



Procura della Repubblica presso il Tribunale Caltanissetta

Via Libertà, 1 – 93100 Caltanissetta – ITALIA

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2016

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

1. INTRODUZIONE

Il presente programma delle attività della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Caltanissetta, redatto ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo N. 240/2006, ha come finalità l'indicazione delle priorità che questo Ufficio Giudiziario intende raggiungere nel corso dell'anno 2016, in linea con l'atto di indirizzo politico istituzionale del Ministro della Giustizia, con gli obiettivi strategici del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria e in relazione alle risorse delle quali si dispone.

Prima di passare all'analisi delle risorse umane, economiche e strumentali nonché all'indicazione degli obiettivi per l'anno 2016, appare opportuno richiamare quanto realizzato nel corso dell'anno 2015.

Nell'anno trascorso l'attività della Procura della Repubblica di Caltanissetta ha proseguito efficacemente nell'implementazione dell'informatica a supporto sia della funzione investigativa sia di quella amministrativa, contribuendo così a realizzare gli obiettivi che il Ministero della Giustizia ha elaborato nel "Piano straordinario per la digitalizzazione della giustizia".

Innanzitutto, l'introduzione nel mese di settembre del 2014 del nuovo Sistema Informativo della Cognizione Penale (SICP) ha richiesto continui e opportuni adattamenti, che non solo hanno riguardato direttamente l'organizzazione già consolidata della segreteria del registro generale e delle segreterie dei magistrati, ma hanno comportato l'acquisizione di modalità di lavoro diverse per tutto l'Ufficio. Basti pensare agli adempimenti relativi all'inserimento e all'acquisizione dei dati statistici ovvero all'attività di supporto svolta dalla segreteria dibattimentale, ovvero ancora le modalità di estrazione dei certificati dei carichi pendenti, per citare alcuni esempi. Si può senz'altro affermare, pertanto, che il sistema è

oggi pienamente in uso, malgrado alcune criticità di fondo. Infatti, i problemi rilevati, prontamente sottoposti all'attenzione dei responsabili per lo sviluppo del programma, non sono stati risolti, nonostante le ripetute segnalazioni. In particolare, a parere di questo Ufficio, le anomalie più rilevanti e oltremodo pericolose riguardano i termini di scadenza delle indagini, che, in relazione alle tipologie di reato, non vengono diversificati e, quando vi sono i termini prorogati, essi non vengono automaticamente aggiornati. Anche gli strumenti statistici di rilevazione di Consolle e Siris necessitano di un ulteriore sviluppo, soprattutto in considerazione del fatto che costituiscono la principale fonte di conoscenza non solo dell'attività dell'Ufficio nel suo complesso, ma anche dell'attività dei magistrati, che dovrà altresì confluire nel datawarehouse del CSM per la valutazione della professionalità.

Anche il c.d. "Sistema di Notificazioni e Comunicazioni Telematiche penali" (SNT) è ormai quotidianamente utilizzato per le attività di notifica sia nella fase delle indagini preliminari che nella fase successiva del dibattimento, con vantaggi diretti e immediati determinati da procedure semplificate e dalla riduzione del ricorso a soggetti terzi (UNEP e/o Forze dell'Ordine) e anche con evidenti risparmi economici.

Altra importante innovazione in materia penale ha riguardato l'introduzione del sistema TIAP per la digitalizzazione del fascicolo penale, che ha sostituito il c.d. SIDIP, sistema che aveva comunque assicurato una buona *performance* fin dal 2013. Invero, il programma TIAP, fortemente voluto dal DGSIA al fine di uniformare le diverse modalità di acquisizione telematica del fascicolo penale presenti sul territorio nazionale, costituisce un sistema relazionale che consente di integrare i contenuti nelle varie fasi del procedimento di primo grado (le fasi GIP, GUP, Tribunale del Riesame, Tribunale monocratico e collegiale, comprendendovi anche la Corte d'assise) con atti, documenti e supporti multimediali, il cui obiettivo è quello di pervenire alla digitalizzazione del procedimento penale attraverso la scannerizzazione, la classificazione, la codifica e l'indicizzazione dei fascicoli, al fine di renderne possibile la ricerca, la consultazione e la stampa di tutti gli atti in essi contenuti, con evidente risparmio in termini di tempo, di risorse umane e materiali. Inoltre, il TIAP ha consentito di uniformare il metodo di digitalizzazione tra le segreterie penali ordinarie (che utilizzavano il SIDIP) e quelle della DDA (che utilizzavano comuni programmi di digitalizzazione comuni).

Nel corso del 2015, l'Ufficio, dopo un breve corso di formazione, ha avviato con successo il Protocollo Informatico Script@ in sostituzione del sistema *Proteus*, confermando

ancora una volta la pronta e sensibile risposta del personale alle sfide determinate dal processo di reingegnerizzazione continua dei sistemi informatici da parte del Ministero.

Un accenno merita, altresì, il progetto del Casellario unificato di Caltanissetta e Gela, nato dall'esigenza, condivisa dalle dirigenze delle Procure delle due città, di creare un modello organizzativo integrativo e trasversale per una migliore e più efficiente gestione del personale. Il progetto, che ha avuto il nulla osta del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, ha previsto la realizzazione di una postazione "delocalizzata" presso questo Ufficio, costituita da un cancelliere della Procura di Gela che, appositamente formato, svolge le attività di *back office* di quel Casellario e, al contempo, del Casellario di Caltanissetta, considerato che non è stato possibile sostituire il Responsabile di questo Casellario, da poco collocato a riposo, con analoga figura professionale a causa della grave carenza di funzionari giudiziari.

Nel corso del 2015, l'Ufficio ha poi dato concreta attuazione alla normativa relativa ai tirocini formativi presso gli uffici giudiziari, previsti dal D.L. n. 69/2013, ammettendo due neolaureate allo *stage*, affiancate dai magistrati che hanno dato la loro disponibilità. Per il 2016 sono previsti altri tre inserimenti. In linea con i propositi del Ministro, si sperimenta così una nuova concezione dell'organizzazione del lavoro giudiziario, sempre più indirizzata alla costituzione dell'Ufficio per il processo.

2. L'ATTIVITA' DELL'UFFICIO

2.1 REGISTRO GENERALE E SEGRETERIE PENALI

L'elaborazione dei dati relativi all'attività penale risente ancora delle difficoltà causate dalla migrazione da RE.GE. 2.2. a SICP. L'Ufficio, infatti, consapevole delle difformità rilevate, ha provveduto ad effettuare un controllo analitico delle pendenze, che ha determinato una modifica dei dati comunicati nella precedente Relazione programmatica, con riferimento all'anno 2014. In atto, anche l'Ufficio Statistica del Ministero sta collaborando per eliminare il problema dei cc.dd. "falsi pendenti", ossia quei procedimenti che, migrati nel nuovo sistema, per ragioni tecniche, non risultano definiti. Pur tuttavia, a seguito dei controlli già effettuati, è possibile affermare che i dati rilevati al 18 febbraio 2016 e sotto riportati sono congrui e attendibili.

Registro Mod. 21 – Noti (DDA)		
Anno	2014	2015
Pendenti all'inizio dell'anno	2.865 (298)	3.291 (282)
Sopravvenuti	3.784 (116)	3.591 (101)
Definiti	3.358 (132)	3.474 (111)
Pendenti alla fine dell'anno	3.291 (282)	3.408 (272)

Registro Mod. 44 – Ignoti (DDA)		
Anno	2014	2015
Pendenti all'inizio dell'anno	2.030 (76)	2.386 (81)
Sopravvenuti	3.391 (48)	3.287 (52)
Definiti	3.035 (43)	3.413 (41)
Pendenti alla fine dell'anno	2.386 (81)	2.260 (92)

Registro Mod. 21 bis – Noti		
Anno	2014	2015
Pendenti all'inizio dell'anno	217	235
Sopravvenuti	474	561
Definiti	456	468
Pendenti alla fine dell'anno	235	328

Registro Mod. 45 – Atti non costituenti notizie di reato		
Anno	2014	2015
Pendenti all'inizio dell'anno	1.384	1.461
Sopravvenuti	1.349	1.509
Definiti	1.272	1.313
Pendenti alla fine dell'anno	1.461	1.657

Registro Mod. 46 – Anonimi		
Anno	2014	2015
Pendenti all'inizio dell'anno	301	363
Sopravvenuti	256	212
Definiti	194	122
Pendenti alla fine dell'anno	363	453

Sostanzialmente il carico di lavoro complessivo ha subito una lieve diminuzione nelle sopravvenienze dei procedimenti penali per quanto riguarda il Registro Noti Mod. 21

(ordinario e - di ordine assolutamente ridotto - anche DDA), Ignoti Mod. 44 (solo ordinario) e il Registro degli Anonimi. Si è registrato, invece, un leggero aumento delle iscrizioni sui Registri Noti Mod. 21 bis e Atti Non Costituenti Notizie di Reato – Mod. 45. Le pendenze finali del 2015 risultano lievemente superiori alle pendenze del 2014, dato poco significativo, tenuto conto che nel corso del 2015 alcuni magistrati sono stati trasferiti.

Per il 2016, oltre l'ordinaria attività, è previsto un *surplus* di lavoro a seguito della depenalizzazione introdotta dai decreti legislativi n. 7 e n 8 del 2016.

2.2 ESECUZIONI PENALI

Per quanto concerne il servizio esecuzione penale si riportano, in breve, i dati numerici più significativi.

ANNO 2015	
Ordini di esecuzione di pene detentive	174
Provvedimenti di unificazione di pene concorrenti	116

Va sottolineata la continua e pronta collaborazione del personale amministrativo all'attività dei magistrati in materia di esecuzione penale, che consente di tenere assolutamente ridotti i tempi intercorrenti fra la materiale iscrizione e l'emissione dell'ordine di esecuzione, di norma inferiori a giorni 15. In particolare, nel caso dell'emissione di ordine di carcerazione nei confronti di soggetti "in stato di libertà" si provvede immediatamente o, comunque, in tempi brevissimi. I tempi di "lavorazione" del provvedimento risultano più lunghi solo quando l'attività di esecuzione richiede numerose attività preliminari (complesse per i c. d. "cumuli"), condizionate da richieste ad altri uffici, non sempre evase in tempi brevi. Ciò rende difficoltosa l'emissione tempestiva del provvedimento di esecuzione senza, tuttavia, determinare inconvenienti sul piano pratico dato che, per lo più, si tratta di ordini di esecuzione nei confronti di soggetti già detenuti, oppure, di esecuzioni in cui l'ordine emesso viene contestualmente sospeso.

Per il 2016, oltre l'ordinaria attività, anche per l'ufficio esecuzioni penali è previsto un *surplus* di lavoro a seguito della depenalizzazione introdotta dai decreti legislativi n. 7 e n 8 del 2016.

2.3 DIBATTIMENTO

L'attività dibattimentale, nel corso dell'anno, ha registrato la partecipazione dei magistrati togati dell'Ufficio a n. 855 udienze, tra GIP, GUP, Tribunale, Corte di Assise, Sorveglianza e Riesame, oltre che presso gli organi giudicanti di Caltanissetta, anche presso i Tribunali di Gela ed Enna per i processi relativi a reati riconducibili alla previsione normativa di cui all'art. 51 comma tre bis c.p.p.

I vice procuratori onorari, durante il periodo in riferimento, hanno partecipato a n. 940 udienze, tra settore penale e civile, evidenziando buoni doti di preparazione e laboriosità oltre che notevole disponibilità alle esigenze dell'Ufficio.

Nell'anno 2016, la priorità riguarderà lo sviluppo dell'attività di supporto della segreteria dibattimentale alla preparazione dell'udienza: in particolare, l'obiettivo è quello di acquisire telematicamente, in maniera più completa e organizzata, le trascrizioni dei verbali delle udienze, sia monocratiche che dibattimentali. Inoltre, la consultazione dei fascicoli digitali attraverso il sistema TIAP verrà estesa anche ai VPO, evitando così il continuo maneggiamento dei fascicoli cartacei e un migliore utilizzo del personale di segreteria.

3. LE RISORSE

3.1 PERSONALE DI MAGISTRATURA

	DOTAZIONE ORGANICA	PRESENZE AL 31/12/2015
Procuratore della Repubblica	1	0
Procuratori Aggiunti	2	1
Sostituti Procuratori della Repubblica	16	13
Vice Procuratori Onorari	19	14

La situazione relativa al personale di magistratura è alquanto disagiata, considerato che nell'anno 2015 sia il procuratore della Repubblica che uno dei due procuratori aggiunti hanno lasciato l'Ufficio per altra destinazione. Inoltre, a fronte del trasferimento di n. 2 sostituti inseriti nella DDA (dott. Di Leo e dott. Doderò), alla fine del mese di novembre sono state immesse in servizio la dott.ssa Frudà e la dott.ssa Pasciuti, nuovi sostituti procuratori, con le funzioni di MOT. Peraltro, nel corso dei primi due mesi del 2016, altri due sostituti procuratori sono stati trasferiti ad altri uffici giudiziari e il dott. Gabriele Paci,

già sostituto procuratore presso questo Ufficio, in data 23 febbraio u.s. si è insediato presso questa stessa sede in qualità di procuratore aggiunto. Infine, la dott.ssa Caruso è in congedo per maternità e rimarrà assente almeno fino al mese di maggio 2016.

Pertanto, in atto, la scopertura dei posti di sostituto procuratore è complessivamente di n. 5 unità, con una percentuale prossima al 30%. Tale situazione ha comportato la necessità di richiedere al Procuratore Generale in sede l'attivazione dinanzi al Consiglio Superiore della Magistratura della procedura per l'applicazione extradistrettuale di due unità, che in atto è in corso di espletamento per la copertura di un posto.

Invero, per il suo ottimale funzionamento, l'Ufficio, attesa la qualità dei procedimenti trattati e la vastità delle competenze territoriali e funzionali di cui è titolare, necessita della integrale copertura dell'organico. Pertanto, a tutti i magistrati dell'Ufficio va riconosciuto di essersi sacrificati in un duro ed incessante lavoro quotidiano con spirito di abnegazione e professionalità fuori dal comune.

Per quanto riguarda i Vice Procuratori Onorari (VPO), nel corso del 2015 si è avuta la cessazione dall'incarico per dimissioni di n. 1 unità. Il loro apporto è risultato, come già in passato, di fondamentale importanza per rappresentate l'Ufficio dinanzi al Tribunale in composizione monocratica nei procedimenti di cui all'art. 550 c.p.p. - quando non sia stato possibile designare i magistrati togati - nonché innanzi al giudice di pace ed al giudice civile.

3.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

La consistenza del personale amministrativo è sintetizzata nella seguente tabella.

	Presenze al 31.12.2014	Presenze al 31.12.2015	Organico D.M. 19/5/2015 (B.U. 31/7/2015)
Dirigente	1	1	1
Direttore Amministrativo	5	5	5
Funzionario giudiziario	7	6	11
Funzionario contabile	0	0	1
Cancelliere	20	19	17
Assistente informatico	0	0	2
Assistente giudiziario	13	13	12
Operatore giudiziario	16	15	22
Conducente automezzi	9	9	12
Ausiliario	8	8	8
TOTALE	79	76	91

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE NELLE SEGRETERIE (al 31 dicembre 2015)

	Area III	Area II
Amministrativo/Contabile	3	6
Penale	7	41
Civile	1	2

L'attuale distribuzione del personale, secondo il prospetto sopra riportato, è in atto la più rispondente alle esigenze dell'Ufficio. L'assegnazione è stata effettuata tenendo conto, per quanto possibile, delle capacità e delle attitudini di ciascuno, della necessità di assicurare un grado di efficienza adeguato nei settori nevralgici dell'Ufficio, il settore penale prioritariamente, e di fornire il giusto apporto per l'attività amministrativa e contabile.

Sono ulteriormente aumentate le carenze di personale amministrativo, atteso che nel corso del 2015 n. 2 funzionari giudiziari sono andati in pensione, ai quali, a far data dal 1/1/2016, si è aggiunta un'altra unità, con grave disagio per l'Ufficio, considerato che su n. 11 funzionari previsti nella dotazione organica, in atto ve ne sono in servizio solo n. 5. Ad essa si aggiunge il pensionamento di n. 1 unità di cancelliere. Anche la scopertura, già grave, della figura dell'operatore giudiziario è ulteriormente aumentata nel corso del 2015, con il collocamento in pensione di n. 1 unità che, complessivamente, determina la carenza di n. 7 unità.

L'elevata età media del personale incide, altresì, anche sul tasso annuale delle assenze a qualsiasi titolo, in particolare per malattie, che è piuttosto alto.

Il rendimento complessivo dell'Ufficio deve tenere conto, inoltre, delle assenze del personale destinatario dei benefici di cui alla Legge n. 104/92: in atto sono ben 19 i dipendenti che fruiscono delle disposizioni prevista dalla predetta legge (n. 1 unità è beneficiaria per sé e per un familiare).

Infine, relativamente bassa è la percentuale del personale in part-time: n. 3 dipendenti, infatti, usufruiscono di un orario ridotto mediamente del 15%.

Nel corso del 2016, attesa l'età anagrafica di molti dipendenti, sono previsti ulteriori collocamenti a riposo sia di funzionari che di operatori e assistenti giudiziari. A fronte di ciò, tuttavia, non sono previsti ingressi di personale: l'avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1.031 posti a tempo indeterminato, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 20 gennaio 2015, non ha riguardato questo Ufficio.

Nonostante la contrazione del personale, si ritiene doveroso segnalare che il contingente in servizio consente comunque di sopperire alle sempre crescenti esigenze connesse alle

molteplici attività demandate a questo Ufficio. Il merito di ciò va indubbiamente ascritto al lodevole spirito di servizio ed alla professionalità del personale, nonostante la sempre più tangibile carenza di mezzi e di materiale ed in una situazione logistica che presenta evidenti problemi di sovraffollamento dei locali.

3.3 FABBISOGNO FORMATIVO

Nello spirito della Direttiva del Ministro, che sottolinea la necessità di una formazione continua diretta alle risorse umane, il fabbisogno formativo per l'anno 2016 relativo ai magistrati e al personale di magistratura deve essere prioritariamente indirizzato all'acquisizione delle abilità informatiche in relazione ai sistemi di recente introdotti.

Pertanto, per i magistrati, si segnala la necessità di un'adeguata formazione nell'uso di Consolle SICP, strumento dalle molteplici potenzialità ancora poco utilizzato e nell'uso del Registro informatizzato SIES, in materia di esecuzione penale.

Per quanto riguarda il personale amministrativo, si ritiene che un aggiornamento formativo sul SICP sia particolarmente utile in relazione a tutti i moduli introdotti con tale nuovo sistema, come pure sul SIES, con riferimento alle misure di sicurezza.

4. DISPONIBILITA' ECONOMICHE

Come già sostenuto nelle precedenti relazioni programmatiche, l'assegnazione delle somme disponibili per l'anno in riferimento ad esercizio finanziario inoltrato non consente un'efficace attività di programmazione. Tanto più che il 2016 è l'anno nel quale, per la prima volta, gli uffici giudiziari sono chiamati a programmare non solo gli acquisti di materiale di cancelleria, manuali e pubblicazioni giuridiche, arredi, attrezzature informatiche, ma anche a provvedere direttamente a tutto ciò che riguarda la manutenzione ordinaria dei locali.

L'analisi dettagliata dei singoli capitoli di spesa afferenti alla competenza dell'Ufficio riguarda le seguenti voci:

4.1 SPESE D'UFFICIO - Cap. 1451.22 (registri e stampati, rilegature, abbonamenti a giornali e libri, oggetti di cancelleria)

Consuntivo anno 2014: € 12.069,00

Consuntivo anno 2015:

Assegnazione DNA	€. 5.414,00
Assegnazione Procura Generale	€. 7.200,00
Totale	€. 12.614,00

Nel corso degli ultimi anni, a causa della costante riduzione dei fondi, l'Ufficio ha acquistato lo stretto necessario con riguardo al materiale di cancelleria (in particolare, non è stato possibile dotare il personale di pubblicazioni giuridiche aggiornate), nel rispetto delle disposizioni ministeriali, utilizzando i parametri di prezzo-qualità comparati con quelli oggetto delle convenzioni della CONSIP e ricorrendo agli acquisti sul mercato elettronico.

- **Preventivo anno 2016: € 15.000,00**

Attraverso una ben definita programmazione annuale degli acquisti e il controllo dei consumi, potrà proseguire l'azione di contenimento della spesa, sebbene, in particolare, occorra provvedere alla fornitura di stampati (copertine per i fascicoli, buste intestate).

L'utilizzo condiviso di apparecchiature di digitalizzazione atti e documenti ha consentito, altresì, di ridurre ulteriormente l'uso di carta e di toner. Tuttavia, l'utilizzo sempre più crescente della posta certificata e l'attivazione del Portale Notizie di reato, prevista nel corso del 2016, costringerà l'Ufficio a sostenere maggior consumo di carta e un più frequente ricorso alla rigenerazione dei toner necessari per stampare quotidianamente C.N.R. e tutte le informative (c.d. seguiti) delle Forze dell'Ordine ed altre Pubbliche Amministrazioni.

4.2. SPESE PER MATERIALE DI CONSUMO PER FOTORIPRODUTTORI E FAX – Cap. 1451.21

Consuntivo anno 2014: € 10.711,00

Consuntivo anno 2015:

Assegnazione DNA	€. 4.463,00
Assegnazione Procura Generale	€. 3.800,00
Totale	€. 8.263,00

- **Preventivo anno 2016: € 10.000,00**

Azioni di contenimento della spesa per il 2016. Nell'ambito della Segreteria Amministrativa, l'acquisizione e la conservazione informatica dei documenti costituisce già una affermata realtà dell'Ufficio, come pure l'utilizzo della posta elettronica interna per la diffusione di direttive, disposizioni e circolari indirizzate al personale e ai magistrati dell'Ufficio. Pertanto, per il 2016, si intende privilegiare un'azione di risparmio che incida più efficacemente sul consumo della carte e dei toner nell'ambito del servizio di rilascio copie, promuovendo nei confronti dell'utenza (avvocati e parti processuali) il ricorso alle copie digitalizzate su supporto informatico. Invero, il sistema SIDIP prima e, ancora più efficacemente, il TIAP consentiranno all'Ufficio di ridurre ulteriormente il consumo di carta e toner a fronte, comunque, di un maggior utilizzo dei supporti di archiviazione digitali.

Per quanto riguarda i fax, si conferma che l'utilizzo è ormai ridotto alla sola acquisizione in entrata di atti urgenti e indifferibili di natura penale, stante quanto disposto dall'art. 47, comma 2, lett. c) del Decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) come modificato dall'art. 14, comma 1 bis del D.L. 69/2013, che fa espresso divieto di utilizzo dei fax per le comunicazioni tra le Pubbliche Amministrazioni.

4.3. RIGENERAZIONE TONER E ACQUISTO MATERIALE IGIENICO-SANITARIO - Cap. 1451.14

Consuntivo anno 2015:

Materiale igienico-sanitario	€. 800,00
Rigenerazione toner	€. 2.800,00
TOTALE	€. 3.600,00

La Procura Generale provvede anche all'assegnazione di somme per l'acquisto di materiale igienico-sanitario e per la rigenerazione dei toner di stampanti.

L'Ufficio, già da anni, ha adottato con successo una politica di risparmio economico e, attraverso la rigenerazione dei toner che comporta una sensibile riduzione dell'attività di smaltimento, anche di cura per l'ambiente,.

4.4. BENI DUREVOLI – Cap. 7211

L'Ufficio, nel corso dell'anno 2015, ha acquistato solo alcune scaffalature per il nuovo archivio, atteso che il Ministero non ha autorizzato l'acquisto di studi completi per

magistrati e di sedie ergonomiche, assolutamente indispensabili anche al fine di rispettare le prescrizioni in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.

Pertanto, per il 2016, pur proseguendo nell'obiettivo dell'ulteriore contenimento della spesa, si riproporrà l'autorizzazione all'acquisizione dei predetti beni, mentre è allo studio il progetto di dotare il nuovo archivio di armadi che consentano un maggiore volume per l'archiviazione. Per quanto attiene la quantificazione della spesa, si è in attesa dell'annuale nota del Ministero con le istruzioni per la compilazione delle schede del fabbisogno.

4.5 SPESE PER GLI AUTOMEZZI

Consuntivo anno 2013: € 108.239,75

Consuntivo anno 2014: €. 106.929,51

Consuntivo anno 2015: €. 112.281,76, così distinto:

AUTOVETTURE BLINDATE: ASSEGNAZIONE DNA		
CAPITOLO	VOCE	IMPORTO
1451.20	CARBURANTE	€. 34.898,44
1451.20	TASSE AUTOMOBILISTICHE	€. 5.414,46
1451.30	MANUTENZIONE ORDINARIA	€. 19.019,06
7211.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	€. 51.974,38
TOTALE		<u>€. 111.306,34</u>

AUTOVETTURE ORDINARIE: ASSEGNAZIONE PROCURA GENERALE		
CAPITOLO	VOCE	IMPORTO
1451.30	MANUTENZIONE ORDINARIA	<u>€. 1.368,04</u>

Le risorse destinate alla gestione degli automezzi risultano assolutamente insufficienti in relazione all'acquisto di carburante e gli scarsi fondi a disposizione per la manutenzione ordinaria vengono rapidamente esauriti, mentre l'incremento delle spese straordinarie riflette la vetustà delle autovetture.

Preventivo anno 2016 : € 100.000,00

Se da una parte il trasferimento di alcuni magistrati sottoposti a protezione consentirà verosimilmente una riduzione delle spese per l'acquisto del carburante, dall'altra, la vetustà delle autovetture in dotazione fa prevedere la necessità di interventi di manutenzione, anche straordinaria, per il mantenimento della loro efficienza e sicurezza.

4.6 SPESE POSTALI – Cap. 1451.19

Consuntivo anno il 2014: € 31.009,50

Consuntivo anno 2015: € 20.550,15

Preventivo per il 2016: € 17.500,00

Il *trend* in diminuzione delle spese postali si conferma ulteriormente, nonostante l'aumento delle tariffe. Nell'arco di un triennio, infatti, si è passati da una spesa di circa € 35.000 agli attuali € 20.000, con una riduzione superiore al 40%, grazie all'adozione di misure quali l'incremento dell'uso della posta elettronica, l'utilizzo del Sistema di Notifiche Telematico e il ricorso alle banche dati dell'Anagrafe dei Comuni di Caltanissetta e Gela per l'acquisizione dei certificati anagrafici in materia penale.

Azioni di contenimento della spesa per il 2016: ridurre ulteriormente del 10% la spesa.

4.7 SPESE PER IL LAVORO STRAORDINARIO SVOLTO DAL PERSONALE - Cap. 1404

	ANNO 2014		ANNO 2015	
	Numero ore	Importo Lordo	Numero ore	Importo Lordo
Art. 11 D.L. n. 320/87 conv. nella L. n. 401/87 (processi penali di particolare rilevanza)	n. 832	€ 10.408,11	n. 875	€ 11,386,14
Art. 12 D.P.R. n. 344/83	n. 180	€ 2.336,68	n. 217	€ 3.008,60
Straordinario DDA	n. 2.919	€ 37.060,97	n. 2.789	€ 34.879,66
Straordinario elettorale	n. 163	€ 2.342,93	n. 121	€ 1.859,14
Assegnazione residui anni precedenti (2013-2015)		€ 26.396,75		€ 25.525,42

Il monte ore viene utilizzato per la quasi totalità dagli autisti in quanto addetti al trasporto dei magistrati sottoposti a tutela e una parte residuale viene utilizzata dai cancellieri e dagli operatori giudiziari per assicurare adempimenti urgenti e per attività di assistenza nelle segreterie dei sostituti procuratori, in specie in materia di DDA.

L'aumento del numero delle ore di attività straordinaria autorizzata è sostanzialmente attribuibile alla riduzione del personale.

Preventivo anno 2016: n. 750 ore

Azioni di contenimento della spesa per il 2016: divieto di svolgimento del lavoro straordinario al di fuori delle attività espressamente autorizzate.

4.8. SPESE DI GIUSTIZIA – Cap. 1360

Consuntivo 2014: € 4.906.641,55

Consuntivo 2015: € 3.769.982,89

Preventivo 2016: € 5.000.000,00

L'andamento della spesa, che risulta particolarmente imprevedibile ed altalenante per la stretta connessione all'attività giudiziaria e di indagine, nell'anno 2015 ha subito un ulteriore decremento, confermando il *trend* in diminuzione cominciato nel 2014. In particolare, si sono notevolmente ridotte le spese straordinarie per le intercettazioni, segno che la razionalizzazione dei costi attraverso la predisposizione di un tariffario ha determinato risultati più che positivi in termini di contenimento della spesa pubblica in un ambito che risulta ormai assolutamente imprescindibile per il buon esito delle indagini penali e della conseguente repressione dei reati.

Un sincero apprezzamento va, poi, riconosciuto al personale preposto al settore, poiché, pur essendo la mole di lavoro assolutamente considerevole (n. 3.660 iscrizioni al registro informatizzato SIAMM 1/A/SG per l'anno 2015), non si segnalano ritardi o arretrati nei pagamenti e la trasmissione degli atti al Funzionario Delegato presso la Procura Generale della Repubblica, competente per il controllo e per il successivo pagamento, avviene regolarmente due volte al mese. Allo stesso modo, anche gli adempimenti fiscali dell'Ufficio in relazione all'attività dei consulenti, dei periti, dei viceprocuratori onorari risultano correttamente effettuati.

5. DISPONIBILITA' LOGISTICHE

5.1 LOCALI

La Legge di Stabilità per l'anno 2015 ha introdotto la nuova disciplina in materia di manutenzione degli edifici giudiziari, prevedendo il trasferimento dell'onere delle spese obbligatorie dai Comuni al Ministero della Giustizia. Per l'attuazione di tale compiti, è stata istituita la Conferenza Permanente della quale fanno parte i Capi degli Uffici Giudiziari e i

Dirigenti amministrativi. Tutto ciò ha comportato un radicale cambiamento nella gestione delle esigenze logistiche dell'Ufficio, in capo al Comune di Caltanissetta fino al mese di settembre 2015 e adesso direttamente espletati dai singoli Uffici.

In atto i locali risultano estremamente ridotti ed insufficienti in relazione alle esigenze del personale, dei magistrati, della Polizia Giudiziaria e degli utenti e necessitano, altresì, di una ritinteggiatura. Inoltre, la dislocazione su diversi piani dell'edificio comporta un evidente disagio per tutto il personale.

L'Ufficio dispone anche di un archivio in un locale in locazione, abbastanza ampio e confortevole, dotato di un buon impianto di illuminazione e adeguato alle esigenze. Inoltre, presso i locali in atto assegnati all'UNEP, all'esterno del Palazzo di Giustizia, rimane un archivio dove sono allocati i supporti informatici contenenti le intercettazioni dell'Ufficio. Tale situazione comporta uno spreco di tempo nella ricerca per la consultazione, che spesso invece deve essere immediata e di pronto rinvenimento. Si è provveduto nell'anno 2015 al parziale riordino di tale materiale, in attesa della realizzazione del nuovo archivio unico delle intercettazioni all'interno del costruendo edificio che ospiterà alcuni uffici di questa Procura (la sezione di Polizia Giudiziaria, il Casellario Giudiziale, l'ufficio digitalizzazione, l'ufficio dibattimento, l'ufficio esecuzione penale e l'ufficio spese di giustizia e le postazioni per le intercettazioni), la cui consegna è prevista per la fine dell'anno 2016.

5.2 DISPONIBILITA' STRUMENTALI

Le attuali dotazioni di materiale informatico (PC, portatili, stampanti e scanner) e di macchine di ufficio (fotocopiatrici e fax) hanno finora consentito di far fronte alle esigenze di questa Procura. Alla fine del 2015 sono state sostituite numerose postazioni informatiche, ormai obsolete, con strumenti più moderni. Tuttavia l'Ufficio, come rappresentato anche lo scorso anno, a seguito dell'implementazione dell'attività di digitalizzazione dei fascicoli penali, necessita di alcuni scanner massivi in più rispetto all'attuale dotazione. In tal senso è stata avanzata richiesta al DGSIA, ancora senza esito.

5.3 AUTOMEZZI

Mezzi in dotazione: n. 9 autovetture blindate e n. 2 autovetture non protette.

Il parco automezzi è rimasto invariato rispetto allo scorso anno: al 31.12.2015 l'Ufficio disponeva complessivamente di due autovetture ordinarie Fiat Punto e, per quanto riguarda

le blindate, di tre Subaru e sei BMW. Tuttavia, alcune autovetture blindate sono rimaste ferme per lunghi periodi a causa di complessi interventi di manutenzione (sostituzione parabrezza, problemi di natura meccanica) o per motivi legati alla circolazione (re immatricolazione con sostituzione targhe, revisione).

Come già evidenziato nel paragrafo relativo alle spese di gestione per automezzi (cfr. 4.4), lo stato d'uso è assolutamente precario, considerato che l'immatricolazione di alcune di esse risale al 2005 e che la percorrenza va da 250.000 fino a 300.000 chilometri.

6. ATTIVITA' POMERIDIANE

In base ai progetti da attivare per l'anno 2016 e tenendo presente che le risorse economiche per il pagamento del lavoro straordinario saranno verosimilmente ridotte di circa il 10% rispetto al 2015, si ritengono prioritari i seguenti interventi:

AREA DI RIFERIMENTO	ORE STRAORDINARIO	DESTINATARI
<i>1. AREA AMMINISTRATIVA E CIVILE</i>		
Assegnazione per evenienze imprevedibili	60	Personale della segreteria amministrativa, contabile e civile
<i>2. AREA PENALE</i>		
Assegnazione per evenienze imprevedibili e assistenza magistrato	70	Personale delle segreterie penali (ordinarie e DDA), della segreteria del Registro Generale, dell'Ufficio Dibattimento, dell'Ufficio Digitalizzazione atti, del Casellario Giudiziale, dell'Ufficio Esecuzione Penale
<i>3. AREA DI SUPPORTO</i>	600	Conducenti automezzi
	20	Area I Ausiliari

7. LE PRIORITA' 2016

Gli obiettivi operativi che l'Ufficio si propone di realizzare nell'anno in corso dovranno essere coerenti con gli obiettivi delineati nella Direttiva annuale per l'anno 2016 emanata dal Ministro il 21 settembre 2015 e coerenti con gli obiettivi strategici indicati del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria nel *Piano della Performance* triennale.

In particolare, l'attività della dirigenza dell'Ufficio si propone il rafforzamento dell'attività giudiziaria secondo i principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, pur in presenza di disponibilità sempre più limitate sia sotto il profilo delle risorse umane che per quanto attiene le risorse strumentali e finanziarie.

Le principali azioni riguarderanno, pertanto, il contenimento e la razionalizzazione della spesa; l'implementazione della digitalizzazione dei servizi; l'erogazione di servizi di qualità mediante la semplificazione dei processi e l'integrazione con gli altri soggetti pubblici.

7.1 REALIZZAZIONE DELL'UFFICIO RICEZIONE ATTI DELLE SEGRETERIE PENALI ORDINARIE.

In linea con gli obiettivi di cui all'atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2016 del Ministro della Giustizia con riferimento allo sviluppo di modelli organizzativi e gestionali innovativi, anche per il tramite di centri di gestione unitaria e integrata, in considerazione della necessità di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e razionalizzare i servizi, l'Ufficio introdurrà una nuova unità organizzativa "servente" rispetto alle segreterie penali ordinarie, incaricata del contatto con il pubblico e con le Forze dell'Ordine.

L'obiettivo del progetto consiste nel deflazionare l'accesso dell'utenza nelle singole segreterie e, al contempo, ottimizzare le procedure di lavoro di *back office* delle stesse. Ciò consentirà di ridurre i tempi di erogazione dei servizi all'utenza esterna e migliorare le modalità operative del personale.

7.2 ATTIVAZIONE PORTALE NOTIZIE DI REATO.

Il Portale NDR costituisce un modulo del Registro Informatizzato SICP per l'acquisizione delle notizie di reato da parte di tutte le fonti informative in forma telematica sicura. Tale modalità di acquisizione si aggiungerà agli strumenti già in uso, sia tradizionali (servizio postale, acquisizione diretta) che informatici (posta elettronica certificata, protocollo informatizzato), ma il suo valore aggiunto è determinato dal fatto che la CNR

viene direttamente acquisita sul Registro delle Annotazioni Preliminari, con una evidente riduzione dei tempi di iscrizione. Inoltre, consentirà la riduzione degli accessi all'Ufficio RE.GE. e la riduzione dei tempi per la digitalizzazione del fascicolo penale.

7.3 REVISIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI E PUBBLICAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE ANNO 2015.

Si intende proseguire nell'attività introdotta dal piano di diffusione delle *Best Practices* negli uffici giudiziari italiani, per non interrompere il processo di apertura verso tutti gli *stakeholders* dell'Ufficio. Infatti, al fine di proseguire nel percorso già intrapreso, occorre fornire a tutte le categorie di utenza informazioni aggiornate, che spesso necessitano di una profonda rivisitazione sia per gli innumerevoli cambiamenti organizzativi sia per le modifiche legislative che si susseguono anche a breve distanza. Pertanto, dopo un'analisi preventiva basata sul raffronto tra i vecchi e i nuovi contenuti, si procederà all'aggiornamento di entrambi i documenti solo sul sito internet della Procura per evitare costi aggiuntivi. L'obiettivo è il miglioramento della qualità dei servizi e della capacità di assistenza, informazione e comunicazione.

7.4 AGGIORNAMENTO CONTENUTI DEL SITO INTERNET.

Uguale obiettivo si propone l'aggiornamento del sito internet, che, *on line* dalla fine del 2014, necessita sia di aggiornamento nella parte strutturale/organizzativa, a seguito dei molteplici cambiamenti nel personale di magistratura e amministrativa, sia di un'approfondita revisione della parte contenutistica (modifiche legislative, *news*, etc.).

7.5 COSTRUZIONE DI UN ARCHIVIO DEDICATO ALLE STRAGI DI MAFIA DEGLI ANNI '80 E '90.

Il progetto, già presentato lo scorso anno, non è stato realizzato nel corso del 2015 a causa del ritardo nel rilascio delle autorizzazioni amministrative necessarie per l'adeguamento dei locali di archivio. È prevista la creazione di uno spazio dedicato alla raccolta di tutto il materiale a disposizione in relazione alle stragi di mafia, per le quali l'Ufficio ha condotto sia le attività di indagine che le successive fasi processuali.

Si è già provveduto a raccogliere e selezionare i documenti e gli atti da inserire; pertanto, dopo il rilascio delle autorizzazioni per l'adeguamento della struttura dal punto di vista della sicurezza (sistema antiincendio, videocitofono, illuminazione; tutto a spese

del proprietario dell'immobile, che è in locazione), si provvederà alla sistemazione del materiale e alla successiva inaugurazione.

Si tratta di un progetto alla memoria, pensato, da una parte, per consentire agli "addetti ai lavori" la ricerca e la consultazione di tutto il materiale storico e documentale raccolto in tanti anni di indagini e, dall'altra, per lasciare una traccia indelebile alle nuove generazioni, che potranno effettuare visite guidate nell'ambito dei progetti scolastici sulla legalità. L'obiettivo vuole essere quello di avvicinare il cittadino alle istituzioni giudiziarie e promuovere i valori di legalità e giustizia attraverso la creazione di uno spazio polifunzionale.

7.6. RIORDINO DEI LOCALI PRESSO L'AULA BUNKER.

Presso l'aula bunker di Caltanissetta, appartenente alla Corte di Appello, sono allocate le sale d'ascolto dell'Ufficio Intercettazioni. Tali spazi necessitano di una sistemazione sia per quanto riguarda gli arredi che le attrezzature informatiche. In alcuni casi, si potrà procedere ad attivare la procedura per il fuori uso, mentre dovrà essere necessariamente effettuato lo smaltimento del materiale cartaceo, dei toner e di quant'altro non più utilizzato né utilizzabile. L'obiettivo è migliorare la qualità dell'ambiente e recuperare spazi.

7.7 INTRODUZIONE DEL CRUSCOTTO DIREZIONALE PER IL CONTROLLO DI GESTIONE.

Il progetto prevede la realizzazione di uno strumento di controllo di gestione che consenta alla dirigenza di valutare la performance dei responsabili delle unità operative dell'Ufficio attraverso l'inserimento mensile dei dati più significativi dell'attività svolta. Il progetto è in linea con gli obiettivi proposti nella Direttiva del Ministro in quanto l'adozione di uno strumento oggettivo di misurazione dei risultati consentirà una valutazione trasparente dell'attività del personale, valorizzando il merito, le capacità e l'impegno dei singoli, e il monitoraggio costante permetterà un'organizzazione complessiva più flessibile e, perciò, più efficace ed efficiente.

Caltanissetta,

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA F.F.

Lia SAVA

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Damiana Maria Stella GENOVA