



Ministero della Giustizia
Procura della Repubblica presso
il Tribunale di Termini Imerese

Dirigenza Amministrativa

Prot. n. 356/2026 U. del 25.02.2026

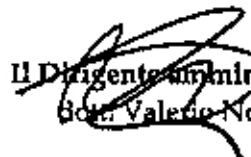
Al Ministero della Giustizia –
Capo Dipartimento Organizzazione Giudiziaria,
del personale, dei beni e dei servizi
ROMA
e p.c.
alla Sig.ra Procuratrice Generale della Repubblica
presso la Corte d'Appello di Palermo
PALERMO

OGGETTO: Trasmissione programma annuale delle attività ex art. 4 del D. Lgs. n. 240/2006 per l'anno 2026.

Si trasmette, per il seguito di competenza e ogni relativa determinazione, il programma delle attività per l'anno 2026.

Si resta disposizione per ogni eventuale chiarimento e/o necessità.

Con osservanza.


Il Dirigente Amministrativo
Dott. Valerio Nocera

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

DI CUI ALL'ART. 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 240 DEL 2006

Ufficio: Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario di Termini

Imerese

Programma delle attività annuali – Anno: 2026

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Relativamente al contesto esterno, è d'uopo evidenziare che la Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario di Termini Imerese è ricompresa in un circondario che annovera ben 62 comuni, con un territorio di giurisdizione indubitabilmente tra i più vasti della Sicilia.

Esso confina con cinque province (Messina, Caltanissetta, Enna, Agrigento e Trapani) ed è esteso circa 3.800 km², con una popolazione di approssimativamente 360.000 abitanti.

Si tratta di un territorio molto vario, sotto l'aspetto sociale, 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.

Naturale corollario è anche la diversificazione e varietà dei procedimenti trattati, proprio in ragione della evidenziata diversità di condizioni dei vari comuni insistenti nel circondario, anche e soprattutto in termini di allarme sociale e complessità.

Circa, invece, il contesto interno, salvo quanto approfondito nel proseguo circa il personale, basti, in questo momento, rilevare che gli uffici della Procura insistono in un edificio risalente agli anni '80 del secolo scorso, il quale presenta rilevanti problemi di sicurezza e sarà oggetto di importanti lavori di ripristino e messa in sicurezza di vari locali, peraltro già deliberati dalla locale Conferenza Permanente per l'edilizia giudiziaria.

Problematica già inserita tra gli obiettivi degli scorsi anni – peraltro comune a non pochi uffici giudiziari del territorio nazionale – quella afferente agli spazi destinati ad archivio, stante anche la rilevante mole di atti/fascicoli prodotti.

Tale stato di fatto, sinteticamente descritto, pone non poche difficoltà in ordine alla gestione dell'ufficio giudiziario.

1. Risorse umane e materiali disponibili all'1/1/2026

1.1 – Personale di magistratura

In data 1.1.2026, relativamente alla pianta organica di magistratura, essa era composta come da tabella seguente:

FUNZIONE	ORGANICO	PRESENTI	VACANTI
Procuratore della Repubblica: N.N. ¹	1	0	1
Sostituti Procuratori della Repubblica:	9	8	1
Vice-Procuratori Onorari:	10	9	1

1.2 – Personale amministrativo

la dotazione del personale amministrativo all'1/1/2025 è rappresentata dalla tabella che segue:

QUALIFICA	ORGANICO	PRESENTI	VACANTI	ESUBERI
Dirigente amministrativo ²	1	1	0	0
Direttore amministrativo	2	1	1	0
Funzionario giudiziario	7	7	0	0
Cancelliere	9	6 ³	3	0
Assistente giudiziario	5	2	3	0
Operatore giudiziario	9	14	0	5

¹ Benché allo stato vacante dallo scorso mese di giugno, con conseguente esercizio delle funzioni da parte del sostituto procuratore più anziano in servizio presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario di Termini Imerese, alla data odierna risulta già deliberata dal *plenum* del CSM la nomina del nuovo Procuratore della Repubblica. Si attende la pubblicazione sul B.U. del Ministero della Giustizia e la successiva immissione nelle funzioni.

² Posto di funzione recentemente coperto, precisamente a far data dal 17 novembre 2025. In particolare, la scopertura è stata di durata decennale, a decorrere dal lontano ottobre 2015.

³ Di cui uno ammesso a fruire di congedo straordinario biennale ex art. 42 del D. Lgs. n. 151/2001. Di chiarezza abbacinante l'aggravio, in particolare, del servizio di assistenza ai magistrati – compito precipuo della figura professionale in questione – come evidenziato nel proseguito.

Conducente automezzi	4	2	2	0
Centralinista	0	1	0	0
Ausiliario	5	6	0	1
TOTALE	42	40	9	6

Relativamente alla dotazione organica del personale, sia di magistratura che amministrativo, risulta opportuno spendere le considerazioni che seguono.

Con riferimento, in primo luogo, al personale di magistratura, bisogna rilevare il fattore di criticità costituito dal frequente *turnover* dei sostituti procuratori.

Inoltre, l'anno trascorso ha registrato il collocamento a riposo a far data dal mese di giugno del Procuratore capo dott. Ambrogio Cartosio, aggravando, con tutta evidenza, le criticità operative già determinate dalla ricordata "fluidità" nella composizione effettiva dei sostituti procuratori.

Quanto, poi, alla dotazione organica del personale amministrativo, è d'uopo evidenziare che essa è attualmente insufficiente alle esigenze dell'Ufficio, soprattutto a causa della vacanza, estesissima temporalmente, del posto di funzione dirigenziale (si veda nota n. 2), circostanza che ha determinato per un decennio lo svolgimento delle relative funzioni ad opera del Procuratore della Repubblica – con relativo aggravio di incombenze – coadiuvato dall'unico direttore in servizio, qualifica anch'essa coperta al 50% rispetto alla pianta organica (una unità su due previste).

Inoltre, ulteriori grave carenze riguardano i profili professionali di cancelliere esperto (si veda peraltro la nota n. 3) e di assistente giudiziario (per tale profilo, carenza pari al 66%, con recente indizione di interpello distrettuale ex art. 20 dell'accordo sulla mobilità del 2020, senza, tuttavia, manifestazione di disponibilità alcuna); tali scoperture determinano, in particolare, difficoltà di non poco momento nell'ausilio ai magistrati – mansione precipua dei profili professionali in discorso – soprattutto in vista del completamento del processo di informatizzazione e digitalizzazione anche del processo penale.

Ulteriore carenza – peraltro da poco ridotta – quella afferente al profilo professionale di conducente di automezzi, che, prima della recente assunzione di n. 2 unità il 15 dicembre u.s., è stato totalmente scoperto a far data dal 2020, determinando la situazione di estrema difficoltà nella trasmissione di atti, fascicoli e documenti agli uffici distrettuali e a quelli della struttura burocratica amministrativa di livello regionale e provinciale che non possono essere trasmessi telematicamente; in loro vece, infatti, l'Ufficio è stato costretto a ricorrere dal 2020 all'ausilio del personale assegnato alle sezioni di P.G., distolti, per l'effetto, dallo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Infine, bisogna rilevare la mancata previsione in pianta organica di figure professionali con formazione contabile-gestionale (*id est*: assistenti e funzionari contabili), ormai assolutamente necessaria sulla scorta delle copiose e complesse funzioni in materia economica, fiscale e finanziaria trasferite a decorrere dall'1.9.2015 agli uffici giudiziari periferici (non insistenti nel capoluogo di distretto).

Circa la dotazione organica amministrativa, bisogna altresì rilevare come codesta Procura

da svariati anni conosce una emorragia sempre più vasta di personale – destinata peraltro ad aggravarsi⁴ – dal momento che si è registrata la perdita di numerose unità sia per dimissioni volontarie che per collocamento a riposo, senza che, tuttavia, queste ultime unità venissero sostituite.

Ne consegue un aggravio di lavoro a danno del personale "superstite", il quale è chiamato a sforzi non indifferenti per garantire la regolarità e la continuità di servizi, molto spesso con spirito di servizio e sacrificio ammirevoli.

Come se ciò non bastasse, è opportuno anche rilevare l'elevata età media del personale in servizio – prossima ai sessanta anni⁵ – che rende, evidentemente, ancor più complesso gestire e conformarsi alle continue innovazioni e sfide informatiche e tecnologiche che stanno interessando il mondo della giustizia e, in particolare, l'area penale: difatti, deve rilevarsi la necessità di un ampio *turnover*, cui consegua l'immissione di nuovo personale, auspicabilmente di giovane età, motivato ed avvezzo all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

In merito, peraltro, codesto ufficio ha a più riprese chiesto formalmente al Ministero l'ampliamento e/o adeguamento della pianta organica rispetto alle esigenze sopra seppur brevemente ricostruite, senza, tuttavia, esito alcuno.

Infine, con riferimento tanto al personale di magistratura che amministrativo, è opportuno evidenziare l'ulteriore fattore di criticità rappresentato dalla circostanza che a far data dal 2013 nel già vastissimo circondario di Termini Imerese sono stati inseriti i popolosi comuni di Bagheria e Misilmeri⁶, inserimento da cui è derivato un sensibile aumento dei reati di competenza – sia in termini numerici che di allarme sociale determinato – e, dunque, delle iscrizioni di fascicoli processuali, senza che, tuttavia, ciò abbia comportato un contestuale ampliamento delle piante organiche in discorso.

Le considerazioni appena realizzate inducono a ritenere che, ove l'ufficio non riuscirà ad avvalersi del personale che gli è indispensabile, diventerebbe sempre più complesso organizzare e garantire i servizi istituzionali assegnati, con conseguenti incolpevoli ritardi, che rischiano di tradursi in pericolosi inceppamenti dell'attività giudiziaria e denegata giustizia.

1.3 – Sezioni di P.G.

Presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario di Termini Imerese sono istituite quattro aliquote di P.G.: Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Corpo Forestale della Regione Siciliana.

⁴ Si consideri, infatti, che entro il mese di settembre sarà collocato a riposo un funzionario giudiziario; dei restanti 6, ben 5 lo saranno entro i prossimi 20 mesi: di tutta evidenza la complessità della gestione dell'ufficio derivante da una tale situazione di fatto.

⁵ Circostanza che, naturalmente, implica anche un aumento del personale con problemi di salute personali e/o che svolge funzione di caregiver rispetto a prossimi congiunti: ne deriva, pertanto, anche un aumento delle unità di personale titolari di benefici *ex lege* 104/1992 (in particolare, n. 11 unità), con evidente ulteriore aggravio nella complessità della gestione dell'ufficio.

⁶ Due comuni che da soli rappresentano circa 85.000 abitanti su un totale dell'intero circondario (62 comuni) di circa 360.000.

La consistenza dell'organico è riportata nella tabella che segue:

FORZA DELL'ORDINE ⁷	ORGANICO	PRESENTI	VACANTI	ESUBERI
Carabinieri	9	8	1	0
Polizia di Stato	8	7	1	0
Guardia di Finanza	3	3	0	0
Corpo Forestale della Regione Siciliana	3	0	3	0
TOTALE	23	18 ⁸	5 ⁹	0

Le deleghe di indagini conferite alle sezioni di P.G. sono state attribuite secondo le competenze specifiche di ciascuna forza di P.G.

1.4 – Dotazione risorse informatiche, informatizzazione dei servizi, spese ed entrate, programmazione finanziaria e risorse assegnate

1.4.1 – Dotazione risorse informatiche

La dotazione informatica a disposizione di tutto il personale in servizio presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario di Termini Imerese risulta così composta:

- 81 *personal computer*, di cui 46 tipo *desktop* e 35 *laptop* (i magistrati togati ed onorari sono tutti dotati di pc portatili, ulteriori rispetto ai 35 sopra segnalati; 10 pc portatili sono in uso al CTT e sala avvocati; 6 portatili in uso alla P.G.; 14 pc portatili non funzionanti per varie ragioni e non più, peraltro, in garanzia; ne deriva una scorta di magazzino pari a 5 unità, giacché i restanti o sono non funzionanti – e non in garanzia – ovvero utilizzati nelle aule d'udienza);
- 10 fotocopiatori massivi in *leasing*;
- 2 stampanti portatili (in uso alla P.G.);
- 10 scanner;
- 20 stampanti.

Bisogna, tuttavia, evidenziare che solo 1/3 dei pc in uso risultano allo stato ancora in garanzia (diversamente da tutti gli scanner e le stampanti) e, d'altro canto, l'avvenuta obsolescenza di numerosi *personal computer* in uso presso gli uffici di codesta Procura, ormai non in grado di sostenere l'utilizzo dei programmi via via più complessi necessari alla

⁷ Pur non essendo prevista in organico, è presente una unità distaccata della Polizia Locale del Comune di Termini Imerese, in esito a richiesta di codesta Procura ai sensi dell'art. 5, comma 2, disp. att. c.p.p..

⁸ In realtà 19, se si considera l'unità distaccata dalla Polizia Locale del Comune di Termini Imerese.

⁹ In realtà 4, se si considera l'unità distaccata dalla Polizia Locale del Comune di Termini Imerese.

gestione dell'ufficio, i quali, conseguentemente, richiedono prestazioni superiori non garantite dalla dotazione in uso.

Sarebbe necessaria, con tutta evidenza, la fornitura di nuovi e performanti dispositivi, in particolare pc sia *desktop* che *laptop*.

1.4.2 - Informatizzazione dei servizi

Allo stato risultano totalmente informatizzati i seguenti servizi/procedure:

- SIC - Casellario Giudiziale;
- SICP - Sistema Informativo Cognizione Penale;
- TIAP document@ - Sistema per il trattamento informatico degli atti processuali;
- SIES - Sistema Esecuzione Penale;
- SITMP - Sistema Misure di Prevenzione;
- SCRIPT@ - Protocollo Informatico;
- TMMG - Time Management Ministero Giustizia, sistema di rilevazione presenze e gestione del personale;
- ASSENZENET - Assenze per malattie e scioperi del personale;
- ENTRATEL - Trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate della CU;
- INAIL - Tutela assicurativa Vice-Procuratori Onorari;
- DIFENSORI D'UFFICIO;
- SIRIS - Sistema Ricerca SICP Certificati Carichi Pendenti;
- SIAMM - Gestione Informatica Spese di Giustizia;
- INIT (GECO) - Gestione consegnatario (informatizzazione patrimonio mobiliare), fatturazione elettronica, contabilità economica e finanziaria;
- VALERIO - Specifiche assenze;
- SICID - applicativo processo civile per affari civili di competenza procura;
- SIGEG - Gestione informatica sistema edifici giudiziari;
- PORTALE NDR - Portale notizie di reato;
- APP - Applicativo del Processo Penale;
- AGI - Assistenza Giudiziaria Internazionale;
- Piattaforma informatica per la gestione delle domande di tirocinio formativo.

1.4.3 - Spese ed entrate, programmazione finanziaria e risorse assegnate

Evidenziandosi l'impegno rivolto ad un generale contenimento delle spese - a valere su ognuno dei capitoli cui codesta Procura attinge - si specifica l'ammontare assegnato, utilizzato ed il residuo distinto, appunto, per capitolo per l'anno 2025:

- Cap. 1451.22 (acquisto materiale di cancelleria) € 11.400,00 (assegnato) - 8.878,06 (speso) - 2.521,94 (residuo);
- Cap. 1451.14 (materiali di consumo per fotocopiatrici) € 10.000,00 (assegnato) - 2.921,09 (speso) - 7.078,91 (residuo);
- Cap. 1451.14 (materiale igienico sanitario) € 6.400,00 (assegnato) - 2.016,79 (speso) -

4.383,21 (residuo):

- **Cap. 1451.21 (carta) € 11.400,00 (assegnato) - 6.588,00 (speso) - 4.812,00 (residuo):**
- **Cap. 1451.30 (spese per automezzi) € 1161,24 (assegnato) - € 1161,24 (speso) - 0,00 (residuo):**
- **Capp. 1360, 1362, 1363 (spese di giustizia) € 1.299.005,38 (speso):**
- **Spese postali € 7.777,11 (speso):**
- **Spese per lavoro straordinario € 10.588,13 (speso):**

È ragionevole formulare per l'anno corrente una previsione di spesa complessiva a valere su tutti i capitoli considerati analoga a quella effettuata durante l'anno 2025, eccetto che per i capitoli 1360 e 1363, per i quali si prevede una spesa maggiore, in ragione di taluni incarichi complessi conferiti in relazione ad altrettanto complessi procedimenti in corso.

Relativamente alle entrate, invece, durante l'anno 2025 il rilascio dei vari certificati di competenza del casellario giudiziale (*inter alios*, certificati del casellario, carichi pendenti, ex art. 335) ha consentito allo Stato di incamerare, complessivamente, la somma di **€ 123.929,09**, potendosi ragionevolmente prevedere per l'anno 2026 introiti non dissimili.

Infine, è d'uopo rilevare come una programmazione efficace ed efficiente delle attività dell'Ufficio richiede anche risorse finanziarie e materiali adeguate e tempestivamente disponibili all'inizio di ciascun anno.

Tuttavia, a oggi ancora non si conoscono le somme stanziolate a favore dell'Ufficio per l'anno corrente.

2. Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

Lo scorso anno gli obiettivi dell'Ufficio sono stati individuati nei seguenti:

Obiettivo 1: sistemazione e spostamento dei fascicoli presenti nei corridoi dell'Ufficio all'interno dell'archivio posto al piano interrato, già in parte svuotato a seguito del trasferimento dei fascicoli più remoti in alcuni locali dell'edificio che ospita la sezione di PG.

Obiettivo 2: realizzazione di un archivio informatico dei fascicoli cartacei relativi alle spese di giustizia dell'anno 2021.

Obiettivo 3: accertamento e chiusura di circa 800 fascicoli residui alla verifica dell'obiettivo n. 3 del 2024, riguardanti le condanne a pene pecuniarie relative al periodo 2018-2022.

Obiettivo 4: accertamento e chiusura di circa 600 fascicoli classe 30000 relativi all'anno 2019 e riguardanti le pene sospese.

Per il raggiungimento di tali obiettivi sono stati promossi altrettanti progetti dal direttore amministrativo¹⁰ e sono stati conseguiti questi risultati:

Obiettivo 1: Con il coordinamento e controllo del funzionario individuato quale

¹⁰ In assenza del dirigente amministrativo, il quale, come già ricordato, è stato immesso nelle funzioni in data 17 novembre 2025, dopo una vacanza decennale (posto in organico scoperto dall'ottobre 2015).

responsabile del progetto, si è provveduto alla creazione di un *team* di lavoro composto da 10 unità di personale amministrativo, il cui compito precipuo è stato quello di provvedere alla sistemazione in archivio (piano - 1 uffici di procura) dei fascicoli definiti inerenti ad iscrizioni a mod. 21 (anni d'iscrizione dal 2019 al 2025), a mod. 44 (anni d'iscrizione dal 2020 al 2024) e, infine, a mod. 45 (anni d'iscrizione dal 2015 al 2024).

Come relazionato dal funzionario responsabile, il personale impiegato ha fattivamente e puntualmente collaborato nello svolgimento dei compiti assegnati, raggiungendo pienamente l'obiettivo assegnato.

Obiettivo 2: Con il coordinamento e controllo del funzionario individuato quale responsabile del progetto, si è proceduto alla creazione di un *team* di lavoro composto da 12 unità di personale amministrativo, il cui obiettivo assegnato è stato quello di provvedere alla digitalizzazione integrale di ben 1.544 fascicoli contabili cartacei inerenti ad altrettante registrazioni a modello n. 1/ASG (spese pagate dall'erario), con riversamento dei fascicoli digitalizzati in apposito supporto informatico (*hard disk* esterno e *cloud*).

Come riportato dal funzionario responsabile, tutti i partecipanti al progetto hanno dato un contributo idoneo al compito assegnato in termini di professionalità, impegno e costanza, consentendo il totale perseguimento dell'obiettivo previsto.

Obiettivo 3: Con il coordinamento e controllo del funzionario individuato quale responsabile del progetto, si è provveduto alla creazione di un *team* di lavoro composto da 10 unità di personale amministrativo, il cui compito è stato quello dell'accertamento e chiusura di n. 726 fascicoli (residui rispetto all'obiettivo dell'anno 2024) riguardanti condanne a pene pecuniarie per il periodo 2018-2022 (con, in particolare, svolgimento delle attività di indicizzazione atti, scansione ed invio richieste all'A.G. a mezzo pec, ricezione verbale di sottoposizione a libertà controllata, annotazioni al SIEP, nuova assegnazione a magistrato e, infine, archiviazione ed emissione del foglio complementare per il casellario giudiziale).

Come relazionato dal funzionario responsabile, tutto il personale coinvolto ha alacremente operato per lo svolgimento delle operazioni - benché con l'apporto particolare e determinante di n. 4 unità di personale tra quelle coinvolte - addivenendo al pieno raggiungimento dell'obiettivo di che trattasi.

Obiettivo 4:

Con il coordinamento e controllo del funzionario individuato quale responsabile del progetto, si è proceduto alla creazione di un *team* di lavoro composto da 11 unità di personale amministrativo, il cui obiettivo assegnato è stato quello di provvedere alla chiusura dei fascicoli dell'esecuzione penale con pena pecuniaria convertita in libertà controllata, relativi ad anni d'iscrizione dal 2018 al 2022, per i quali tali attività non erano state finora effettuate (In particolare, sono state eseguite le attività di indicizzazione dei fascicoli, richiesta di conferma del verbale di sottoposizione alla libertà controllata da parte della competente A.G., annotazione al SIEP).

Come relazionato dal funzionario responsabile, tutto il personale coinvolto ha con solerzia

ed impegno provveduto alla realizzazione di tali adempimenti, con conseguimento integrale dell'obiettivo in discorso.

Non vi è pertanto dubbio circa l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi fissati, nonostante la complessa situazione dell'organico del personale amministrativo ed il contesto per nulla favorevoli, siccome sopra rappresentati.

2.1 Eventuali criticità sopravvenute

Non risultano sopravvenute criticità particolari durante l'anno 2025.

2. OBIETTIVI PER L'ANNO 2026

Alla luce degli atti di indirizzo/direttive ministeriali e dipartimentali per l'anno corrente, si ritiene di individuare gli obiettivi seguenti per l'anno 2026:

OBIETTIVO N. 1

Promozione della formazione del personale

Per l'anno 2026, la formazione del personale deve essere un obiettivo di importanza primaria.

Sulla scorta, infatti, della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.1.2025 si è evidenziata la necessità di promuovere e assicurare la formazione del personale amministrativo, garantendo, in particolare, l'erogazione/fruizione di un monte ore minimo di formazione pari ad ore 40 annue *pro capite*.

Pertanto, tale obiettivo sarà perseguito con riferimento all'anno corrente, sicché ne possano risultare migliorate ed ampliate conoscenze, competenze, attitudini ed abilità del personale amministrativo.

Nello specifico, l'Ufficio si avvarrà della piattaforma "Syllabus", degli altri strumenti telematici resi disponibili dall'Amministrazione (e.g. "e-learning Giustizia", "goFLUENT"), nonché di modalità di formazione *on the job* e *peer to peer*, cosicché possa essere valorizzata al più alto grado possibile ed auspicabile l'importanza e la centralità della formazione medesima.

I tempi di realizzazione si estenderanno necessariamente durante tutto l'arco dell'anno corrente.

OBIETTIVO N. 2

Creazione fascicoli personali *full digital* (digitalizzazione gestione amministrativa del personale)

Obiettivo da perseguire nell'anno corrente quello relativo alla creazione di un fascicolo personale digitale per ogni singola unità di personale amministrativo, che peraltro risulta coerente col quadro ordinamentale generale di forte spinta verso l'informatizzazione e la digitalizzazione dei servizi resi dalle PP.AA. e, in particolare, dal Ministero della Giustizia

(si pensi alla missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" del PNRR, la quale ha cubato da sola risorse per 11,12 miliardi di €, tra fondi PNRR, React EU e Fondo complementare nazionale, di cui quasi 3 miliardi destinati alla digitalizzazione ed informatizzazione del Ministero della Giustizia).

In particolare, l'obiettivo – che sarà precipuamente realizzato dal personale assegnato al settore amministrativo – è quello di provvedere alla creazione in ambiente cloud (*sharepoint*), con il necessario ausilio del locale CISIT, di apposita cartella condivisa, attraverso la quale si possa addivenire alla completa digitalizzazione di tutta l'attività amministrativa di gestione del personale, favorita peraltro da altri applicativi già in uso (primo fra tutti il TMMG).

L'orizzonte temporale di riferimento di tale obiettivo sarà l'intero anno corrente.

OBIETTIVO N.3

Abbattimento/riduzione dell'arretrato

L'obiettivo dell'abbattimento dell'arretrato, con significativa riduzione delle pendenze complessive dei procedimenti iscritti ai Mod. 21, Mod. 44 e Mod. 45, deve senz'altro essere obiettivo di primaria centralità, vieppiù considerando gli ambiziosi traguardi da raggiungere individuati dalla riforma Cartabia.

Come testimoniato dai dati di gestione, peraltro, lo scorso anno si è provveduto a ridurre il numero degli affari pendenti rispetto a quelli risultanti ad inizio anno, benché ciò a fronte di una pianta organica che, per quanto riguarda il personale amministrativo, va riducendosi costantemente – come del resto già evidenziato – per quello che concerne, invece, il personale di magistratura, ha conosciuto un serrato *turnover* avuto riguardo alle presenze effettive – con scopertura peraltro della funzione di Procuratore Capo a far data dallo scorso giugno 2025.

Si proseguirà, pertanto, secondo questa linea di tendenza.

I tempi di realizzazione copriranno l'intero anno; deve, ad ogni modo e buon fine, osservarsi che il perseguimento dell'obiettivo sarà sicuramente sfidante ed oneroso, alla luce delle considerazioni sinora svolta circa la "fluidità" in punto di pianta organica registrata presso codesta Procura della Repubblica.

OBIETTIVO N.4

Prosecuzione avvio e regolare funzionalità dell'applicativo APP

L'applicativo APP è entrato in funzionamento a far data dal 15.01.2024, inizialmente con riferimento alle sole richieste di archiviazione per i Mod. 21 e 44 da trasmettere al GIP.

Tale applicativo, come ampiamente noto, ha ingenerato copiosissime difficoltà operative, determinando rilevanti ritardi nello smaltimento e nella rapida definizione dei procedimenti.

Successivamente, l'utilizzo dell'applicativo in discorso ha conosciuto ulteriore e rilevante estensione della propria applicazione ed utilizzo, alla luce delle previsioni di cui al D.M. n.

106 del 27.12.2024.

Tale disposizione, infatti, ha prescritto l'obbligatorietà a far data dal 1.1.2025 dell'utilizzo del sistema APP da parte degli uffici di procura anche per le richieste di rinvio a giudizio, per le richieste di decreto penale di condanna, per le interlocuzioni in materia di richiesta di patteggiamento e di MAP, oltre che per le richieste di archiviazione e di riapertura indagini.

La stessa normativa ha, inoltre, previsto l'obbligatorietà dell'utilizzo di APP a far data dal 31.3.2025 per altre attività di indubitabile rilevanza, quali l'iscrizione di notizie di reato, l'instaurazione del giudizio direttissimo, del giudizio immediato, nonché le interlocuzioni in materia di giudizio abbreviato.

Sulla scorta di quanto precede, pertanto, per l'anno 2026 ulteriore obiettivo sarà quello della piena attuazione, implementazione ed operatività del sistema APP, da realizzarsi attraverso attento e costante monitoraggio e verifica del suo utilizzo anche e soprattutto con riferimento alle numerose criticità registratesi in relazione al suo utilizzo.

Anche con riferimento a tale obiettivo, l'arco temporale di riferimento sarà l'intero anno.

OBIETTIVO N. 5

Prosecuzione razionalizzazione e sistemazione archivio

La razionalizzazione e sistemazione dei locali della scrivente Procura adibiti ad uso archivio sarà obiettivo – di rilevanza peraltro primaria – perseguito per l'anno 2026, come del resto avvenuto anche nelle annualità che precedono.

In particolare, si procederà all'invio al macero di numerosi fascicoli per i quali è già stata completata la procedura.

Inoltre, si provvederà alla ricostituzione dell'apposita Commissione, in quanto allo stato inattiva per trasferimento ad altro ufficio del magistrato che la presiedeva.

Infine, di concerto col Tribunale, col quale si condivide larga maggioranza degli spazi adibiti ad archivio (piano – 1 dell'edificio in cui insistono gli uffici della Procura), si procederà ad una risistemazione e razionalizzazione degli spazi e dei mobili adibiti ad uso archivio.

Pure in relazione al perseguimento di tale obiettivo, l'arco temporale di riferimento sarà l'intero anno.

Sarà sempre possibile effettuare modifiche e integrazioni agli obiettivi o individuarne di nuovi per venire incontro a esigenze d'ufficio sopravvenute nel corso dell'anno corrente.

Per il raggiungimento degli obiettivi potranno essere promossi nell'anno corrente dal dirigente amministrativo specifici progetti, a cui potranno partecipare volontariamente i dipendenti, coordinati dall'unico direttore in servizio ovvero da un funzionario giudiziario.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

In materia, l'Ufficio dedica particolare attenzione a quei servizi ed attività dove il rischio

corruttivo potrebbe rivelarsi maggiore (Ufficio Spese di Giustizia; Ufficio Rilascio Cople, Ufficio Beni patrimoniali ed Acquisti).

In particolare, i dipendenti coinvolti sono costantemente aggiornati sulla materia, venendo resi edotti delle novità normative in materia, nonché indicati per la frequenza di corsi specifici.

Inoltre, si è fatto ricorso, con particolare riguardo al tema degli acquisti, agli strumenti che ancor più riducono il rischio corruttivo (Convenzioni/Accordi quadro Consip; Mepa, etc.).

Sul punto, peraltro, l'Ufficio provvede al costante e tempestivo aggiornamento del SIGEC, con caricamento di tutti i documenti inerenti agli acquisti effettuati.

Contribuisce altresì alla promozione della cultura della trasparenza e dell'anticorruzione la pubblicazione annuale del bilancio di responsabilità sociale sul sito web istituzionale della Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario di Termini Imerese.

In merito alla trasparenza, infine, è d'uopo evidenziare che codesta Procura ha provveduto tempestivamente all'aggiornamento della sezione AT del proprio sito web istituzionale, conformandosi pienamente a quanto richiesto dalla delibera ANAC n. 330 del 30 luglio 2025, recante "Applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 agli uffici giudiziari".

Termini Imerese, lì 25/02/2026

Il Procuratore della Repubblica F.F.
dott.ssa Concetta Dederico

Il Dirigente amministrativo
dott. Valerio Nucera

.