

N-1044/2021/ret v.



# PROCURA della REPUBBLICA presso il TRIBUNALE di RAGUSA

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNO 2021

(art. 4 D. Lvo N. 240/2006)

Il D. L.vo 28/07/2006 n.240 oltre a fissare l'individuazione delle competenze ed attribuzioni del Magistrato Capo dell'Ufficio (e del Dirigente, laddove previsto e presente in pianta organica) preposto all'Ufficio, ha stabilito all'art. 4, quale attività nella gestione dell'Ufficio, la predisposizione del "*programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno*", ovvero la competenza di adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria e, non, tenendo conto delle risorse disponibili.

Il decreto n. 240/06 ha peraltro stabilito il decentramento su base regionale di alcune competenze del Ministero, con conseguente previsione della istituzione delle "Direzioni Generali e Regionali" ed Interregionale dell'organizzazione giudiziaria"

La mancata attivazione della Direzione Generale Regionale ed Interregionale non interferisce, però con la necessaria stesura del programma annuale.

Nelle more, la gestione delle risorse umane e strumentali terrà conto degli "indirizzi" del Capo dell'Ufficio il quale dovrà acquisire le informazioni di ordine tecnico-amministrativo espresse dal Dirigente.

Tanto premesso il 21 Maggio 2021, i sottoscritti, Dr. Fabio D'ANNA, Procuratore della Repubblica, Dr. GERACI Luigi, direttore amministrativo, con delega al personale, D.ssa MANDARA' Donatella e D.ssa IGNACCOLO Maria, si sono riuniti nell'ufficio del Procuratore per redigere il programma per l'anno 2021.

## **LE RISORSE** (al 31 Dicembre 2020)

### I MAGISTRATI

- Procuratore della Repubblica;
- Sostituti Procuratori: n.7 su un organico di 8.
- V.P.O.: n. 9 su un organico di 9

### Variazioni previste o prevedibili per il 2021 e possibili conseguenze.

Per quanto riguarda la situazione dell'organico dei Magistrati in Ufficio sono attualmente presenti 7 Sostituti procuratori, oltre al Procuratore della Repubblica ma nel mese di Settembre p.v. l'organico sarà al completo essendo prevista l'immissione in servizio di un ulteriore M.O.T..

Nonostante la grave carenza di organico (con una scopertura del 33% ca) di cui l'Ufficio ha sofferto per oltre sei mesi nel corso del 2020 e nonostante le problematiche connesse all'insorgenza della crisi pandemica da COVID 19 che ha comportato una notevole riduzione dei tempi di lavorazione dei fascicoli da parte delle Segreterie, a flussi sostanzialmente invariati, si è tuttavia riusciti a mantenere elevati standard di rendimento nell'attività giudiziaria, in linea con quelli del 2019 come si evince dalla seguente tabella dove sono riportati i tempi medi di definizione dei procedimenti

ANNO	Richieste archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive
2017	473	514	120
2018	191	443	101
2019	134	393	91
2020	131	401	125

### IL PERSONALE

Personale amministrativo previsto in organico: n. 43

Personale effettivamente presente: n. 31 unità (delle quali n. 6 utilizzano i permessi ex L. 104)

Personale amministrativo distaccato e comandato presso altri uffici : n. 3

Pos.ec.	Figure professionali	organico	presenti	scopertur a	distaccati c/ altr uff.
DIR	Dirigente				
Area 3	Direttore Amministrativo	2	3		1
Area 3	Funzionario Giudiziario	7	8		
Area 3	Funzionario contabile				
Area 3	Funzionario statistico				
Area 2	Cancelliere	10	4	6	
Area 2	Contabile				
Area 2	Assistente giudiziario	7	7		
Area 2	Operatore giudiziario	6	4	2	
Area 2	Conducenti automezzi	6	3	1	2
Area 1	Ausiliario	5	2	3	
	Personale applicato				
<b>TOT.</b>		43	31	12	3

Distribuzione del personale nelle segreterie

- Area amministrativa – civile – contabile: n. 4
- Area penale: n. 22
- Conducenti di automezzi: n. 3
- Ausiliari: n. 2

L'attuale distribuzione del personale amministrativo nelle segreterie, rimodulata alla luce dei recenti pensionamenti con Ordine di servizio generale n. 131 del 19.01.2021, potrà subire ulteriori variazioni per esigenze specifiche e/o contingenti che l'Ufficio potrà trovarsi ad affrontare, essendo prevista, nel corso del 2021, l'uscita per raggiungimento dell'età pensionabile di due unità di personale.

## **DISPONIBILITA' ECONOMICHE**

**SPESE D'UFFICIO .Cap. 1451,22** somma assegnata € 7.000,00

**Consuntivo per il 2020: € 6.999,85** (registri e stampati, rilegature, abbonamenti a giornali e libri, oggetti di cancelleria e varie).

Nel corso dell'anno 2020, grazie ad un'oculata gestione delle risorse e nonostante una considerevole riduzione delle risorse assegnate, si è riusciti a contenere le spese nell'ambito delle somme assegnate e si è assicurato a tutto il personale, amministrativo e non, in esso compreso il personale delle sezioni di P.G., la disponibilità del materiale di cancelleria essenziale allo svolgimento del lavoro.

**Preventivo 2021: € 10.000,00**

La somma preventivata è maggiore rispetto a quella normalmente assegnata poichè tiene conto non solo degli aumenti dei prezzi ma anche della necessità di ottenere, dietro pagamento di un canone, servizi che prima erano gratuiti come, ad. es., l'abbonamento ad un quotidiano locale, e di aggiornare costantemente i codici a disposizione dei Sostituti procuratori e delle segreterie.

Per il contenimento della spesa per il 2021 si prevede la programmazione annuale degli acquisti, il controllo degli stampati utilizzati, la riduzione delle spese tipografiche ed un ampio ricorso al mercato elettronico.

**SPESE PER MATERIALE DI CONSUMO PER FOTORIPRODUTTORI, FAX E CARTA PER FOTOCOPIE .Cap. 1451.14 e 1451.21**

**Cap. 1451.14:** somma assegnata € 5.000,00 (toner, drum per stampanti e fax)

**Consuntivo per il 2020: €. 3.242,37**

**Preventivo 2021: € 4.000,00**

**Cap. 1451.14:** somma assegnata € 4.750,00 (materiale igienico sanitario)

Consuntivo per il 2020: € 2.509,77

Preventivo 2021: € 3.000,00

**Cap. 1451.21** somma assegnata € 4.500,00 (carta per fotocopie)

Consuntivo per il 2020: € 4.485,79

Preventivo 2021: € 5.000,00

Azioni di contenimento della spesa per il 2021: l'attivazione del TIAP dovrebbe, se completata in tempi ragionevoli, abbattere ulteriormente i consumi di carta, mentre l'attivazione della trasmissione telematica degli ordinativi di pagamento tramite SICOGE consentirebbe, oltre che abbattere i consumi di carta, di contenere anche le spese postali. Di pari passo verrà garantito un controllo sulle copie effettuate e strettamente necessarie per le esigenze di servizio.

Purtuttavia dovrà tenersi in considerazione che l'entrata a regime del P.P.T. comporterà un incremento dei consumi di carta e materiali di consumo dovendosi procedere alla stampa degli atti che verranno trasmessi attraverso il portale.

#### **SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO**

**Cap. 1550.01** somma assegnata € 5.000,00 (minuta manutenzione)

€ 4.000,00 (minuta gestione)

Consuntivo per il 2020: € 1.074,09 per la manutenzione ed € 1.674,44 per la gestione

Preventivo 2021: € 4.000,00 + 2.000,00

La riduzione delle somme è connessa all'adesione alla convenzione FACILITY MANAGEMENT SUPERIORE x il Palazzo di Giustizia e i locali esterni in uso alle Sezioni di P.G.

#### **BENI DUREVOLI Cap. 7211**

Per il 2020 è prevedibile la consegna e la messa in opera di ulteriori n. 7 PC portatili provenienti dalla DGSIA, n. 20 PC con relativi accessori, n. 1 stampante a colori di rete, e n. 3 stampanti di rete normali e n. 9 multifunzioni che andranno utilizzate in sostituzione di quelli che risulteranno deteriorati.

#### **SPESE PER GLI AUTOMEZZI**

**Cap. 1451** Somma assegnata € 6.700,00

Consuntivo per il 2020: € 5.610,44 (residuati buoni carburanti per un valore di € 5.500,00)

Preventivo 2021 : € 7.000,00

Azioni di contenimento della spesa per il 2021: miglior coordinamento nell'utilizzo delle autovetture non blindate per le esigenze d'ufficio, che saranno utilizzate oltreché per recarsi all'ufficio postale e per l'accompagnamento, per esigenze di servizio, dei sostituti non tutelati nell'ambito della città e presso la Corte d'Assise di Siracusa, anche per la consegna ed il ritiro dei fascicoli al Tribunale del Riesame di Catania.

L'autovettura blindata assegnata all'Ufficio è e sarà utilizzata dal Procuratore della Repubblica, destinatario di misura di protezione di III° livello, H24, con criteri di massimo risparmio.

La somma preventivata per interventi straordinari è determinata da possibili ed eventuali guasti meccanici che potrebbero verificarsi negli automezzi soggetti a particolare usura.

Il movimento delle autovetture di Stato è comunque svolto per le esigenze di trasporto previste dalla circolare ministeriale n. 14160 del 21.11.2002.

#### **SPESE PER IL LAVORO STRAORDINARIO SVOLTO DAL PERSONALE Cap.1404**

Consuntivo 2020: € 5.668,24.

Il monte ore (nei limiti di 200 ore max cadauno ad eccezione degli autisti) è stato utilizzato per assicurare adempimenti urgenti istituzionali relativi a: servizio degli autisti e dei cancellieri addetti all'ufficio esecuzione e alla segreteria penale (scarcerazioni/carcerazioni e pareri urgenti, assistenza ai Sostituti ed al Procuratore della Repubblica), nonché della segreteria amministrativa per l'attività di assistenza al Procuratore della Repubblica.

**Preventivo 2021 € 12.000,00**

Si ritiene indispensabile l'assegnazione di una somma maggiore poiché:

- Per compensare la grave scopertura nell'organico il personale in servizio sarà con probabilità costretto ad effettuare prestazioni lavorative oltre l'orario ordinario per attività indifferibili ed urgenti;
- E' prevista per l'anno in corso l'Ispezione Ministeriale che comporterà per il personale un aggravio di lavoro da smaltire, inevitabilmente, ricorrendo a prestazioni di lavoro straordinario.

#### **SPESE DI GIUSTIZIA - Cap. 1360 -1362 -1363**

**Cap. 1360** somma assegnata € 495.000,00 (spese di giustizia in generale)

Consuntivo per il 2020: € 389.178,54

Preventivo 2021: € 430.000,00

**Cap. 1362** somma assegnata € 80.000,00 (indennità x VPO)

Consuntivo per il 2020: € 95.397,75

Preventivo 2021: € 75.000,00

**Cap. 1363** somma assegnata € **525.000,00** (intercettazioni)

Consuntivo per il **2020**: € **391.781,12**

Preventivo **2021**: € **486.000,00**

## **DISPONIBILITA' LOGISTICHE**

Come più volte rappresentato gli uffici della Procura non dispongono di spazi sufficienti per lo svolgimento di tutte le attività lavorative e presentano criticità in materia di sicurezza nel lavoro. In particolare, sono state rilevate, anche in sede di ispezione ministeriale, gravi lacune sotto il profilo delle certificazioni antincendio alla cui eliminazione si è provveduto di recente attraverso interventi programmati di concerto con la Presidenza del Tribunale.

Nonostante l'assenza di adeguati spazi si sono adottate soluzioni che hanno consentito l'attuazione della prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali in materia di misure di sicurezza nel trattamento dei dati personali e dei sistemi nell'attività di intercettazione di conversazioni e comunicazioni.

Le difficoltà si sono accentuate a seguito dell'emergenza pandemica che ha costretto ad adottare soluzioni organizzative volte a limitare al massimo se non ad escludere l'accesso del pubblico negli Uffici.

## **DISPONIBILITA' STRUMENTALI**

Nel corso dell'anno 2020 a questa Procura della Repubblica sono stati presi in carico nei registri patrimoniali i seguenti beni informatici:

1. n. 1 PC portatile per progetto intercettazioni;
2. n. 20 PC portatili per postazioni di lavoro complete;
3. n. 3 PC portatili per lo smart working del personale amministrativo;
4. n. 3 stampanti di rete A3/A4;

ed i seguenti beni durevoli:

5. n. 2 docking station x PC portatili assegnati ai Magistrati;
6. n. 3 Kit per le videoconferenze;
7. N. 3 PC portatili progetto intercettazioni
8. N. 1 switch x progetto intercettazione.

La dotazione di apparecchiature informatiche (PC e stampanti) risultano sufficienti per le esigenze dell'Ufficio anche se occorre tener conto del fatto che, per il loro prolungato uso, gli stessi sono

soggetti a notevole usura ed i guasti, non sempre coperti da garanzia, possono incidere negativamente sul complessivo grado di efficienza dell'Ufficio.

La realizzazione di un collegamento telematico alla piattaforma in uso al Tribunale civile del PCT ha inciso positivamente sul buon funzionamento dell'Ufficio e agevolerà l'adempimento dei compiti del P.M. e della Segreteria civile in materia civile e fallimentare e consentirà di liberare risorse per l'utilizzo in altri servizi.

Un ulteriore impulso proverrà dall'entrata in vigore del processo penale tematico che, una volta terminata la fase di sperimentazione e superate le iniziali difficoltà, consentirà di ridurre drasticamente il numero di utenti fisicamente presenti in Ufficio e di evitare la perdita di dati e/o documenti.

A tal fine verranno tenuti appositi corsi di formazione al fine di istruire il personale addetto all'uso corretto del servizio.

## **INFORMAZIONI**

Il sito dell'Ufficio è attivo al seguente indirizzo web <http://www.procura.ragusa.giustizia.it/>.

Il sito è stato implementato nell'ambito del progetto "best practices" ed è costantemente aggiornato a cura del Dr. GERACI.

## **LE PRIORITA' 2021**

Dopo il fermo dovuto all'emergenza da COVID 19 per l'anno in corso è previsto il completamento di alcuni interventi volti a migliorare il grado di efficienza dei servizi resi dall'Ufficio.

Come già anticipato nei precedenti programmi delle attività, accantonata l'idea di realizzare, di concerto con il Presidente del Tribunale, uno sportello informativo unico (URP), è stato concentrato in uno dei locali di pertinenza di quest'Ufficio, facilmente accessibile anche a soggetti portatori di handicap, uno sportello destinato alla ricezione degli atti, al rilascio dei N.O. colloqui detenuti, al rilascio di N.O. per incidenti stradali ed al rilascio di certificati del casellario e dei carichi pendenti. Contestualmente, nell'ottica di un più razionale utilizzo delle risorse e, in particolare, al fine di semplificare il lavoro dell'Ufficio ricezione atti e di quello addetto alla registrazione delle notizie di reato, di concerto con il personale della DGSIA si è implementata la messa in esercizio del gestore documentale integrato nel portale NDR al fine di consentire la trasmissione in formato digitale delle CNR da parte degli ultimi Uffici di P.G. operanti nel circondario.

Un ulteriore obiettivo riguarderà l'implementazione del servizio di digitalizzazione dei procedimenti iscritti a mod. 21 attraverso l'utilizzo del sistema TIAP.

Allo stato il servizio, grazie all'apporto di una unità di personale assunta con contratto a tempo determinato a decorrere dal Luglio 2020, ha consentito l'inserimento di tutti i procedimenti per i

quali il P.M ha emesso l'avviso ex art 415 bis c.p.p. e di quelli per i quali sono state emesse misure cautelari, cautelari reali o personali.

Nel corso del corrente anno, fermo restando il mantenimento delle predetta unità di personale dedicata esclusivamente a tale servizio, si prevede di implementare il sistema attraverso l'inserimento di tutti i procedimenti iscritti a mod. 21 dopo il 2018 ed attualmente pendenti innanzi al Tribunale penale in composizione collegiale.

Oltre ad ulteriori significativi risparmi di spesa (ad es. viaggi per la trasmissione del fascicolo al TdL di Catania) il servizio dovrebbe consentire di recuperare risorse umane.

Nell'ottica dell'implementazione del processo penale telematico l'attenzione dell'ufficio sarà focalizzata sulla corretta gestione dei depositi di atti penali tramite il portale PDP.

A tal fine si è già attivata una proficua attività di collaborazione con il locale COA e con la Camera Penale che, unita a corsi di formazione congiunta cui parteciperà il personale amministrativo, contribuirà a risolvere le criticità emerse nel corso del primo periodo di entrata in funzione del sistema.

Per quel che riguarda il servizio delle intercettazioni telefoniche, una volta ridefinito l'organigramma del personale addetto e delle relative attribuzioni, si procederà alla messa in esercizio dell'Archivio Riservato, provvedendo altresì alla ricognizione, catalogazione e sistemazione definitiva dei reperti giacenti presso l'ufficio CIT

Particolare attenzione si continuerà a rivolgere, in sede di conferenza permanente, alle problematiche di natura logistica sopra evidenziate con l'obiettivo di eliminare le criticità esistenti attraverso interventi strutturali e non.

Altro tema su cui si tenterà di incidere è quello della cronica carenza di personale. A tal fine, compatibilmente con la fine dell'emergenza COVID che ha impedito la proroga di convenzioni già stipulate, si farà ricorso ad interPELLI ex L. reg. Sic. n. 6 del 2015 al fine di acquisire la eventuale disponibilità di personale ad essere comandato presso quest'Ufficio, ed alla stipula di ulteriori convenzioni o protocolli con associazioni per la prestazione di servizi volontari.

Si provvede alla previsione per l'anno in corso delle seguenti priorità:

Prosecuzione e continuo monitoraggio dei seguenti servizi:

- Segreteria amministrativa: 1) ulteriore incremento dell'attività di smaterializzazione dei documenti cartacei al fine di una ordinata catalogazione degli stessi e della loro archiviazione in formato elettronico; 2) messa in esercizio del nuovo applicativo ministeriale TMMG per la gestione del personale.

- Ufficio Economato: proseguirà attraverso il SIAMM autoveicoli il monitoraggio dell'andamento dei consumi e delle spese nella gestione degli automezzi di Stato in dotazione. Attraverso l'analisi comparata dei dati sarà possibile, anche rilevare eventuali anomalie;
- Archivio: si proseguirà nell'opera di sistemazione dell'archivio anche in vista del trasferimento dei fascicoli attualmente allocati nei locali dell'ex Tribunale di Modica;

Ragusa , li ~~09~~ 05.2021

Direttore

Dr. Luigi GERACI

Dr. MANDARA' Donatella

Dr. IGNACCOLO Maria

Il Procuratore della Repubblica

Fabio D'ANNA