



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

Viale Diaz n.88 - 94100 Enna tel. 0935-529111 fax 0935-500567

E-mail: procura.enna@giustizia.it
dirigente.procura.enna@giustiziact.it

Prot. n. 2226/24 /VSC.

Enna, 19.04.2024

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Dip. Dell'Organizzazione Giudiziaria

del Personale e dei Servizi

Roma

PROCURA GENERALE

C/O CORTE D'APPELLO

CALTANISSETTA

OGGETTO: Piano Attività annuali 2024

Con la presente, si trasmette Piano Attività Annuali per l'anno 2024, anche in formato Word.

Distinti saluti



**Il Direttore
Ilaria Amoroso**



Amoroso Ilaria
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
19.04.2024
08:50:26
GMT+01:00



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

—•—

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2024

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

1. ANALISI DEL CONTESTO

RISORSE UMANE anno 2022

- Procuratore Capo: n. 0 ;
- Sostituti Procuratori: n. 7 su n. 7 previsti in pianta organica, di cui 1 attualmente riveste il ruolo di Procuratore FF;
- Personale amministrativo in servizio: n. 42;
- Personale amministrativo comandato dalla Regione Sicilia: n. 1;
- Personale effettivamente presente: n. 42 unità (n. 8 utilizzano i permessi ex L. n. 104/92).

Distribuzione del personale nelle Segreterie:

- a) Area amministrativa e affari generali: n. 5;
- b) Area penale: n. 33;
- c) Area Contabile e spese di giustizia: n. 1;
- d) Ausiliari: n. 3.

Con riferimento alle risorse umane in servizio presso questo Ufficio, va rilevato che, a seguito dell'incremento del personale registrato nel triennio 2021-2023, si è raggiunta una efficiente distribuzione del lavoro che consentirebbe astrattamente la programmazione di nuovi obiettivi di efficienza; tuttavia, va rilevato che di queste 42 risorse, 4 andranno in quiescenza per raggiungimento età pensionabile nel corso del presente anno e 3 unità sono applicate all'ufficio in via meramente temporanea.

Nel corso del 2023, la struttura organizzativa della Procura della Repubblica di Enna è stata parzialmente modificata in concreto, rispetto alla configurazione della pianta

organica, a seguito di istanze di distacco, con scambio tra personale appartenente a vari uffici e con qualifiche differenti. Nell'ambito di un bilanciamento generale tra le varie qualifiche, ad oggi, non si registrano significative scoperture, anche se va osservato che entro il 31 dicembre il numero degli operatori giudiziari risulterà sensibilmente ridotto per via dei pensionamenti e degli spostamenti registrati; inoltre, la prossima scadenza del distacco di un Funzionario addetto ad un servizio cruciale per la Procura ed il distacco presso altri Uffici di ulteriori due Funzionari, potrebbero compromettere l'efficienza raggiunta.

Con riferimento alla posizione di Cancelliere Esperto, non si lamentano 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. Anche nel ruolo di assistente si registreranno pensionamenti.

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, improntato ad una sempre maggiore digitalizzazione.

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).

Va osservato, altresì, che a seguito di verifica sulla vulnerabilità statica e antisismica del Palazzo di Giustizia è stata acclarata l'inadeguatezza e la necessità di una immediata messa in sicurezza ed è stata disposta l'adozione di provvedimenti urgenti di puntellamento delle strutture nei locali utilizzati dalla Procura.

Sono in corso le attività progettuali per l'adozione delle misure urgenti di sicurezza, nonché la valutazione di interventi definitivi.

E' stato sottolineato nelle opportune sedi - Conferenza permanente e riunioni Ministeriali -, che l'esecuzione di entrambe le tipologia di lavori sono mal conciliabili e, addirittura, in taluni casi inconciliabili con l'attività ordinaria degli Uffici e la permanenza del personale.

Ciò premesso, sono in corso verifiche per l'individuazione di locali presso cui trasferire le attività degli uffici di Procura, nelle more dei lavori di messa in sicurezza e stabilizzazione delle strutture. Questi interventi si sommano ai già richiesti interventi 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, attualmente in corso di progettazione.

Va segnalato, ancora, che per sopperire carenza degli Archivi, sono state avviate le procedure di scarto e la ricognizione degli arredi esistenti, nonché l'individuazione del reale fabbisogno per l'acquisto di nuovi arredi adeguati per la corretta e sicura conservazione degli atti processuali correnti.

RISORSE MATERIALI

SPESE D'UFFICIO – Cap. 1451.22

Consuntivo per il 2023: € 5.499,03 (registri e stampati, rilegature, abbonamenti a giornali e libri, oggetti di cancelleria e varie).

Preventivo 2024: €6.000 ,00.

Le risorse assegnate nell'anno 2023 si sono rivelate non perfettamente rispondenti al reale fabbisogno, atteso 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.

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, hanno potuto sopperire al deficit lamentato.

Per l'anno 2024, 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 2023: € 2.502,58

Preventivo 2024: € 2.500,00.

La spesa per “spese postali” ha registrato un lieve aumento, ma da un confronto con i periodi pregressi si rileva che l’aumento è dipeso dall’aumento dei costi del servizio e non già dall’aumento del volume dei servizi richiesti.

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 2024: l’ulteriore incremento dell’uso della posta elettronica e, in particolare, di quella certificata dovrebbe continuare l’azione di contrazione delle spese postali fin qui registrata, non potendo incidere lo scrivente ufficio sul costo del servizio gestito in convenzione centralizzata.

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

Consuntivo per il 2023: € 8.000,00

Preventivo per il 2024: € 8.000,00.

Le somme assegnate negli ultimi anni risultano corrispondenti al fabbisogno, sebbene siano aumentate le unità di personale e siano stati richiesti ulteriori adempimenti agli Uffici di Procura; si è riusciti 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 implementando l’uso di Ares, anche con la Polizia Giudiziaria

Va rilevato che alla contrazione del consumo di carta non ha fatto seguito una riduzione dei costi a causa di un esponenziale aumento dei costi.

Azioni di contenimento della spesa per il 2024: 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, ricorso alla pec anche per le comunicazioni tra gli uffici interni.

SPESE PER TONER E DRUM – Cap. 1451.14

Consuntivo per il 2023: € 2.600,00.

Preventivo per il 2024: € 2.600,00.

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

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

Consuntivo per il 2023: €2.600,00.

Preventivo per il 2024: € 2.600,00

SPESE PER GLI AUTOMEZZI – Cap. 1451.30

Consuntivo per il 2023: € 254,21 per benzina.

Preventivo per il 2024: € 1.000,00 per manutenzione ordinaria e straordinaria autovetture - € 500,00 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 2023: n. 586 ore diurne e feriali e n. 40 ore notturne o festive.

Preventivo 2024: € 15.000,00

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, e non già per attività che con una efficiente organizzazione del lavoro potrebbero essere assolte nel corso dell’orario ordinario.

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

Consuntivo 2023: € 206.792,22 (Cap. 1360); € 110.987,43 (Cap. 1362); € 37.169,09 (Cap. 1363); € 0 (Cap. 1380).

Preventivo 2024: € 400.000,00 (Cap. 1360); € 65.000,00 (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.

Si prevede una contrazione delle spese relative al Cap.1362 in quanto nel corso del 2023 sono stati stabilizzati la quasi totalità dei VPO onorari in servizio presso questo Ufficio.

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 2023, è stata ulteriormente implementata 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 completata la predisposizione di apposito organigramma che consentirà la classificazione e lo smistamento a monte dei documenti.

Anche nel corso dell'anno 2024, 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 2023 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 2023:

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 2023 sono stati raggiunti al 100% gli obiettivi previsti dagli indicatori.

EVENTUALI CRITICITA' SOPRAVVENUTE

Nessuna criticità da segnalare.

OBIETTIVI ANNO 2024

Gli obiettivi che l'Ufficio si prefigge di perseguire nel corso del 2024

sono:

1. Potenziamento di tutti i sistemi informatici per il rilevamento e monitoraggio dell'attività giurisdizionale;
2. Adozione e progressivo integrale utilizzo del sistema APP;
3. Implementazione del sistema delle notifiche penali e trasmissione di fascicoli ad altri uffici tramite TIAP, fino all'adozione di Mercurio;
4. Adottare tutte le misure necessarie per un pronto passaggio al nuovo sistema Mercurio;
5. Utilizzo in via esclusiva della posta certificata;
6. Definizione dell'avviato Scarto d'Archivio;
7. Definizione del Fuori Uso per le apparecchiature informatiche;
8. Sistemazione dell'archivio del Casellario;
9. Migliore e più completo utilizzo del sistema SIAMM;
10. Completamento digitalizzazione della documentazione inerente il personale amministrativo e il personale di Magistratura;
11. Adozione del sistema gestionale del personale TMMG;
12. Riduzione dei termini di definizione dei procedimenti del 15%;
13. Riduzione dei termini di evasione delle richieste di stato del procedimento da parte di enti e uffici del 15%;
14. Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche di conversione delle pene pecuniarie del 15%.
15. Ulteriore 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;

In conclusione, si provvede alla redazione del presente "Programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno 2024", secondo le seguenti "priorità":

1. Adozione e progressivo integrale utilizzo del sistema APP;

2. Adozione del sistema gestionale del personale TMMG;
3. Riduzione dei termini di definizione dei procedimenti del 15%;
4. Riduzione dei termini di evasione delle richieste di stato del procedimento da parte di enti e uffici del 15%;
5. Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche di conversione delle pene pecuniarie del 15%.
6. Ulteriore 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;
7. Definizione dell'avviato Scarto d'Archivio;
8. Definizione del Fuori Uso per le apparecchiature informatiche;
9. Implementazione del sistema delle notifiche penali e trasmissione di fascicoli ad altri uffici tramite TIAP, fino all'adozione di Mercurio ;
10. Adottare tutte le misure necessarie per un pronto passaggio al nuovo sistema Mercurio;
11. Sistemazione dell'archivio del Casellario;
12. Migliore e più completo utilizzo del sistema SIAMM;
13. Completamento digitalizzazione della documentazione inerente il personale amministrativo e il personale di Magistratura
14. Potenziamento di tutti i sistemi informatici per il rilevamento e monitoraggio dell'attività giurisdizionale;
15. Utilizzo in via esclusiva della posta certificata

2. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

In tema di trasparenza, prevenzione e corruzione:

- Nel corso del 2023 è stato messo a punto e reso operativo il Nuovo Sito, ed è stata pubblicata la nuova Carta dei Servizi;
- è stato a far data dal 2017 pubblicato periodicamente il Bilancio Sociale, l'ultima pubblicazione è stata effettuata nel corso del 2023 relativamente 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, 19.04.2024.

La Procuratrice della Repubblica F.F.
Stefania Leone

