

**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: 2024

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 (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'1/1/2024

- a) i magistrati ordinari in organico all'1/1/2024 sono 10 (1 procuratore della Repubblica e 9 sostituti), con una presenza in ufficio di 8 (1 procuratore e 7 sostituti) e una vacanza di 2, che è stata colmata il 22 gennaio, con la presa di possesso di 2 MOT. Alla data odierna, quindi, la pianta organica dei magistrati è completa;
- b) i magistrati onorari (vice procuratori onorari) in organico all'1/1/2024 sono 10, con una presenza in ufficio di 7 e una vacanza di 3. Nel mese di gennaio ha presentato le dimissioni dall'incarico 1 vpo, per cui alla data odierna i vpo presenti in ufficio sono 6, con una vacanza di 4;
- c) la dotazione del personale amministrativo è rappresentata dalla seguente tabella:

QUALIFICA	ORGANICO	PRESENTI	VACANTI
Dirigente amministrativo	1	0	1
Direttore amministrativo	2	1	1
Funzionario giudiziario	7	8 *	0
Cancelliere	9	7	2
Assistente giudiziario	5	3 **	2
Operatore giudiziario	9	6	3
Conducente automezzi	4	0	4
Centralinista	0	1	0
Ausiliario	5	18	0
TOTALE	42	44	13

*: 1 funzionario giudiziario distaccato da altro ufficio.

**: 1 assistente giudiziario distaccato da altro ufficio; 2 assistenti giudiziari distaccati a altro ufficio.

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



dirigente amministrativo, il cui posto è ormai vacante dall'ottobre 2015 e le cui funzioni sono riunite in capo allo scrivente, coadiuvato dall'unico direttore amministrativo in servizio, dei due previsti in pianta, con aggravio degli impegni del capo dell'ufficio che deve svolgere anche compiti amministrativi; un direttore amministrativo; due cancellieri e due assistenti giudiziari, figure assolutamente indispensabili per coadiuvare i magistrati nel loro lavoro, ad oggi assistiti promiscuamente da soli sei cancellieri e assistenti; quattro 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; altre figure professionali con formazione contabile-gestionale, non presenti in pianta organica ma ormai necessarie per i numerosi e nuovi impegni in materia economica, fiscale e finanziaria che dall'1/9/2015 gravano sugli uffici giudiziari periferici non sede di distretto; 2) da alcuni anni a questa parte l'ufficio continua a svuotarsi di varie unità per dimissioni o collocamento a riposo (lo scorso anno 1 unità è andata in pensione) e lo stesso accadrà per i prossimi 2 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, se non si provvederà a colmare i vuoti in organico;

- 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 2023 sono stati assegnati all'ufficio € 11.000,00 per la cancelleria, € 12.300,00 per l'acquisto di carta, € 14.000,00 per l'acquisto di toner per stampanti, € 10.400,00 per l'acquisto di materiale igienico-sanitario, con un aumento rispetto ai fondi assegnati nell'anno 2023. Ad oggi non si conosce ancora l'ammontare assegnato all'ufficio per l'anno corrente;
- 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 non recente fornitura e, quindi, non più 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: individuazione e selezione dei fascicoli contabili relativi a spese di giustizia ultradecennali e successiva consegna alla commissione di scarto atti di archivio per la loro eliminazione.

obiettivo 2: attuazione della c.d. riforma Cartabia nella parte relativa all'esecuzione delle pene pecuniarie, con l'attività di individuazione, selezionamento, iscrizione ed esecuzione delle condanne a pene pecuniarie.

obiettivo 3: considerato che le richieste di copie di fascicoli archiviati e non caricati al sistema TIAP da parte dell'utenza e degli avvocati comportano elevati tempi di



ricerca, riproduzione e rilascio degli atti cartacei, rispetto alla quasi immediatezza della stessa procedura per i fascicoli già dematerializzati, si ritiene di dovere procedere al caricamento al sistema TIAP di tutti i fascicoli già archiviati senza avviso alle parti a partire da quelli più recenti e procedendo a ritroso nel tempo, formando così un archivio informatico degli stessi.

Obiettivo 1: non sono stati rinvenuti fascicoli ultradecennali da avviare allo scarto.

Obiettivo 2: per il raggiungimento di tale obiettivo sono stati promossi dal direttore amministrativo due progetti riguardanti le pene pecuniarie e la chiusura dei fascicoli contenenti pene sospese. Per il primo obiettivo sono state individuate, selezionate, iscritte e eseguite le condanne a pene pecuniarie pervenute in ufficio al giugno 2023 e rimaste inevase. Secondo quanto relazionato dal funzionario giudiziario coordinatore del progetto, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto, grazie all'apporto del personale che ha aderito al progetto, con oltre l'80% dei fascicoli lavorati. Per il secondo obiettivo si è provveduto a individuare, selezionare, iscrivere e chiudere tutti i fascicoli contenenti pene sospese relativi agli anni 2016-2018. Secondo quanto relazionato dal funzionario giudiziario coordinatore del progetto, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto con tutti i fascicoli chiusi.

Obiettivo 3: per il raggiungimento di tale obiettivo è stato promosso dal direttore amministrativo un progetto riguardante il caricamento nel sistema informatico TIAP di tutti i fascicoli già archiviati senza avviso alle parti e finora non inseriti a TIAP per "privilegiare" altra tipologia di fascicoli. Secondo quanto relazionato dal funzionario giudiziario coordinatore del progetto, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto con oltre l'80% dei fascicoli inseriti a TIAP.

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: ridurre il carico di fascicoli presenti nell'archivio della Procura, ormai saturo, con lo spostamento dei fascicoli più vecchi in alcuni locali dell'edificio che ospita la sezione di PG.

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

L'area di lavoro interessata sarà quella dell'archivio.

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

obiettivo 2: proseguire nel progetto di completa informatizzazione dei fascicoli processuali con il loro inserimento nel sistema TIAP.

Il peso dell'obiettivo sarà ritenuto pari al 40%.

L'area di lavoro interessata sarà quella del ruolo generale e delle segreterie PM.

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

obiettivo 3: chiudere i fascicoli riguardanti le condanne a pene pecuniarie.

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

L'area di lavoro interessata sarà quella delle esecuzioni penali.

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

Sarà sempre possibile effettuare modifiche e integrazioni agli obiettivi o individuarne di nuovi, per 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.

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, 22/2/2024

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
(Ambrogio Cartosio)