



**PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI ENNA**

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2023

(art. 4 D. Lgs. n. 240/2006)

1. ANALISI DEL CONTESTO

RISORSE UMANE anno 2022

- Procuratore Capo: n. 1;
- Sostituti Procuratori: n. 7 su n. 7 previsti in pianta organica;
- Personale amministrativo in servizio: n. 43;
- Personale amministrativo comandato dalla Regione Sicilia: n. 1;
- Personale effettivamente presente: n. 43 unità (n. 7 utilizzano i permessi ex L. n. 104/92).

Distribuzione del personale nelle Segreterie:

- a) Area amministrativa e affari generali: n. 3;
- b) Area penale: n. 35;
- c) Area Contabile e spese di giustizia: n. 2;
- d) Ausiliari: n. 3.

Con riferimento alle risorse umane in servizio presso questo Ufficio, va rilevato che, in continuità con il *trend* positivo avviato nel corso del 2021, si registra un ulteriore incremento delle unità di personale assegnate a questa Procura.

Tuttavia si osserva che, delle 43 risorse in servizio, 5 sono assegnate alla Procura in via meramente temporanea.

Nel corso del 2022, la struttura organizzativa della Procura della Repubblica di Enna è stata parzialmente modificata. In merito alla posizione dei Funzionari giudiziari, non sussiste più la lamentata scopertura in quanto, mediante l'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 unità con tale qualifica, il trasferimento su interpello di un

ulteriore Funzionario, la proroga dell'applicazione di un Funzionario Giudiziario, nonché il passaggio al ruolo dei Funzionari -a seguito di procedura di riqualificazione- di un Cancelliere Esperto, è stato possibile riorganizzare tutti gli Uffici.

Con riferimento alla posizione di Cancelliere Esperto, al netto delle procedure di trasferimento su interpello, di riqualificazione e assunzione a tempo indeterminato -nei primi giorni di Gennaio 2023- di n. 3 unità, attualmente l'Ufficio non presenta scoperture. Per la figura di Assistente Giudiziario sussiste, ad oggi, la carenza di n. 2 unità, e rimane attualmente scoperto n. 1 posto di Direttore.

Tuttavia, nonostante l'incremento di personale registrato, si segnala che le predette scoperture, nel corso del 2023, sono destinate ad accentuarsi ulteriormente in forza degli imminenti pensionamenti di diverse unità, di cui ben 3 nella categoria degli Operatori Giudiziari.

Attraverso una nuova distribuzione del personale alle sezioni in cui si articola la Segreteria, si è fatto fronte alle varie esigenze, tenendo conto anche dei nuovi adempimenti e delle modifiche nella operatività del Settore Penale, e segnatamente delle Procure, che l'attuazione della Riforma Cartabia comporta.

Si evidenzia che l'incremento del personale se, da un lato, ha consentito una migliore organizzazione del lavoro, ha, dall'altro, acuito ulteriormente la problematica della disponibilità di spazio per garantire a tutto il personale, amministrativo e magistratuale, adeguate postazioni di lavoro, così come insufficienti si sono rivelate le dotazioni informatiche e gli arredi (per come segnalato in apposite richieste).

Come nel tempo evidenziato, restano preponderanti, ed anche urgenti, gli interventi (già richiesti nel Piano delle Opere Triennali) di adeguamento dell'impianto elettrico e di installazione del sistema antincendio (non conforme alla normativa vigente e non idoneo a supportare la strumentazione informatica) dei locali del Palazzo di Giustizia, nonché quello di completamento dell'impianto di climatizzazione, la cui realizzazione si rende necessaria per la salubrità dei luoghi di lavoro nei periodi estivi.

Va segnalato, ancora, che, oltre alla carenza degli Archivi, gli uffici mancano di spazi e arredi adeguati per la conservazione degli atti processuali correnti.

RISORSE MATERIALI

SPESE D'UFFICIO – Cap. 1451.22

Consuntivo per il 2022: € 7.000,00 (registri e stampati, rilegature, abbonamenti a giornali e libri, oggetti di cancelleria e varie).

Preventivo 2022: € 10.000,00.

Le risorse assegnate nell'anno 2022 si sono rivelate inferiori al reale fabbisogno, attesi l'aumento del personale e, altresì, la necessità di procedere all'acquisto di codici aggiornati a seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni normative.

A fronte dell'esiguità delle somme assegnate negli ultimi anni rispetto alle reali esigenze di questa Procura, si è cercato di razionalizzare il più possibile la spesa, riducendo ulteriormente quella per stampati e per il toner delle stampanti.

Si evidenzia che all'immissione in possesso di nuovo personale non ha fatto seguito un corrispondente incremento di stampanti, scanner e computer, e che l'Ufficio, per mancanza di fondi, ha incontrato difficoltà per il ripristino di apparecchiature ormai fuori garanzia ma che, con una manutenzione non costosa, avrebbero potuto sopperire al deficit lamentato.

Per l'anno 2023, pur continuando l'azione di contenimento della spesa già svolta (mediante una oculata programmazione annuale degli acquisti, un ulteriore controllo degli stampati utilizzati ed una conseguente riduzione delle spese tipografiche, nonché mediante l'utilizzazione del mercato elettronico, la riduzione della posta cartacea in favore di quella elettronica e l'utilizzo prevalente di documenti e comunicazioni in digitale, non ultimo l'applicativo Ares per la comunicazione di documenti all'interno dell'Ufficio), risulta indispensabile l'assegnazione della somma preventivata per assicurare il regolare funzionamento dell'Ufficio (acquisto di tutti i codici in dotazione a Magistrati e Segreterie, acquisto di timbri per l'Ufficio e per il nuovo personale amministrativo e magistratuale).

SPESE POSTALI – Cap. 1451

Consuntivo per il 2022: € 1.990,60.

Preventivo 2022: € 2.000,00.

La spesa per spese postali si è sensibilmente contratta nell'ultimo biennio, grazie al costante ricorso all'invio di comunicazioni tramite posta elettronica, anche certificata.

Come previsto nelle azioni di contenimento, si continuerà ad incrementare l'utilizzo ordinario della PEC e il potenziamento dell'Ufficio T.I.A.P. per la trasmissione dei fascicoli ad altri Uffici, utilizzando il servizio postale solo in via residuale.

Azioni di contenimento della spesa per il 2023: l'ulteriore incremento dell'uso della posta elettronica, ed in particolare di quella certificata, dovrebbe continuare l'azione di significativa contrazione delle spese postali fin qui registrata.

SPESE PER MATERIALE DI CONSUMO PER FOTORIPRODUTTORI E FAX – Cap. 1451.21 (carta)

Consuntivo per il 2022: € 6.497,07.

Preventivo per il 2023: € 7.000,00.

Le somme assegnate negli ultimi anni sono risultate insufficienti e solo con grandi sforzi questa Procura è riuscita a svolgere la normale attività, riducendo al massimo l'uso della carta, riutilizzando, per uso interno all'Ufficio, il retro dei fogli di carta già usati o vecchi stampati non più in uso e potenziando la circolazione interna di documenti e informazioni in formato digitale pure attraverso il sistema Ares, anche con la Polizia Giudiziaria

Le spese relative alla fornitura dei toner relativi ai fotocopiatori sono, invece, comprese nel canone di locazione di questi e, pertanto, non gravano sulle assegnazioni.

Va rilevato che le somme assegnate, già inferiori al fabbisogno, si sono rivelate maggiormente inadeguate a causa di un eccessivo aumento di prezzo della carta registrato nell'ultimo anno.

Azioni di contenimento della spesa per il 2023: controllo sulle copie effettuate, limitandole a quelle strettamente necessarie per le esigenze d'ufficio; rilascio delle copie agli avvocati su supporto informatico (CD/DVD), anziché su supporto cartaceo, estensione del sistema Ares a tutti gli uffici e non solo alle Segreterie.

SPESE PER TONER E DRUM – Cap. 1451.14

Consuntivo per il 2022: € 2.698,49.

Preventivo per il 2023: € 3.000,00.

SPESE PER MATERIALE IGIENICO-SANITARIO – PRESIDANTI ANTI COVID – Cap. 1451.14

Consuntivo per il 2022: € 4991,81.

Preventivo per il 2023: € 5000,00.

SPESE PER GLI AUTOMEZZI – Cap. 1451.30

Consuntivo per il 2022: € 200,00 per benzina.

Preventivo per il 2023: € 1.000,00 per manutenzione ordinaria e straordinaria autovetture - € 1.000,00 per benzina.

Azioni di contenimento della spesa per il 2023: gli automezzi in dotazione a questa Procura (FIAT “Punto” targata DL 885 DF e FIAT “Punto” targata DL 886 DF) vengono utilizzati solo quando strettamente necessario. L’Ufficio continua ad amministrare in modo assai oculato gli esigui stanziamenti, richiedendo fondi solo quando strettamente necessario per la manutenzione o per l’acquisto di materiale di consumo.

SPESE PER IL LAVORO STRAORDINARIO SVOLTO DAL PERSONALE – Cap. 1404

Consuntivo 2022: n. 755 ore diurne e feriali e n. 14 ore notturne o festive.

Preventivo 2023: € 20.000,00.

Da anni vige presso questa Procura il divieto di svolgimento del lavoro straordinario al di fuori delle attività espressamente autorizzate. Il monte ore viene utilizzato prevalentemente dagli Autisti e dai Cancellieri per assicurare adempimenti urgenti ed indifferibili dell’Ufficio e l’indispensabile assistenza ai Magistrati fuori dall’orario ordinario.

Il ricorso al lavoro straordinario è stato, ormai da qualche anno, ridotto al minimo indispensabile e, in ogni caso, esclusivamente per attività espressamente autorizzate. Considerata, inoltre, l’esiguità dei fondi assegnati all’Ufficio, molte delle ore di straordinario svolte, non potendo essere pagate, vengono commutate in riposo compensativo.

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

Consuntivo 2022: € 217.904,52 (Cap. 1360); € 134.196,65 (Cap. 1362); € 153.433,66 (Cap. 1363); € 0 (Cap. 1380).

Preventivo 2023: € 400.000,00 (Cap. 1360); € 150.000,00 (Cap. 1362); € 250.000,00 (Cap. 1363); € 1.000,00 (Cap. 1380 pg 23); € 5.000,00 (Cap. 1380 pg 25; spese per traduzioni in favore di vittime del reato ex D. Lgs. n. 212/2015).

L’andamento della spesa, essendo strettamente connesso all’attività giudiziaria e di

indagine, risulta particolarmente imprevedibile ed altalenante.

DISPONIBILITA' STRUMENTALI

Le attuali forniture di materiale informatico **non** sono sufficienti per far fronte alle esigenze di questa Procura, personale di Polizia Giudiziaria compreso, non solo in considerazione dell'immissione in possesso di nuovo personale, ma anche per l'obsolescenza naturale dei sistemi operativi, che non riescono a supportare le nuove versioni degli applicativi in uso.

I SERVIZI

- **Ufficio Contabilità:** è in uso il SIAMM autoveicoli, con il quale è possibile monitorare l'andamento dei consumi e delle spese nella gestione degli automezzi di Stato del Distretto. Attraverso l'analisi comparata dei dati, è possibile rilevare eventuali anomalie.
- **Ufficio del Casellario:** viene utilizzata la procedura della "Certificazione massiva" per la richiesta di certificati concernenti categorie o gruppi numerosi; da qualche anno è stato attivato il servizio di prenotazione *on line* dei certificati del Casellario e dei carichi pendenti per il privato. Nel corso del 2022, si prospetta la dematerializzazione delle certificazioni richieste dalle PP.AA. (con notevole risparmio di carta e toner).
- **Segreteria Amministrativa:** è attiva la **gestione documentale** del sistema di protocollazione SCRIPT@, che consiste nella registrazione, nella assegnazione e nella trattazione degli atti.

Purtroppo, non si può effettuare la classificazione degli atti protocollati, per mancanza di personale adibito all'esclusivo servizio dello SCRIPT@ ma, nel corso del 2023, sarà avviata la predisposizione di apposito organigramma che consentirà la classificazione e lo smistamento a monte dei documenti.

Anche nel corso dell'anno 2023, si procederà al completo invio degli atti agli altri Uffici giudiziari ed alle altre Amministrazioni, nonché alla ricezione delle notizie di reato e degli atti relativi all'attività di indagine, attraverso i canali digitali per legge dedicati; a tal proposito, sono state già diramate apposite linee guida.

CONSEGUIMENTO OBIETTIVI

Nell'anno 2022 gli obiettivi dell'Ufficio sono stati raggiunti in misura più che adeguata.

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI

Gli indicatori sono stati previsti nel programma delle attività annuali anno 2022:

1. Potenziamento di tutti i sistemi informatici per il rilevamento e il monitoraggio dell'attività giurisdizionale;
2. Migliore e più completo utilizzo del nuovo sistema SICP;
3. Implementazione del sistema delle notifiche penali tramite SNT;
4. Utilizzo in via esclusiva della posta certificata;
5. Potenziamento utilizzo del TIAP;
6. Sistemazione degli archivi;
7. Sistemazione dell'archivio del Casellario;
8. Migliore e più completo utilizzo del sistema SIAMM;
9. Digitalizzazione della documentazione inerente il personale amministrativo;
10. Utilizzo a regime del Portale Deposito Atti Telematici, relativamente ai depositi dei difensori;
11. Razionalizzazione dei servizi inerenti gli Affari Civili della Procura.

Nel 2022 sono stati raggiunti al 100% gli obiettivi previsti dagli indicatori.

EVENTUALI CRITICITA' SOPRAVVENUTE

Nessuna criticità da segnalare.

OBIETTIVI ANNO 2023

Questa Procura ha aderito al *Piano straordinario per la digitalizzazione della Giustizia*, in particolare procedendo:

1. Potenziamento di tutti i sistemi informatici per il rilevamento e monitoraggio dell'attività giurisdizionale;
2. Migliore e più completo utilizzo del sistema SICP;

3. Implementazione del sistema delle notifiche penali tramite SNT;
4. Utilizzo in via esclusiva della posta certificata;
5. Potenziamento utilizzo del TIAP anche con gli uffici del Tribunale, attraverso la stipula di appositi Protocolli;
6. Sistemazione degli archivi;
7. Sistemazione dell'archivio del Casellario;
8. Migliore e più completo utilizzo del sistema SIAMM;
9. Digitalizzazione della documentazione inerente il personale amministrativo;
10. Utilizzo a regime del Portale Deposito Atti Telematici, relativamente ai depositi dei difensori;
11. Utilizzo a regime del Portale NDR per le comunicazioni delle Forze dell'Ordine.

In conclusione, si provvede alla redazione del presente "Programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno 2023", secondo le seguenti "priorità":

1. Potenziamento di tutti sistemi informatici per il rilevamento e monitoraggio dell'attività giurisdizionale;
2. Uso del Portale Deposito Penale Telematico degli atti nel processo penale;
3. Migliore e più completo utilizzo del sistema SICP;
4. Implementazione del sistema delle notifiche penali tramite SNT;
5. Utilizzo in via esclusiva della posta certificata;
6. Potenziamento dell'utilizzo del TIAP, esteso anche alle comunicazioni con gli Uffici del settore penale del Tribunale;
7. Sistemazione degli archivi, anche mediante la creazione di archivi digitali per le comunicazioni anagrafi dei Comuni;
8. Completamento della digitalizzazione della documentazione inerente il personale amministrativo;
9. Razionalizzazione dei servizi inerenti gli Affari Civili della Procura;
10. Razionalizzazione dell'uso di Script@, mediante la creazione di apposito organigramma che consenta la finalizzazione immediata degli atti al settore di pertinenza e, al contempo, la classificazione degli atti;
11. Creazione di apposito Ufficio Relazioni con il Pubblico.

2. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

In tema di trasparenza, prevenzione e corruzione:

- vengono, in tema di trasparenza, costantemente aggiornati il sito *web* e la carta dei servizi;
- nel 2017 è stato pubblicato il Bilancio Sociale relativo al triennio 2014/2016; nel corso del 2021 è stato pubblicato quello per il triennio 2017/2019; nel corso del 2023 verrà pubblicato il Bilancio Sociale relativo al triennio 2020/2022;
- si controllano le aree a rischio (appalti di servizi e di beni), facendo transitare tutte le decisioni dalla Conferenza Permanente ed utilizzando il MEPA per tutti gli acquisti (unica eccezione: gli acquisti da effettuare in via d'urgenza e quelli di importo esiguo), nonché lo SDAPA per gli acquisti di maggiore entità.

Enna, 28 Febbraio 2023.

IL Procuratore della Repubblica

Dott. Massimo PALMERI

