



PROCURA della REPUBBLICA presso il TRIBUNALE di RAGUSA

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNO 2022 (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 31 Marzo 2022, 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 2022.

LE RISORSE (al 31 Dicembre 2021)

IMAGISTRATI

- Procuratore della Repubblica;
- Sostituti Procuratori: n.8 su un organico di 8.
- V.P.O.: n. 9 su un organico di 10

Variazioni previste o prevedibili per il 2021 e possibili conseguenze.

Per quanto riguarda la situazione dell'organico dei Magistrati in Ufficio sono attualmente presenti solo n. 7 Sostituti procuratori, oltre al Procuratore della Repubblica, atteso che uno degli n. 8 Sostituti procuratore previsti dall'organico, dal 6 Novembre 2021, è stato applicato per mesi 6 alla Procura della Repubblica di Gela e, verosimilmente, a causa delle recenti ulteriori scoperture di organico di cui quell'Ufficio è venuta a soffrire (n. 2 Sostituti procuratore sui 5 in organico) l'applicazione sarà prorogata per altri 6 mesi così posticipando il suo rientro non prima del 5.11.2022.

Inoltre è stata già deliberato dal CSM, nella seduta plenaria del 17.02.2022, il trasferimento ad altro Ufficio del Dr. RICCIO Francesco e solo verso la fine dell'anno è prevista la copertura del posto lasciato scoperto con l'auspicabile immissione in servizio di uno dei M.O.T. nominati giusto decreto 2.03.2021.

Nel corso del 2021 l'Ufficio ha funzionato quasi a pieno organico, con una copertura del 15%, tranne un brevissimo periodo, dal 27.09.2021 al 6.11.2021, in cui l'organico è stato al completo e nonostante il persistere delle problematiche connesse all'insorgenza della crisi pandemica da COVID 19 e il contestuale impegno per l'ispezione ministeriale iniziata da remoto il 28.06.2021, con accesso in loco il 13.07.2021, e terminata il 21.07.2021, a flussi sostanzialmente invariati, si sono mantenuti elevati standard di rendimento nell'attività giudiziaria, in linea con quelli del 2020 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
2018	191	443	101
2019	134	393	91
2020	131	401	125
2021	160	435	70

IL PERSONALE

Personale amministrativo previsto in organico: n. 43

Personale effettivamente presente: n. 38 unità (delle quali n. 6 utilizzano i permessi ex L. 104)

Personale amministrativo distaccato e comandato presso altri uffici : n. 1

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	9	1	
Area 2	Contabile					
Area 2	Assistente giudiziario		7	7		
Area 2	Operatore giudiziario		6	7		
Area 2	Conducenti automezzi		6	3	3	
Area 1	Ausiliario		5	1	4	
	Personale applicato					
TOT.			43	38	8	1

Distribuzione del personale nelle segreterie

- Area amministrativa – civile – contabile: n. 5
- Area penale: n. 29
- Conducenti di automezzi: n. 3
- Ausiliari: n. 1

La pianta organica è stata recentemente implementata con l'immissione in servizio di n. 5 unità di personale con la qualifica di cancelliere esperto e di n. 2 unità di personale con la qualifica di operatore giudiziario.

Va tuttavia rilevato che nel corso del corrente anno cesseranno dal servizio ulteriori n. 3 unità di personale di una con la qualifica di assistente giudiziario e n. 2 con la qualifica di autisti mentre nella qualifica "commessi" è presente in ufficio solo una unità sulle cinque previste in organico.

L'attuale distribuzione del personale amministrativo nelle segreterie, rimodulata alla luce delle recenti immissioni in possesso con Ordine di servizio generale n. 139 del 4.11.2021, non dovrebbe subire variazioni nel corso del 2022 se non per effetto dell'annunciato arrivo di ulteriori unità di personale nella qualifica di cancelliere esperto.

DISPONIBILITA' ECONOMICHE

SPESE D'UFFICIO Cap. 1451,22 somma assegnata € **8.417,00**

Consuntivo per il 2021: € 8.383,16 (registri e stampati, rilegature, abbonamenti a giornali e libri, oggetti di cancelleria e varie).

Nel corso dell'anno 2021, 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 2022: € 10.000,00

La somma preventivata è maggiore rispetto a quella normalmente assegnata poiché tiene conto degli aumenti dei prezzi e della necessità di aggiornare costantemente i codici a disposizione dei Sostituti procuratori e delle segreterie.

Per il contenimento della spesa per il 2022 si continuerà a prevedere 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 € 4.000,00 (toner, drum per stampanti e fax)

Consuntivo per il 2021: € 2.082,24

Preventivo 2022: € 4.000,00

Cap. 1451.14: somma assegnata € 2.250,00 (materiale igienico sanitario)

Consuntivo per il 2021: € 2.245,40

Preventivo 2022 € 3.000,00

Cap. 1451.21 somma assegnata € 4.025,00 (carta per fotocopie)

Consuntivo per il 2021: € 4.024,13

Preventivo 2022: € 5.000,00

Azioni di contenimento della spesa per il 2022: l'attivazione dell'applicativo TIAP ha abbattuto e i consumi di carta così come l'attivazione della trasmissione telematica degli ordinativi di pagamento tramite SICOGE ha consentito, 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 e saranno utilizzati le macchine fotocopiatrici noleggiate che già nel 2021 hanno consentito di ridurre notevolmente le spese per l'acquisto di materiale di consumo.

Purtuttavia dovrà tenersi in considerazione che l'utilizzo ormai diffuso del P.P.T. e, in particolare del portale NDR ha comportato e comporterà un incremento dei consumi di carta e materiali di consumo dovendosi procedere alla stampa degli atti che verranno trasmessi attraverso i portali.

SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO

Cap. 1550.01 somma assegnata € 4.000,00 (minuta manutenzione)

€ 4.000,00 (minuta gestione)

Consuntivo per il 2021: € 603,90 per la manutenzione ed € 692,96 per la gestione

Preventivo 2022: € 4.000,00 + 2.000,00

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

BENI DUREVOLI Cap. 7211.2

Per il 2022 è prevista la consegna di n. 18 poltrone e di n. 8 armadi metallici con chiusura a battente destinati a sostituire quelli già in uso all'Ufficio che, a causa della loro obsolescenza, sono stati ritenuti dagli Ispettori ministeriali inadeguati a soddisfare i requisiti minimi di garanzia della privacy.

SPESE PER GLI AUTOMEZZI

Cap. 1451 Somma assegnata 2021 € 5.600,00

Consuntivo per il 2021: € 4.797,61 (residuati buoni carburanti per un valore di € 5.350,00)

Preventivo 2022 : € 7.000,00

Azioni di contenimento della spesa per il 2022: miglior coordinamento nell'utilizzo delle autovetture non blindata 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 2021: € 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 2022 € 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;

SPESE DI GIUSTIZIA - Cap. 1360 .1362 .1363

Cap. 1360 somma assegnata € **4299.000,00** (spese di giustizia in generale)

Consuntivo per il **2021**: € **274.472,90**

Preventivo **2022**: € **430.000,00**

Cap. 1362 somma assegnata € **75.000,00** (indennità x VPO)

Consuntivo per il **2021**: € **126.409,65**

Preventivo **2022**: € **75.000,00**

Cap. 1363 somma assegnata € **486.000,00** (intercettazioni)

Consuntivo per il **2021**: €. **401.620,42**

Preventivo **2022**: € **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 all'esito della recente ispezione ministeriale, gravi lacune soprattutto per quel che attiene agli archivi ed alla custodia dei fascicoli cui si è posto temporaneo rimedio con l'adozione di mirati O.S. e con interventi manutentivi per la risoluzione dei problemi relativi alla gestione degli archivi.

Purtuttavia 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.

DISPONIBILITA' STRUMENTALI

Nel corso dell'anno 2021 a questa Procura della Repubblica sono stati presi in carico nei registri patrimoniali i seguenti beni informatici:

1. n. 3 PC portatili assegnati a Magistrati;
2. n. 4 PC portatili per postazioni di lavoro complete;
3. n. 7 PC portatili per lo smart working del personale amministrativo;

4. n. 1 stampanti di rete A3/A4;

ed i seguenti beni durevoli:

5. n. 2 docking station x PC portatili assegnati ai Magistrati;

6. n. 9 stampanti multifunzioni;

7. n. 6 scanner A4.

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' 2022

Dopo il rallentamento delle attività 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 deiservizio 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.

L'arrivo di una ulteriore unità di personal del profilo "cancelliere esperto" consentirà di completare l'organico anche di quell'ufficio nel quale oggi convergono tutte le notizie di reati e gli atti del PPT. A tal fine, 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 continuerà ad implementare 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.

A tal fine si è recentemente attivata una proficua interlocuzione con l'Agenzia delle Entrate per attivare il detto collegamento anche con quell'Ufficio.

Un ulteriore obiettivo riguarderà l'implementazione del servizio di digitalizzazione (che sarà curata dal personale addetto all'Ufficio esecuzioni) di tutti i provvedimenti emessi nella fase dell'esecuzione penale e relativi ai procedimenti iscritti sul SIEP alle classi I, III, IV e VII, nonché di quelli iscritti a mod. 21, anche se archiviati, attraverso l'utilizzo dell'applicativo TIAP con l'obiettivo di ridurre il numero di accessi nell'archivio corrente.

Sempre nell'ottica dell'ulteriore implementazione del servizio di digitalizzazione, grazie all'apporto di n. 2 unità di personale assunte con contratto a tempo determinato a decorrere dal Luglio 2020, è già a regime l'inserimento al TIAP di tutti i procedimenti per i quali è emesso l'avviso ex art. 415 bis c.p.p., di quelli per i quali sono state richieste misure cautelari, cautelari reali o personali, e dei procedimenti penali più complessi attualmente pendenti innanzi al Tribunale penale in composizione collegiale.

Nel corso del corrente anno, fermo restando il mantenimento delle predette unità di personale dedicate 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 e monocratico.

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.

Sarà prevista la digitalizzazione ed il successivo inserimento al TIAP anche dei decreti di pagamento da notificare tramite il predetto applicativo.

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, ridefinito l'organigramma del personale addetto e delle relative attribuzioni, si procederà nell'opera di messa in esercizio dell'Archivio Riservato, provvedendo altresì alla ricognizione, catalogazione e sistemazione definitiva dei reperti giacenti presso l'ufficio CIT ed alla eliminazione di quelli di cui è possibile la distruzione.

Verrà altresì implementata la trasmissione digitale delle richieste rivolte all'Ufficio GIP attraverso l'utilizzo dell'applicativo TIAP altri.

Inoltre si procederà a indire una procedura di gara per l'aggiudicazione dei servizi di intercettazione atteso la scadenza del precedente contratto ovvero ad una revisione del listino.

In sede di conferenza permanente verranno elaborate soluzioni volte a risolvere le criticità rilevate dagli Ispettori ministeriali, in particolare quelle relative all'archivio di C.da Colombardo, ed a proseguire nell'opera di ricerca di una soluzione logistica in grado di soddisfare le esigenze di tutti gli uffici giudiziari ragusani interloquendo con la Direzione Generale delle Risorse materiali e delle tecnologie del Ministero della Giustizia.

Si valuterà anche l'adozione di un regolamento interno in materia di affidamenti e verifiche che dovrà tenere conto del valore dei servizi da affidare o dei beni da acquistare,

Verrà altresì svolta attività volta alla normalizzazione dei servizi per i quali sono stati formulati rilievi nel corso dell'ispezione sopra citata.

Altro tema su cui si tenterà di incidere è quello della ormai drammatica carenza di figure di personale nei profili più bassi.

A tal fine, compatibilmente con la fine dell'emergenza COVID che ha impedito la proroga di convenzioni già stipulate, si tenterà di stipulare ulteriori convenzioni o protocolli con associazioni o altri enti pubblici per la prestazione di servizi volontari.

Ragusa , li 5.04.2022

Direttore

Dr. Luigi GERACI

Dr. MANDARA' Donatella

Dr. NICACCIOLO Maria

Il Procuratore della Repubblica

Fabio D'ANNA