richiede anche risorse finanziarie adeguate e tempestivamente disponibili all'inizio di ciascun anno, ma 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 2021 sono stati assegnati all'ufficio € 9.800,00 per la cancelleria, € 14.500,00 per l'acquisto di carta, € 15.000,00 per l'acquisto di toner per stampanti, € 5.140,00 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;
- e) tutti i magistrati ed il personale amministrativo, ad eccezione di alcune unità che svolgono compiti meramente ausiliari ed esecutivi, sono dotati di pc, scanner e stampanti di recente fornitura ed in massima parte ancora in garanzia; l'ufficio è poi dotato di fotocopiatori, stampanti e scanner massivi di rete, a disposizione di magistrati e dipendenti.

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



pendenti.

Obiettivo 1: per il raggiungimento di tale obiettivo sono stati promossi due progetti, ai quali hanno partecipato alcuni dipendenti. L'ufficio ha proseguito pure per il 2021 – ricorrendo anche all'aiuto di un tecnico esterno assegnato dalla DGSIA del Ministero della giustizia – il caricamento e la successiva gestione nel sistema TIAP dei fascicoli processuali con ACI, con decreto di citazione a giudizio e con rinvio a giudizio, per cui adesso tutti i fascicoli mod. 21 con ACI, con DC e con rinvio a giudizio sono "caricati" e gestiti nel sistema TIAP. Si è pure provveduto all'invio delle notifiche in forma telematica tramite TIAP, divenuto sistema ordinario di notifica, soprattutto per i fascicoli al dibattimento. Sono stati caricati e gestiti a TIAP anche alcuni fascicoli mod. 44 per i quali è stata chiesta l'archiviazione. Per l'adeguamento alle disposizioni di cui all'art. 1 d. l.vo 120/2018, l'ufficio ha anche provveduto ad individuare, esaminare e notificare i provvedimenti di liquidazione dei mandati di pagamento delle intercettazioni redatti dall'ufficio e già trasmessi al funzionario delegato per il pagamento nel periodo 1/11/2018-31/12/2020.

L'obiettivo può dirsi raggiunto con un valore > 80%.

Obiettivo 2: la prosecuzione della pandemia Covid-19 anche nel 2021 ha impedito l'avvio dell'obiettivo, che necessita di un continuo contatto con uffici esterni (forze dell'ordine, enti pubblici, ecc.) per l'organizzazione delle attività preparatorie.

Obiettivo 3: per il raggiungimento di tale obiettivo è stato promosso un progetto, al quale hanno partecipato alcuni dipendenti. Si è proceduto a trovare spazio nell'archivio riservato intercettazioni (cartaceo) per sistemare i fascicoli intercettazioni relativi agli anni 2012-2020.

L'obiettivo può dirsi raggiunto con un valore > 80%.

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 lo sdoppiamento dei fascicoli pervenuti all'ufficio dibattimento della Procura tramite il sistema TIAP-SAD e la successiva trasmissione telematica al Tribunale.

Il peso dell'obiettivo sarà ritenuto pari al 60%.

L'area interessata sarà quella del dibattimento monocratico.

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 40%.

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

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

Saranno sempre possibili eventuali modifiche ed integrazioni di tali obiettivi o la individuazione di nuovi obiettivi imposti da esigenze d'ufficio sopravvenute nel corso dell'anno corrente.

Per il raggiungimento degli obiettivi potranno essere promossi nell'anno corrente dal direttore amministrativo specifici progetti, a cui potranno partecipare volontariamente i



dipendenti, coordinati da un funzionario giudiziario di riferimento.

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 annuale del bilancio di responsabilità sociale sul sito Web della Procura (<http://www.procura-terminiimerese.giustizia.it>).

Termini Imerese, 14/2/2022.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
(Ambrogio Carotino)

