



**Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Taranto**

Prot. 69/int/2025

Programma annuale delle attività ex art. 4 del D. lgs.240/2006 : anno 2025

Il presente programma delle attività per l'anno 2025 (più brevemente, in seguito, PAA) viene adottato ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240 e del D.M. 10 maggio 2018, dal Procuratore della Repubblica e dal Dirigente amministrativo: esso è diretto alla definizione delle priorità di intervento nell'anno di riferimento, tenendo conto delle risorse umane e strumentali disponibili a supporto dell'attività giurisdizionale e delle relazioni con gli utenti esterni (stakeholders) ed interni (gli altri Uffici Giudiziari) dell'Ufficio medesimo.

Il PAA si impone l'obiettivo principale dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità degli atti di gestione secondo i principi generali dell'ordinamento del pubblico impiego ex artt. 2 e 5 del d.lgs. n.165/2001 s.m.i e del d.lgs. n.150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni: nel caso specifico, il PAA di un ufficio giudiziario dovrebbe consentire la gestione delle risorse in uso per ottenere risultati apprezzabili sia in termini di miglioramento dei servizi dell'amministrazione, che in termini di risposta della giurisdizione.

Il presente documento rappresenta quindi non un mero adempimento bensì un vero e proprio strumento di organizzazione per i vertici dell'ufficio giudiziario che intendano analizzare i dati e le informazioni in proprio possesso valorizzando, da un lato, i fattori su cui ricadono le maggiori criticità, e dall'altro lato le connessioni esistenti tra le risorse (tecnologiche, umane e strumentali) ed infine i meccanismi ed i tempi necessari a realizzare il passaggio delle risorse da risorse disponibili a "risorse in uso"; tramite il PAA l'ufficio individua infatti le cause e le con-cause che intervengono

per determinare, nel loro insieme, il risultato raggiunto nel periodo in esame ovvero il mancato raggiungimento dei risultati previsti.

La programmazione opportunamente tiene conto:

- a) degli indirizzi generali ministeriali e, segnatamente,
 - del PIAO 2025-2027 (Piano integrato di attività e di organizzazione) del Ministero della Giustizia adottato il 20 gennaio 2025;
 - dell'Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2025;
 - della Direttiva annuale del ministro per l'anno 2025 (Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2025) del 28 febbraio 2025;
- b) degli indirizzi particolari dell'ufficio cd, in particolare:
 - del progetto organizzativo 2026/2029 redatto dal Procuratore delle Repubblica, attualmente al vaglio del Consiglio Giudiziario di Lecce e del C.S.M.;
 - del vigente programma organizzativo adottato in data 6.9.2022;
 - del vigente programma delle attività.

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.1. Analisi del contesto interno ed esterno

L'analisi del contesto -che è costituito da *contesto esterno* (processi esterni che influiscono sui cambiamenti in corso nell'ufficio) e *contesto interno* (risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2025) - ingloba l'analisi delle variabili di natura esogena che concorrono, in primis, alla migliore gestione della giurisdizione in uno con la realizzazione della progetto organizzativo dell'ufficio, e nel contesto che ci riguarda, all'esame approfondito dei processi di cambiamento in corso con particolare riferimento alle risorse disponibili assegnate quali strumenti per la realizzazione degli obiettivi: solo grazie all'analisi corretta delle risorse e del contesto l'ufficio si può realizzare una prognosi che dia conto del perché sia stato possibile raggiungere (o non raggiungere) gli obiettivi che l'ufficio stesso si era proposto.

1.2 Contesto esterno

La Procura di Taranto ha competenza su un territorio che comprende i ventinove comuni della provincia tarantina e che conta, secondo le più recenti rilevazioni statistiche, un numero di abitanti

pari a 553.501 distribuito su un'estensione di 2.467 kmq; con riferimento alla qualità della vita, gli ultimi dati ISTAT (2024) collocano la provincia tarantina al 94° posto su un campione di 107 province.

Sebbene i dati lascino emergere un leggero miglioramento della qualità della vita (nelle rilevazioni relative al 2022 la provincia di Taranto occupava il 99° posto) tanti sono i fattori che continuano a incidere negativamente sulla realtà economico/produttiva del territorio; al riguardo va indubbiamente considerata la crisi della produzione del settore siderurgico che, anche a causa delle vicende giudiziarie che hanno interessato lo stabilimento ILVA, si è riversata sull'intero comparto industriale e ha finito per colpire, a causa della pesante incidenza sui livelli di occupazione, le famiglie di migliaia di lavoratori occupati nello stabilimento siderurgico e nelle aziende facenti parte dell'indotto.

Nella valutazione sulla situazione socioeconomica della provincia di Taranto deve, inoltre, essere presa in considerazione l'ulteriore incidenza rappresentata dal danno ambientale provocato dalle immissioni degli insediamenti industriali, la maggior parte dei quali collocati a ridosso del centro cittadino che ha determinato l'incremento di malattie legate all'inquinamento atmosferico e delle acque, e in particolare di tumori sistemici e polmonari.

Il peggioramento complessivo della qualità della vita, la perdita progressiva di posti di lavoro, la mancanza di fiducia nei confronti delle istituzioni, sono tutti fattori che hanno contribuito ad avvicinare fasce intere della popolazione, soprattutto quelle giovanili, all'illegalità e fornire ossigeno alla criminalità organizzata.

Le più recenti analisi elaborate con riferimento alla situazione criminale del territorio evidenziano che la provincia tarantina risulta caratterizzata dalla presenza, ancora oggi forte e pervicace, di gruppi criminali di stampo mafioso che, pur in assenza di una logica unitaria nella gestione e riconducibilità dei traffici alle dinamiche associative mafiose, continua a controllare il territorio e che, sfruttando la particolare situazione di precarietà economica legata alla crisi occupazionale che lo affligge, si sta infiltrando nel suo tessuto economico, sociale e politico.

Le organizzazioni operative nella città di Taranto e nei comuni della provincia risultano particolarmente attive nel traffico organizzato di sostanze stupefacenti, nella commissione di delitti contro il patrimonio (usura ed estorsioni), di delitti in materia di porto e detenzione di armi, non disdegnando il ricorso a condotte violente e minacciose al fine di realizzare profitti e vantaggi ingiusti ed acquisire il controllo diretto o indiretto di attività economiche, la gestione di appalti e servizi pubblici; le più recenti indagini svolte a livello distrettuale, inoltre, hanno consentito di riscontrare il

sistematico reimpiego dei proventi illeciti in attività economico-commerciali lecite, intestate a compiacenti prestanome, allo scopo di aggirare l'applicazione della normativa in materia di misure di prevenzione patrimoniali.

Questo scenario fa da sfondo agli ulteriori e molteplici fenomeni criminali che pervadono il tessuto sociale pur senza assumere i connotati propri dell'organizzazione mafiosa (reati contro il patrimonio, omicidi e tentati omicidi, reati di criminalità economica, reati contro la P.A., infortuni connessi alla violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro, reati in materia di violenza domestica e di genere rientranti tra quelli previsti dal cd. "Codice Rosso") e che, a fronte della cronica carenza dei magistrati in organico, richiedono grossi sforzi sia per la gestione del numero elevato di procedimenti iscritti, sia per la qualità delle indagini.

Il notevole aumento dei delitti contro la persona commessi con l'uso di armi è espressione, da un lato, dell'effervescenza che si sta nuovamente registrando tra la criminalità cittadina per la gestione delle attività illecite e del facile ricorso alle armi quale strumento per risolvere contrasti di ogni tipo, dall'altro della gravità del fenomeno della violenza commessa anche nell'ambito di contesti infrafamiliari.

La significativa incidenza degli infortuni sul lavoro, anche mortali, è riconducibile alle caratteristiche che, come si è detto, connotano il territorio della provincia e, in particolare, della città di Taranto, per via della presenza di importanti stabilimenti industriali e militari di rilevanza nazionale ed internazionale nei diversi ambiti della produzione dell'acciaio (Acciaierie d'Italia s.p.a. in amministrazione straordinaria, dichiarata sito di interesse strategico nazionale), del trattamento di combustibili fossili (Raffineria E.n.i. s.p.a) e della manutenzione e riparazione di apparati ed impianti di navi e imbarcazioni militari (Arsenale della Marina Militare Italiana).

1.3 Contesto interno

Il progetto organizzativo stilato dal Procuratore della Repubblica, conformemente ai principi di partecipazione e leale collaborazione fra Procuratore, Procuratore Aggiunto e Sostituti, assicura una effettiva e leale partecipazione di tutti i Magistrati, opportunamente stimolati al confronto ed alla pratica del dialogo quale metodo privilegiato di opzione organizzativa da adottare per il migliore raggiungimento degli obiettivi prefissati: esso si conforma non solo ai principi di trasparenza, imparzialità, buon andamento e coerenza nell'esercizio dei poteri attribuiti dal legislatore al Procuratore della Repubblica, ma anche ai principi ispiratori delle circolari del CSM secondo i quali l'organizzazione dell'ufficio deve essere funzionale al conseguimento degli obiettivi della

ragionevole durata del processo e del corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale e rispettosa delle norme sul giusto processo e sull'indipendenza dei magistrati dell'ufficio.

Una parte significativa del personale amministrativo è assegnato allo svolgimento di funzioni di supporto giurisdizionale ai P.M.; per un rapporto collaborativo più diretto sono stati costituiti uffici di segreteria nei quali operano, in ragione di una unità per magistrato, funzionari/cancellieri o un assistente operatore che coadiuvano i Magistrati nell'espletamento degli adempimenti di segreteria; per sopperire ad eventuali assenze dei dipendenti e mantenere, comunque, accettabili livelli di efficienza operativa si è espressamente previsto un sistema di inter-fungibilità tra il personale amministrativo incardinato, per ordine di servizio interno, negli uffici dei P.M. per gruppi di due o di tre segreterie in funzione della logistica degli uffici: il costante depauperamento delle risorse, come anche si dirà in seguito, obbliga però l'ufficio a scelte organizzative ulteriori in grado di assicurare sempre tutti i servizi essenziali

Nel corso del 2024 la Procura di Taranto, nonostante l'accennata preoccupante - e peraltro mai così critica - contrazione delle risorse umane, ha cercato di migliorare l'organizzazione interna razionalizzando le attività degli uffici centralizzati e implementando l'uso degli applicativi ministeriali: l'utilizzo, ormai massivo ed avanzato da parte dell'ufficio, del sistema TIAP Document@, si è dimostrato di grande utilità nella gestione delle attività conseguenti all'emissione dell'avviso di conclusione delle indagini; la consultazione telematica da parte dei difensori del fascicolo del PM e la predisposizione di un apposito sportello centralizzato per il rilascio delle copie cartacee o digitali richieste dalle parti ha consentito di ridurre drasticamente gli accessi dell'utenza alle segreterie dei magistrati.

Va evidenziato che l'ufficio, nonostante le criticità segnalate, ha affrontato, con responsabilità, le nuove sfide che si sono poste, prima fra tutte quella legata all'utilizzo dell'applicativo APP e, in particolare, all'obbligo di trasmissione all'ufficio GIP, a far data dal 14.1.2024, delle richieste di archiviazione attraverso tale applicativo: sin dal mese di novembre 2023 erano già state intraprese le necessarie attività propedeutiche; dopo aver assicurato la dotazione di firma digitale a tutto il personale di magistratura ed amministrativo, si provvedeva ad una prima profilazione di utenti secondo quanto indicato dal DGSIA e si assicurava la più ampia divulgazione di attività formative per il personale di magistratura ed amministrativo.

L'avvio ufficiale dell'applicativo non risolveva le ripetute anomalie, i malfunzionamenti bloccanti e le interruzioni improvvise, rallentando l'utilizzo di APP da parte dei magistrati e delle segreterie e dilatando i tempi di lavorazione delle archiviazioni: numerosi i provvedimenti emessi al fine di fornire

disposizioni organizzative inerenti la trasmissione telematica delle richieste di archiviazione tramite applicativo "APP" e regolamentare la gestione telematica del flusso di lavoro e degli scambi informativi e documentali anche tra Forze dell'Ordine e la Procura della Repubblica, oltre a quelli concernenti la divulgazione di corsi e webinar che si sono susseguiti nel periodo.

Per fronteggiare il malfunzionamento del sistema, ed assicurare il corretto espletamento di attività urgenti ed indifferibili, nelle more della persistenza delle anomalie riscontrate, veniva adottato, congiuntamente al Presidente del Tribunale, provvedimento con cui si disponeva che la lavorazione dei fascicoli avvenisse in modalità analogica.

Al fine di fronteggiare analoghe difficoltà, nel corso del presente anno, a seguito dell'entrata in vigore del D.M 206/2024 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto 29 dicembre 2023 n. 217 in materia di processo penale telematico" sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

-con nota prot. 10 del 18.01.2025, nelle more dell'elaborazione di specifiche modalità operative da assumersi, di concerto con il Tribunale sono state fornite le prime indicazioni operative sull'avvio dell'applicativo;

-con provv. n. 2/2025 è stata data attuazione, per gli adempimenti concernenti l'attività di procura, al decreto n. 3/2025 del 09.01.2025 del Presidente del Tribunale, con il quale veniva sospeso, sino a 31.01.2025, l'utilizzo dell'applicativo in questione, provvedendo, di seguito, alla comunicazione del successivo provvedimento emesso in data 31.01.2025, con decreto n. 13/2025, dal Presidente del Tribunale con cui è stato prorogato l'utilizzo dell'applicativo APP2.0 sino al 31.03.2025.

I processi di cambiamento in corso rappresentano la maggiore sfida che si dovrà affrontare per l'anno 2025 considerando:

- gli effetti della riforma Cartabia nel processo penale;
- l'avvio del nuovo applicativo APP anche per le procedure diverse dalle archiviazioni e, in particolare, con riferimento -dall'1.04.2025- alle iscrizioni dei fascicoli;
- l'avvio nuovo applicativo sulle spese di giustizia SPE di Gius;
- la garanzia della massima digitalizzazione ed innovazione tecnologica;
- la riorganizzazione del servizio intercettazione ed ADI;

A tanto si devono aggiungere:

- le esigenze manutentive connesse alla vetustà dei locali assegnati a questa Procura della Repubblica ed alla necessità di meglio razionalizzare la distribuzione degli spazi all'interno del palazzo di giustizia di via Marche, anche in vista dell'imminente trasferimento di nuovi

magistrati: a tale scopo saranno trasferiti alcuni uffici presso l'immobile di via Lago di Bolsena, in relazione al quale nel corso del 2025 si procederà al rinnovo della Convenzione di utilizzo con l'ente Provincia, proprietario dello stesso;

- la necessità di risolvere la critica situazione degli archivi attraverso soluzioni organizzative decisive che tengono conto dell'esigenza di sicurezza dei lavoratori e della scarsità degli spazi a disposizione

Si rimanda al paragrafo successivo dedicato agli "obiettivi", per una maggiore specificazione e declinazione degli stessi nel corso dell'anno 2025.

Risorse umane e materiali disponibili

Tanto premesso per poter valutare il successivo conseguimento degli obiettivi 2024 ma anche per una lettura circostanziata di quelli che si potranno per l'anno 2025 non potrà prescindere da una preliminare disamina delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Il contesto in cui l'Ufficio ha operato è stato certamente influenzato dall'avvicendamento del personale, con numerosi pensionamenti e non altrettante assunzioni, che ha imposto anche nell'anno 2024, una serie di interventi che hanno inciso fortemente sull'organizzazione dell'attività giudiziaria e sulla gestione dell'apparato amministrativo.

Va dato atto che il personale, sia di magistratura che amministrativo, si è adoperato con spirito di massima collaborazione ed ha saputo, nonostante le difficoltà, con encomiabile professionalità garantire elevati livelli di *performance*.

1.3.1. I magistrati togati

Situazione al 31.12.2024:

Funzione	Organico	Vacanti
Procuratore della Repubblica	1	0
Procuratori aggiunti	1	0
Sostituti Procuratori	18	4

Il posto di Procuratore Aggiunto è stato coperto in data 23.04.2024 a seguito della nomina del dott. Enrico Bruschi, già sostituto procuratore dell'ufficio.

L'organico dei magistrati della Procura di Taranto, originariamente fissato nel numero di 17 sostituti, oltre al Procuratore ed al Procuratore aggiunto, nel 2020 è stato aumentato di una ulteriore unità a

seguito dell'approvazione, in attuazione dell'articolo 1 comma 379 della legge 30 dicembre 2018 n. 145, della proposta ministeriale concernente la rideterminazione delle piante organiche del personale di magistratura di merito: la necessità di rafforzare la Procura della Repubblica di Taranto ha trovato fondamento nell'elevata criticità del territorio, gravato da una persistente crisi occupazionale che favorisce, tanto nell'area cittadina così come nelle aree provinciali, l'infiltrazione del tessuto economico e sociale da parte delle organizzazioni criminali joniche le quali, al di là dei positivi risultati conseguiti a livello investigativo e giudiziario, continuano ad essere particolarmente attive nei settori illeciti del narcotraffico e dell'usura.

Percaltro, proprio a seguito della costante situazione di scopertura, la Procura di Taranto era già stata dichiarata dal CSM, per l'anno 2019, sede disagiata secondo i requisiti previsti dall'art. 1, comma 3, della legge 4 maggio 1998, n. 133; tale classificazione aveva favorito il trasferimento a domanda di un magistrato dalla Procura della Repubblica di Napoli Nord, immesso in possesso in data 18 maggio 2020.

1.3.2 I Vice Procuratori onorari

Situazione al 31.12.2024:

Funzione	Organico	Vacanti
Vice Procuratore onorario	19	7

Il CSM con deliberazione del 10.01.2024, prot. 585/2024 del 15.01.2024, ha approvato la graduatoria per la copertura di ulteriori sei posti di VPO.

1.3.3 Il Personale di Polizia giudiziaria

La dotazione organica del personale di polizia giudiziaria della Procura della Repubblica di Taranto comprende unità appartenenti a tre diverse Aliquote secondo il prospetto sotto riportato:

Aliquota Arma dei Carabinieri: n.19 Ufficiali di P.G. e 7 Agenti di P.G.;

Aliquota Polizia di Stato: 15 Ufficiali di P.G. e 8 Agenti di P.G.; n.2 posti vacanti fra gli agenti;

Aliquota Guardia di Finanza: 8 Ufficiali di P.G. e 3 Agenti di P.G.; n. 1 posto vacante fra gli ufficiali e n.1 fra gli agenti;

Aliquota del Nucleo di Vigilanza Ambientale: 2 Ufficiali di P.G. e 1 Agenti di P.G.

Gli stessi svolgono le attività delegate dal P.M., assicurando piena assistenza nelle giornate in cui il magistrato è impegnato nell' espletamento delle attività di turno esterno, di turno sezione specializzata e di udienza, secondo le direttive che di volta in volta vengono impartite, nonché prestano la propria collaborazione, in relazione allo svolgimento di specifici compiti correlati all'attività di PG, anche all'interno di uffici centralizzati (Ufficio posta, ufficio iscrizione ufficio 415 bis, Ufficio esecuzione penale, Ufficio DAS e Ufficio intercettazioni).

1.3.4 Il Personale amministrativo

Situazione al 31.12.2024:

Inquadramento	Organico	Vacanti	Effettive presenze
Dirigente amministrativo	1	0	1
Direttore	6	2	3
Funzionario giudiziario	20	2	20
Funzionario contabile	1	1	0
Cancelliere	16	4	11
Contabile	1	1	0
Assistente giudiziario	11	1	9
Assistente informatico	1	0	0
Operatore giudiziario	15	6	8
Conducente di automezzi	9	1	8
Ausiliario	8	5	3
TOTALE	89	19	63

Il posto di dirigente amministrativo è coperto dal 28 settembre 2023.

Al 31.12.2024, il personale amministrativo era così diviso:

- n. 43 unità assegnate al settore penale (n. 16 unità alla segreteria del Procuratore della Repubblica e segreteria dei PP.MM, n. 3 unità all'ufficio DAS; n. 3 unità all'ufficio Esecuzione; n. 2 unità all'ufficio Intercettazioni; n. 5 unità all'ufficio predibattimento e dibattimento; n. 8 unità al registro generale ed iscrizione; n. 6 unità all'ufficio 415 bis)
- n. 7 unità assegnate al settore amministrativo (segreteria del personale, spese di giustizia e funzionamento, fug e mod.42, archivio) di cui solo n.1 assegnata al settore contabile;
- n. 2 unità assegnate agli Affari Civili;
- n. 3 ausiliari e n. 8 conducenti che, per sopperire alle esigenze organizzative, sono stati assegnati, quando non impegnati nelle proprie attività, a svolgere altri compiti presso le varie articolazioni dell'ufficio (casellario, archivio, ufficio del personale, ufficio dibattimento e ufficio esecuzione).

Pur traendo giovamento dall'assegnazione, nell'anno 2024, di un operatore ex legge 104/92 e di un cancelliere con il quale si è riusciti a presidiare, pur se temporaneamente il ruolo di un nuovo sostituto procuratore, risultano effettivamente presenti solo n. 62 unità (oltre il dirigente amministrativo) con una copertura reale complessiva del 29,55%; purtroppo il dato è provvisorio e destinato a scendere ulteriormente in ragione di prossimi pensionamenti e distacchi/comandi già disposti.

Nello specifico, fra le altre, appare assolutamente allarmante:

- la copertura del ruolo dei direttori pari al 50% effettivo (ne sono presenti 3 su 6 previsti);
- la copertura effettiva del ruolo dei cancellieri, pari al 31,25%: sono presenti su 16 in organico solo nr. 11 unità; di queste una unità è assegnata provvisoriamente dal Tribunale di Foggia dal 01.07.2024 sino al 30.06.2025 ed è stata essenziale per costituire di un nuovo sostituto incardinato nell'ufficio; 1 unità, in part-time, assicura la propria presenza solo pochi giorni al mese essendo anche titolare di permessi ex legge 104/92 e di congedo ex art. 42 del d.lgs.151/2001. Tutto questo non consente di assicurare il corretto e ordinario presidio delle segreterie dei Pubblici Ministeri e di altri rilevanti servizi essenziali per i quali, dal 17 febbraio u.s., si è dovuto sacrificare, senza sostituzione, un cancelliere adibito alle attività dibattimentali;
- la copertura del ruolo degli assistenti giudiziari pari al 18,18%;
- la copertura effettiva del ruolo degli operatori giudiziari pari al 46,67%: sono presenti nr. 8 unità su 15 in pianta organica: ciò non consente la copertura di attività essenziali con particolare riferimento, per esempio, alle quelle di supporto alle segreterie, di iscrizione a ruolo, formazione fascicolo per il dibattimento;
- la copertura del ruolo degli ausiliari, pari al 62,50% ridottisi a solo n. 3 unità;

Non può, inoltre, non farsi riferimento:

- alla scopertura totale dei ruoli di funzionario contabile e contabile e che costringono a distogliere, ormai in maniera permanente, un funzionario giudiziario dalle altre attività;
- alla circostanza che, numerose unità sono titolari di permessi ex legge 104/92 per sé o per parenti prossimi;
- n. 3 funzionari giudiziari sono in part time di cui una al 50%: di conseguenza, pur non presentando apparentemente vacanze in tale ruolo, di fatto la loro assegnazione pone oggettivi limiti di impiego della relativa qualifica.
- ai già menzionati prossimi collocamenti a riposo e distacchi per specifici benefici di legge.

L'ufficio, nonostante le notevoli attività di informatizzazione e dematerializzazione, non è stato mai destinatario di risorse ed assunzioni straordinarie (es. operatori data entry) che avrebbero certamente apportato grande utilità.

La situazione complessiva del personale è dunque da ritenersi emergenziale e non ha consentito – e tuttora non consente - una organica ed auspicata riorganizzazione generale e compromette fortemente la realizzazione degli obiettivi dell'ufficio: la sua distribuzione nei vari settori, segreterie ed uffici, come sopra rappresentata al 31.12.2024, risponde attualmente a criteri di priorità negli adempimenti e non sono sporadici gli interventi diretti e straordinari tali da assicurare comunque le urgenze, che peraltro sono state e sono sempre garantite.

La mancanza di ricambio generazionale e la conseguente rapida obsolescenza delle competenze professionali, anche in raffronto alla sempre più accentuata digitalizzazione dei processi lavorativi e la crescente demotivazione, sono tutti fattori che impediranno, o renderanno sommamente difficile, in un futuro ormai alle porte, di presidiare le attività, sempre più complesse, con la dovuta efficacia e tempestività.

In più occasioni è stata segnalata al Ministero l'insufficienza della pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Taranto, costituita da n. 89 unità, compreso il dirigente (d.m. 25 aprile 2013 in B.U. del 30.9.2013 n. 18) in rapporto sia al numero dei magistrati che ai carichi di lavoro che gravano sull'Ufficio nonché la grave situazione di scopertura sopra delineata.

Questo quadro, certamente desolante e preoccupante, pone in serie difficoltà operative la gestione e programmazione delle attività d'istituto nonché gli obiettivi prefissi, non potendo fare affidamento sulle indispensabili e stabili risorse di sostegno alla Magistratura togata ed onoraria nella gestione dei complessi servizi giudiziari afferenti le riforme in atto quali, solo a titolo esemplificativo, il già citato sistema APP, il nuovo sistema delle intercettazioni, il Portale delle notizie di reato e il Portale

Deposito atti penali, il gestore documentale TIAP-document@ (peraltro interessato nel corso dell'anno 2024 alla migrazione al nuovo sistema unico documentale Mercurio con necessità di svolgimento di attività propedeutiche di bonifica di eventuali disallineamenti di dati tra ReGeWEB e Document: difficoltosa risulta la reingegnerizzazione delle attività proprio in ragione della necessità di "tamponare" sempre situazioni emergenziali che mal si conciliano con il perseguimento di una riorganizzazione che consenta di assegnare risorse certe e sufficienti per gli obiettivi prefissi. Rilevanti sono divenuti anche gli adempimenti contabili e contrattuali, in applicazione del codice dei contratti pubblici e dell'applicativo SIGEG sulla trasparenza.

1.3.5 Risorse finanziarie

RISORSE FINANZIARIE ANNO 2024

Capitolo	Descrizione capitolo	Disponibilità	Somme utilizzate	Destinazione
CAP. 1451.18	Manutenzione impianti mobili	15.334,00	15.334,00	Manutenzione archivi
CAP. 7233.01	Fondo opere impianti	28.590,00	28.590,00	Manutenzione ascensore e balconi
CAP. 1550.01	Manutenzione ordinaria immobili	2.780,00	2.780,00	Manutenzione ordinaria immobili
CAP. 1451.20	Carburante per automezzi	500	80,00	Lavaggio autovetture
CAP. 1451.21	Carta per fotocopiatrici	10.910,00	10.910,00	Acquisto carta per fotocopiatrici
CAP. 1451.14	Acquisto toner e drum	12.280,00	12.280,00	Acquisto toner
CAP. 1451.14	Materiale igienico-sanitario	9.027,00	9.027,00	Acquisto materiale igienico e sanitario
CAP. 1451.22	Spese di ufficio	21.108,00	21.108,00	Acquisto copertine, cancelleria varia
CAP. 7211.2	Manutenzione straordinaria	12.566,00	12.566,00	Acquisto scale, carrelli elettrici e distruggidocumenti

L'ufficio ha implementato negli ultimi anni piani di contenimento dei costi e di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse materiali e delle dotazioni informatiche, disincentivando, ad esempio, la spedizione postale degli atti e dei documenti e favorendo, per converso, la trasmissione telematica degli atti e delle richieste ai vari Uffici ed organi di polizia giudiziaria a mezzo posta elettronica.

La parte più cospicua delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio ancora una volta è stata impiegata per la stampa tipografica delle copertine, e per l'acquisizione di quant'altro necessario e utile per la formazione dei fascicoli d'indagine, nonché di carta per fotocopie.

È stato incoraggiato l'utilizzo massivo delle fotocopiatrici di rete, in guisa da abbattere significativamente i costi per l'acquisto di materiale di consumo per le stampanti individuali così come è stato implementato significativamente l'ufficio TIAP anche al fine di consentire la consultazione telematica del fascicolo ed evitare la duplicazione di fascicoli.

Anche per l'anno 2024 si è praticata una gestione oculata delle somme assegnate annualmente, volta a ridurre i costi e ad impedire le spese superflue, e comunque non indispensabili, in modo da soddisfare le esigenze giornaliere di materiale di consumo, assicurando al meglio i servizi e mantenendo scorte di materiale tali da garantire la continuità funzionale degli uffici, facendo fronte alle prevedibili decurtazioni nelle assegnazioni.

L'attenta gestione finanziaria ha consentito di contenere gli impegni nei limiti delle assegnazioni anche in una fase economica caratterizzata da un generalizzato aumento dei prezzi delle materie e dei servizi.

Ai sensi delle circolari ministeriali ed in esecuzione delle disposizioni normative in materia di revisione della spesa pubblica, anche per l'anno 2025 si garantirà il ricorso, nell'approvvigionamento di beni e servizi esclusivamente attraverso il mercato elettronico.

SPESE DI GIUSTIZIA

La Procura della Repubblica di Taranto non è sede di Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia, in quanto esso è dislocato presso la Procura Generale, sezione distaccata di Taranto.

I capitoli gestiti da questa Procura della Repubblica sono:

- Capitolo 1360 per spese di giustizia per gli ausiliari del magistrato
- Capitolo 1362 per indennità da corrispondere ai magistrati onorari (VPO e Giudici Net)
- Capitolo 1363 per spese di giustizia per intercettazioni telefoniche, telematiche ed ambientali.

SPESE DI GIUSTIZIA ANNO 2024

Capitolo	Descrizione	Disponibilità	Somme utilizzate
1360	Spesa per ausiliari del magistrato (consulenze, traduzioni, custodie giudiziarie, ecc)	389.000,00	514.130,90 (la differenza rispetto alla disponibilità ha costituito residuo anno 2024)
1362	Spesa per i compensi ai Vice Procuratori Onorari	75.000,00	74.992,58
1363	Spesa sostenuta per le attività di intercettazione	471.000,00	519.540,57

		(la differenza rispetto alla disponibilità ha costituito residuo anno 2024)
--	--	---

SPESE DI GIUSTIZIA ANNO 2025 (previsione primo trimestre)

Capitolo	Descrizione	Disponibilità primo trimestre	Somme utilizzate primo trimestre
1360	Spesa per ausiliari del magistrato (consulenze, traduzioni, custodie giudiziarie, ecc)	180.000,00	172.081,19
1362	Spesa per i compensi ai Vice Procuratori Onorari	20.000,00	15.444,48
1363	Spesa sostenuta per le attività di intercettazione	225.000,00	232.963,88

1.3.6 Risorse tecnologiche

Risorse tecnologiche	Disponibilità	DESTINAZIONE
STAMPANTI	63	3 UFF. TIAP 18 SEGRETERIE/ DIRETTORI/DIRIGENTE 26 UFFICI CENTRALIZZATI 16 P.M.
MONITOR	113	3 TIAP 31 SEGRETERIE/ DIRETTORI/ DIRIGENTE 41 UFFICI CENTRALIZZATI 32 P.M. 6 DEPOSITO
SCANNER	63	4 TIAP 28 SEGRETERIE/ DIRETTORI/ DIRIGENTE 23 UFFICI CENTRALIZZATI

		5 P.M. 3 DEPOSITO
PORTATILI	93	2 TIAP 16 SEGRETERIE/ DIRETTORI/ DIRIGENTE 19 UFFICI CENTRALIZZATI 30 P.M. 3 DEPOSITO 15 VPO 8 P.G.
PC FISSI	99	4 TIAP 16 SEGRETERIE/ DIRETTORI/ DIRIGENTE 38 UFFICI CENTRALIZZATI 15 P.M. 1 DEPOSITO 21 P.G. 4 SALA ASCOLTO AVV.
FOTOCOPIATORI DI RETE (comodato d'uso)	7 (contratti scaduti nel 2024): 4 sostituiti 3 in attesa di sostituzione	4 3° PIANO 3 PIANO TERRA
VIDEOREGISTRATORI DIGITALI	16	7 PG CARABINIERI 3 PG PS 2 PG GDF 4 PM

Riguardo alla disponibilità di strutture e sistemi informatici va evidenziato che l'ufficio vive una critica situazione legata alla scarsa disponibilità di mezzi informatici, fondamentali nel complesso lavoro ordinario e indispensabili per assicurare il regolare svolgimento dei servizi. Con nota prot. 331 del 13.02.2024 il Magrif aveva segnalato alla DGSIA tale insufficienza e richiesto fornitura urgente di supporti tecnici – informatici anche in ragione dell'obsolescenza di talune macchine ordinariamente in uso. La competente Direzione Generale, con nota prot. 426 del 27.02.2024, aveva iscritto tale richiesta nell'elenco dei fabbisogni e all'ufficio, di recente, sono state destinate forniture hardware nell'ambito del progetto "Modernizziamo e Dotiamo", prot. 27876.E del 15.7.2024 della Direzione Generale per il Coordinamento e le Politiche di Coesione per rinnovo delle dotazioni per obsolescenza tecnologica come di seguito specificato:

-n. 10 pc Desktop con Monitor e Masterizzatore assegnati con nota prot. m-dg.DOG07.16/09/2024.0034017.U di DGSIA avente ad oggetto: Rinnovo delle dotazioni di Personal Computer Desktop per obsolescenza tecnologica –fornitura di 3000 pc, contratto SIA 114.01.EV.S. 13/24.poc-Pc Desktop, Workstation e Monitor 3-Lotto 3- CIG n. B27B8AC5BD – ordinativo 7966419, già consegnati all'Ufficio in data 16.12.2024, in attesa dei verbali di conformità;

-n. 10 pc Desktop con Monitor e Masterizzatore assegnati con nota prot. m-dg.DOG07.25/01/2025.0003001.U di DGSIA avente ad oggetto: Rinnovo delle dotazioni di Personal Computer Desktop per obsolescenza tecnologica –fornitura di 4325 pc per le esigenze degli uffici giudiziari -, contratto SIA 114.01.EV.S.13/24- CIG n. B2BB3161BE ordinativo 743951, consegnati all'Ufficio in data 18.2.2025, in attesa dei verbali di conformità;

-n. 2 pc Portatili assegnati con nota prot. m-dg.DOG07.11/02/2025.0005269.U di DGSIA avente ad oggetto: Rinnovo delle dotazioni di Personal Computer per obsolescenza tecnologica –Fornitura di 2.652 Personal Computer portatili per il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi e per il Dipartimento per l'innovazione tecnologica della giustizia –Accordo Quadro Consip "PC Portatili, Mobile Workstation e Chromebook –Lotto 1 - CIG B2B9257BDC – contratto SIA 114.01.EV.S. 12/24, a tutt'oggi non consegnati.

Al fine di adempiere alle disposizioni dettate dalla cd. "Riforma Cartabia", sono stati presi in carico n. 16 videoregistratori digitali, acquistati e distribuiti agli Uffici del Distretto dalla Procura Generale di Taranto.

1.3.7 Risorse strumentali

Si riportano di seguito i dati aggiornati forniti dal consegnatario al 31.12.2024, riguardanti i diversi registri:

Registro del materiale di facile consumo: giacenza €. 47.141,02

Inventario beni mobili I categoria n. 164 beni per un valore di €. 47.867,80

Inventario beni mobili di II categoria n. 4 beni per un valore di €. 0 (zero)

Inventario di beni mobili di V categoria n. 1 bene per un valore di €. 0 (zero).

Inventario beni durevoli di I categoria n. 1231 beni per un valore di €. 7.714,44

Inventario beni durevoli di II categoria n. 632 beni per un valore di €. 0 (zero).

Quanto ai beni mobili di VI categoria, con riferimento ai veicoli in dotazione, fino alla data del 31.12.2024 il parco automezzi era composto da soli n. 3 autoveicoli non blindati e, segnatamente:

1. FIAT PUNTO tg. DP734FS;

2. FIAT BRAVO tg. DY051ZS;

3. FIAT BRAVO tg. DY052ZS;

agli stessi si aggiunge il veicolo blindato **ALFA ROMEO GIULIA tg. FZ234WP**, assegnato dalla Procura Generale di Lecce per esigenze di tutela del Procuratore.

Con verbale del 21.1.2025 il veicolo **FIAT PUNTO tg. DP734FS** veniva ceduto alla Procura Generale di Taranto in esecuzione del provvedimento n. 84 dell'8.12.2024 del Procuratore Generale F.F. della Repubblica presso la Corte d'Appello di Lecce, in carico a questo Ufficio al prot. n. 37 dell'8.1.2025.

Le autovetture di servizio sono utilizzate da sette conducenti per l'espletamento delle attività e i compiti volta per volta demandati, quali l'accompagnamento dei magistrati per i loro compiti istituzionali presso gli altri uffici giudiziari del distretto e presso la Casa Circondariale, ovvero per il trasporto di documenti, fascicoli e corrispondenza varia verso gli Uffici del Giudice di Pace, UNEP e Prefettura, nonché l'accompagnamento del personale amministrativo incaricato allo svolgimento di servizi esterni e per esigenze di ufficio.

Riguardo alle dotazioni informatiche, si rimanda a quanto già sopra indicato.

Non del tutto adeguati, sotto il profilo quantitativo e qualitativo, devono ritenersi gli arredi, soprattutto con riferimento a quelli che interessano le stanze adibite a ufficio dei magistrati e del personale amministrativo (alcuni dei quali al limite dello scarto, oltre che non funzionali alle esigenze del personale).

Al fine di superare tale criticità, nonché per arredare i nuovi spazi che, all'interno dell'immobile di via Lago di Bolsena, sono stati attribuiti all'ufficio a seguito della sottoscrizione, in data 5.12.2024, di specifico negozio di accertamento ricognitivo con l'amministrazione provinciale e che saranno destinati a sede di vari uffici (ufficio esecuzione, casellario e stanze per i VPO), sono stati già programmati nuovi acquisti, funzionali ad assicurare, anche con la fattiva collaborazione del RSPP e dei RLS, la realizzazione di un ambiente dignitoso ed adeguato alle esigenze del personale.

1.4 Logistica

Con specifico riferimento agli spazi di cui si dispone va evidenziato che, nonostante il trasferimento, a seguito di contratto di comodato gratuito con la Provincia di Taranto, della sezione di PG nell'immobile di via Lago di Bolsena, si sono registrate notevoli criticità sotto il profilo della carenza di locali adeguati alla sistemazione di tutti gli uffici.

Con non pochi sacrifici si era riusciti, accorparendo il personale di più segreterie in una stessa stanza, ad individuare gli spazi necessari per l'avvio di alcuni uffici centralizzati, funzionali alla migliore organizzazione dei servizi (ad es. l'ufficio "415 bis/408" destinato alla gestione di tutti gli adempimenti successivi alla conclusione dell'attività di indagini e l'ufficio di collaborazione del Procuratore in seno al quale è stato istituito l'ufficio "definizione affari semplici" deputato alla trattazione dei procedimenti di semplice definizione); tuttavia, in ragione di ulteriori e sopravvenute necessità di distribuzione degli spazi (tra queste, il prossimo trasferimento di nuovi magistrati presso l'ufficio) è stato programmato lo spostamento di altri uffici centralizzati presso l'immobile in Via Lago di Bolsena.

Rimane la nota preoccupante di un Palazzo di Giustizia che presenta tante e tali criticità manutentive da impegnare in maniera determinante varie unità di personale nell'espletamento delle attività richieste spesso non rientranti nei loro profili professionali.

Critica inoltre è la situazione degli archivi per insufficienza di spazi e l'ufficio sta procedendo, anche attraverso il supporto della locale Conferenza Permanente, allo studio di soluzioni urgenti: si confida di avviare entro l'anno le attività necessarie, dal momento che la carenza di archivi, non risulta più tollerabile, in quanto oltre a complicare l'attività di conservazione e facile reperimento dei fascicoli con inevitabili ripercussioni sulle legittime aspettative dell'utenza, provoca a cascata una ricaduta consistente in tutti gli ambienti di lavoro costretti a conservare documentazione che dovrebbe trovare diversa e più consona sistemazione.

1.6 Analisi del contesto interno: flussi di lavoro

Si riportano, di seguito, i dati estrapolati in occasione della predisposizione del nuovo programma organizzativo, dai prospetti statistici redatti con riferimento alle iscrizioni effettuate nei modelli 21, 44, 21 bis e 45, relativi al 2024.

ANNO 2024				
	Pendenti	Sopravvenuti	esauriti	pendenti finali
Mod. 21	4401	10397	9212	5586
Mod. 44	3486	12425	8636	7275
Mod. 21 bis	583	1152	1285	450
Mod. 45	312	1968	1609	671
ATTIVITA' DI DEFINIZIONE				
ARCHIVIAZIONE	AZIONE PENALE	DECRETO PENALE	ALTRO	TOTALE
11424	3046	2292	3980	20742

Si riportano altresì alcuni altri dati, fra i quali quelli comunicati all'OIV nel report di gestione per l'anno 2024 e di cui al prot. 32/2025 int. relativi all'attività espletata dall'ufficio nel corso dell'anno di riferimento:

	Nr. udienze penali	1190,00
	Nr. avvisi conclusioni indagini	2260,00
	Nr. apostille	297,00
	Nr. legalizzazioni	67,00
	Nr. decreti di intercettazione emessi	547,00
	Nr. provvedimenti di affidamento di beni in custodia presso terzi	440,00
	Nr. di comunicazioni ex art 335 c.p.p	1676,00
	Nr. di certificati carichi pendenti e casellario RICHIESTI	32637,00
	Nr. di certificati carichi pendenti e casellario RILASCIATI	31865,00
	Nr. fogli complementari gestiti	1742,00

	Nr. fatture ricevute (<i>spese di giustizia e/o spese di funzionamento - si consideri il numero complessivo di fatture ricevute sia lavorate che rigettate</i>);	1945,00
	Nr iscrizioni ai modelli 1/ASG (<i>del proprio ufficio</i>)	1950,00
	Nr iscrizioni ai modelli 2/ASG (<i>del proprio ufficio</i>)	0,00
	Tempo medio di redazione/inserimento del foglio complementare per il Casellario	1 giorno
	Tempo medio di registrazione della notizia di reato (SICP)	
	<i>informative urgenti (noti e ignoti con richieste)</i>	1 giorno
	<i>altre informative a carico di noti (inodd. 21 e 21 bis)</i>	10 giorni
	<i>o altre informative a carico di ignoti (mod. 44)</i>	25 giorni
	Tempo medio di registrazione degli altri atti (atti non costituenti notizie di reato, registro degli esposti anonimi, mod. 45 e 46)	25 giorni
	Nr. procedimenti iscritti al Mod. 45 – Atti non costituenti notizia di reato	1968,00
	Nr. procedimenti iscritti al Mod. 46 – Registro degli esposti anonimi	393,00
	Tempo medio messa in esecuzione dei provvedimenti	2 gg
	Tempo medio esecuzioni penali (SIEP)	1 gg
	<i>tempo medio convalide</i>	1 gg
	<i>tempo medio dissequestri</i>	2 gg
	<i>tempo medio decreti di citazione</i>	15 gg
	<i>tempo medio misure cautelari</i>	1 gg
	<i>tempo medio liste testi</i>	10 gg
	Nr. totale dei provvedimenti relativi alla messa in esecuzioni	
	<i>Nr. esecuzioni penali</i>	2456,00
	<i>Nr. convalide</i>	2699,00
	<i>Nr. dissequestri</i>	985,00
	<i>Nr. misure cautelari (presonali e reali)</i>	690,00
	<i>Nr. decreti di citazione</i>	1772,00
	<i>Nr. liste testi</i>	4598,00
	Tempo medio per l'esecuzione di provvedimenti relativi ad oggetti sequestrati	2 gg
	<i>tempo medio di restituzione</i>	2 gg

	<i>tempo medio di vendita</i>	0,00
	<i>tempo medio di distruzione</i>	2 gg
	Nr. provvedimenti di unificazione pene concorrenti (cumuli) predisposti	627,00
	Nr. pareri espressi (materia civile, penale, sorveglianza)	9652,00
	Nr. notifiche telematiche (SNT)	9431,00
	Tempo medio di iscrizione delle cause civili (amministrazioni di sostegno, negoziazioni assistite) e dei provvedimenti di volontaria giurisdizione e il numero degli stessi	1 giorno n. 87

1.7 Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente (PAA 2024) ed inserimento del livello di raggiungimento, a consuntivo, degli indicatori e criticità sopravvenute

Gli obiettivi perseguiti nel corso dell'anno 2024 sono stati realizzati tenendo conto delle complessive risorse, umane, finanziarie e strumentali disponibili nonché delle criticità legate principalmente al progressivo ed inesorabile depauperamento delle risorse umane.

L'obiettivo primario è stato quello di migliorare i processi di informatizzazione già in atto nell'ottica di un incremento di efficienza, di risparmio e ottimizzazione delle risorse, al fine ultimo di migliorare la complessiva attività sotto il profilo qualitativo e quantitativo: molti obiettivi sono stati avviati e sono tuttora in corso e pertanto saranno riproposti in continuità anche nella previsione del 2025 (paragrafo successivo).

Obiettivo 1: Regularizzazione dei servizi a seguito dei rilievi ispettivi

Uno degli obiettivi principali dell'ufficio per l'anno 2024 è stato quello legato alla normalizzazione delle situazioni oggetto di rilievo emerse in esito alla verifica ispettiva.

La relazione ispettiva trasmessa dagli uffici superiori in data 07.02.2024 richiedeva la di intervenire sulla regularizzazione di alcuni servizi entro termini stringenti; ciò ha comportato la necessità di procedere ad una attenta analisi delle procedure congiuntamente all'adozione di direttive e provvedimenti in grado di assicurare il buon andamento dell'ufficio unitamente alla sanatoria delle criticità oggetto di rilievo.

L'obiettivo è stato raggiunto: il rapporto di normalizzazione è stato regolarmente trasmesso entro il termine previsto del 30 settembre 2024 e il Ministero della Giustizia, con nota m_dg.DAG 02/10/2024.0197589.U, ha disposto l'archiviazione degli atti relativi all'ispezione.

Obiettivo 2: Nuova regolamentazione dell'orario di lavoro e di servizio

Facendo seguito ad espressa richiesta ispettiva nonché richiamando gli obiettivi strategici di consolidamento della politica sul personale e di miglioramento della qualità amministrativa, si è reso necessario disporre una nuova regolamentazione dell'orario di lavoro del personale amministrativo atteso che non si era riscontrato agli atti dell'ufficio alcun provvedimento che disciplinasse, in maniera dettagliata, l'orario di servizio e di lavoro.

E' risultato pertanto indispensabile adottare un provvedimento generale (effetto atteso) che raggiungesse tale scopo ed inoltre regolamentasse le varie tipologie di articolazione previste dalla vigente contrattazione collettiva rendendole coerenti con le prevalenti necessità di servizio e con l'apertura al pubblico.

L'ufficio ha compiutamente raggiunto l'obiettivo prefissato.

Con provvedimento prot. 1812 del 16.09.2024, a firma del Procuratore della Repubblica e del Dirigente Amministrativo, si è disciplinato, ai sensi di legge, l'orario di apertura al pubblico.

Con prot. 1914/2024- Reg. Provv. 44/204 del 30.09.2024 si è emesso provvedimento generale, a firma del Procuratore della Repubblica e del Dirigente Amministrativo, con il quale si è regolamentato l'orario di lavoro e di servizio dell'ufficio; in attuazione dello stesso, il Dirigente Amministrativo ha revisionato ed esaminato le richieste di articolazione dell'orario di lavoro di tutto il personale amministrativo approvandole singolarmente, previa valutazione delle ragioni organizzative.

Tale attività complessiva ha finalmente normalizzato una importante branchia dell'attività di gestione delle presenze e omogeneizzato le articolazioni orarie di tutti i dipendenti rendendole funzionali ai servizi espletati.

Obiettivo 3: Formazione del personale

La circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2024 raccomandava ai dirigenti di promuovere una adeguata partecipazione ad attività di formazione del personale, definendo piani formativi con riferimento alle competenze tecniche con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione e dei comportamenti.

L'ufficio, cogliendo tale direttiva, ha posto come obiettivo anche della performance del dirigente la formazione quale motore trainante delle nuove politiche del personale.

Aggiornamento e sviluppo di nuove competenze sono state le parole chiave dell'intero percorso e sono state anche trasfuse negli obiettivi individuali di performance di ogni unità di personale dell'ufficio.

La formazione è stata ritenuta essenziale su tutti i piani a partire da quella individuale del dirigente, sino a quella svolta, su input e stimolo dell'ufficio, da tutto il personale amministrativo.

E' convinzione dell'ufficio che la consapevolezza della necessità di conoscenza e specializzazione è già essa stessa miglioramento.

In sintesi:

in ottemperanza a quanto previsto dal piano della formazione per l'anno 2024 di cui alla nota ministeriale prot. 42824 del 20/02/2024, dalle Directive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 e del 28 novembre 2023, per tutto il personale dell'ufficio si è previsto l'espletamento di attività di formazione per almeno numero 24 ore annue (target minimo) su e-learning, Syllabus, teams e altri canali resi disponibili dall'Amministrazione per il ciclo delle performance dell'anno in corso: tale target ha costituito anche obiettivo specifico nella performance individuale dei dipendenti.

Sono state promosse diverse attività formative nei vari settori di interesse e, in particolare (solo per citarne alcune):

- in data 8 febbraio 2024 è stato diffuso il catalogo delle proposte formative della Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione, dando corso a tutte le richieste di candidatura pervenute;
- è stata data ampia diffusione ai calendari dei seminari informativi sugli applicativi civili e penali sia per il primo che per il secondo semestre 2024 con mail del 7 maggio e dell'11 settembre 2024, invitando tutti i dipendenti interessati a seguire gli incontri con particolare riferimento a quelli aventi ad oggetto il nuovo applicativo APP; allo stesso modo, sono stati comunicati tutti i webinar organizzati dalla DGSIA;
- si è assicurata la massima partecipazione possibile all'incontro in presenza, tenutosi in data 5 novembre 2024 nell'aula Miro di questo Palazzo di Giustizia per l'illustrazione delle nuove funzionalità di APP;
- è stato diffuso il calendario dei corsi di formazione sul nuovo SIAMM unitamente ai link utili per il collegamento ai relativi webinar. In precedenza, si era data ampia diffusione al SIAMM automezzi;
- avvalendosi della qualificata collaborazione dei referenti per la formazione distrettuale, l'ufficio ha favorito e divulgato il corso di formazione sull'applicativo excel (rivolto a tutto il personale amministrativo che ha dichiarato di volervi aderire, previo test preliminare di valutazione delle competenze già acquisite) e quello relativo alla formazione sul codice dei contratti pubblici;

- si è conclusa l'attività formativa relativa alla formazione in ingresso e accoglienza dei nuovi direttori;
- ogni dipendente è stato accreditato per la partecipazione ai programmi disponibili all'interno della piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- è stata data comunicazione sulla possibilità di accedere al Portale e-learning del Ministero - sezione Open DGSIA sottosezione Webinar da dove è possibile accedere a tutti i webinar tenutisi sui vari applicativi o sulle nuove funzionalità;
- si è data ampia diffusione di ogni attività formativa proposta dal Ministero (si citano, in modalità esemplificativa le ultime pervenute e cioè quelle relative al corso di Alta formazione per la sicurezza Nazionale e geopolitica del made in Italy per l'anno accademico 2024/2025 di cui alla nota prot. 2437 del 02.12.2024; il progetto per lo sviluppo delle competenze trasversali, l'formazione linguistica dedicata al personale dell'Amministrazione giudiziaria di cui al prot. 2567 del 16.12.2024, ecc)

L'obiettivo delineato, ampiamente raggiunto, dovrà essere ulteriormente proposto per l'anno 2025, aggiornato con le nuove disposizioni del Ministero della Funzione Pubblica.

Obiettivo 3: Riduzione dei tempi di pagamento delle spese di giustizia

Tra le riforme qualificanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è presente la Riforma *1.11 Riduzione dei tempi medi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie* che prevede il raggiungimento di obiettivi specifici quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo delle P.A. nel rispetto dei termini previsti dal decreto legislativo 231/2002. Tutto il personale amministrativo preposto, è stato impegnato nella realizzazione ed ottimizzazione del processo di lavoro che parte dalla ricezione dell'istanza di liquidazione, alla predisposizione della bozza del decreto di liquidazione e degli atti allegati per terminare con la trasmissione delle fatture al Funzionario Delegato, adottando prassi (condivise anche in riunione comune con l'ufficio del funzionario delegato per esempio in materia di intercettazioni) che, riducendo gli errori e le omissioni, hanno ridotto i tempi di pagamento delle spese di giustizia, dando origine ad un loro costante monitoraggio.

Obiettivo 4: Implementazione del sito web.

È stato oggetto di attenzione dell'ufficio la pubblicazione sul sito di tutto quanto necessario a rendere fruibili i servizi della procura a utenti e cittadini; si continuerà a perseguire tale obiettivo anche nel 2025, ritenendo necessaria la sempre maggiore implementazione ed ottimizzazione del servizio.

Obiettivo 5: Miglioramento della qualità del servizio giustizia attraverso la massima attenzione ai luoghi della giustizia all'interno del palazzo di giustizia.

Nel 2024 sono stati avviati piccoli lavori di manutenzione (integgiatura di talune stanze, pitturazione di porte) necessari a migliorare la vivibilità e la salubrità dei luoghi; si è avviata la procedura di acquisto preventivato di tende e sedie anche attraverso interlocuzioni, ancora tuttora in corso, con RSPP e RLS. Numerose attività intraprese sono in corso di svolgimento.

Obiettivo 6: Ufficio intercettazioni

L'obiettivo è stato oggetto di ampia valutazione e studio nel corso dell'anno 2024: è in corso di emissione il definito provvedimento di riorganizzazione dell'ufficio intercettazioni, di riorganizzazione dell'archivio digitale, di aggiornamento delle nomine dei profili operativi previsti dalle circolari in materia. Se ne darà contezza per il prosieguo nel paragrafo che segue.

Obiettivo 7: Esecuzione demolizioni

L'esecuzione delle demolizioni di opere abusivamente realizzate continua a costituire uno degli obiettivi programmatici del programma organizzativo; nel corso del 2024 sono state avviate iniziative mirate ad intervenire sulle criticità rilevate anche a seguito dell'ultima verifica ispettiva; in particolare, si è proceduto a bonificare il Sistema SIEP dalle false pendenze (ovvero delle procedure che risultavano essere state iscritte in classe I a seguito della migrazione dei dati contenuti nel precedente sistema R.E.S., in uso fino al 2008) istituendo, con le modalità previste dal DM 30/9/1989, un registro in cui iscrivere tutte le procedure con demolizione ancora pendenti. Di seguito, seguendo un ordine cronologico, si è operata la ricognizione di tutti i fascicoli presenti nell'ufficio al fine di verificare se fosse intervenuta demolizione spontanea, ovvero concessione in sanatoria rilasciata dal competente Ufficio Comunale; è stata eseguita una ricognizione delle sentenze di condanna irrevocabili per i reati di cui all'art. 44 del DPR 380/2001 e 181 del Decreto Legislativo 42/2004, per le quali era stato disposto ordine di demolizione o rimessione in pristino.

L'attività istruttoria ha consentito di procedere alla archiviazione di n.122 procedimenti per intervenuta demolizione, rimessione in pristino o concessione di legittimi permessi in sanatoria.

All'esito del completamento degli accertamenti presso gli uffici tecnici dei comuni competenti per territorio in relazione ai procedimenti pendenti (n.392 procedimenti iscritti nel registro demolizioni 2023 e n.49 nel registro del 2024) si procederà all'adozione delle iniziative più opportune per dare corso all'esecuzione dei provvedimenti di demolizione, avviando una interlocuzione con la Procura Generale presso la Corte di Appello di Lecce, per l'individuazione di strumenti operativi condivisi, nonché, anche attraverso la sottoscrizione di appositi protocolli di intesa, con altri enti istituzionalmente preposti alla prevenzione ed al contrasto dell'abusivismo edilizio.

Obiettivo 8: Esecuzione pene pecuniarie

In ragione dell'impatto della "Riforma Cartabia" è continuato l'impegno dell'ufficio nell'adottare provvedimenti e prassi atte a favorire la corretta applicazione della disciplina di conversione delle pene pecuniarie.

Obiettivo 9: Informatica e innovazione

La "Riforma Cartabia" e l'avvio del nuovo applicativo APP hanno aperto una strada ancora più ampia alla realizzazione di tale obiettivo: pur non potendosi sottacere gli ostacoli, anche giurisdizionali, da affrontare, l'ufficio ha assicurato il suo impegno alla massima "digitalizzazione del fascicolo e del procedimento penale" attraverso interventi incisivi tesi anche all'ottimizzazione delle risorse, sempre più scarse.

È stata favorita la piena attuazione degli strumenti del processo penale telematico a disposizione dell'ufficio con particolare riguardo all'implementazione della gestione ed utilizzo:

- del **Portale deposito atti penali (PDP)** attraverso la prosecuzione delle attività di formazione, l'interlocuzione con l'Ordine degli Avvocati e con la Camera penale, la diffusione delle informazioni di utilità sul sito web;

- del **sistema TIAP –Document@** attraverso l'implementazione dei contenuti, con l'iscrizione di tutti i procedimenti, compresi –da ultimo– anche quelli rientranti nelle competenze dell'ufficio DAS; condivisione di programmi con il Tribunale nella prospettiva –invero non ancora del tutto attuata– di favorire la creazione di un fascicolo digitale sempre più completo (comprensivo di atti del Gip, del Tribunale del riesame e del dibattimento) anche a beneficio del successivo grado di giudizio; gli ottimi risultati raggiunti nel 2022 e nel 2023 in relazione all'implementazione del TIAP sono stati attestati anche dalla DGSIA nella riunione sullo stato dell'informatizzazione tenutasi in data 18.10.2023

(n.871 fascicoli inseriti nell'anno 2022 con numero 218.339 pagine digitalizzate; n. 1.461 nell'anno 2023 con numero 319.851 pagine digitalizzate).

Sempre con riferimento al TIAP, a far data dal 1° luglio 2024, in concomitanza con la scadenza della convenzione ministeriale ed in attesa del rinnovo della stessa, per garantire la continuità del servizio, è stato adottato specifico provvedimento onerando delle attività di digitalizzazione il personale (anche di polizia giudiziaria) componente le singole segreterie dei magistrati.

Le potenzialità del sistema TIAP sono state sfruttate anche per favorire una più razionale consultazione dei fascicoli da parte dei VPO impegnati nelle udienze predibattimentali e dei magistrati togati delegati alla trattazione delle udienze preliminari; a tal fine sono stati adottati specifici provvedimenti attraverso i quali si è disposta l'acquisizione dei fascicoli in formato digitale, così evitando -con notevole risparmio di spesa- la duplicazione cartacea degli atti.

-del **Portale NDR** attraverso direttive impartite alla polizia giudiziaria e a tutte le istituzioni deputate alla trasmissione di informative di reato, corsi di formazione degli stessi e del personale amministrativo.

E' stato, inoltre, realizzato l'accesso telematico diretto da parte degli uffici della Procura della Repubblica ai sistemi informatici dell'anagrafe dei vari Comuni per la estrazione dei dati anagrafici, atto a consentire – oltre ad un notevole risparmio di spesa (evitando le spese postali relative alla trasmissione delle richieste dalla Procura della Repubblica ai diversi Comuni e, viceversa, dei certificati anagrafici dai singoli Comuni all'ufficio di Procura), di tempo e di risorse umane (sia nell'amministrazione giudiziaria che in quella dei vari comuni per l'attività di richiesta e di trasmissione di ogni singolo certificato e poi di inserimento nel relativo fascicolo) – di assicurare il massimo rispetto delle esigenze di riservatezza (evitando che persone diverse da quelle che hanno in carico la gestione del procedimento ne conoscano l'esistenza e prendano visione delle generalità delle persone in esso coinvolte).

Obiettivo 10: Ridefinizione delle aree organizzative dell'ufficio

All'esito dell'assegnazione a questo ufficio di n. 3 nuovi direttori, si è provveduto ad assicurare loro il necessario percorso formativo e si sono individuate le aree di competenza e ridefinita la struttura organizzativa dell'intera Procura sino a tale momento basata sulla presenza di un solo direttore e, conseguentemente, di un'unica unità organizzativa.

Durante la prima fase si è proceduto ad una elaborata attività di studio e ricognizione degli uffici e delle segreterie, che ha consentito attraverso interlocuzioni anche informali con i singoli responsabili e con le organizzazioni sindacali ed RSU, di emanare un primo provvedimento n. 669 del 25.03.2024 con il quale si sono individuate le aree organizzative e assegnati alle stesse i direttori in formazione. Successivamente, con provvedimento nr. 1231 del 06.06.2024, si è proceduto, anche all'esito del periodo di prova ed alle dimissioni di uno dei direttori, alla nuova rideterminazione delle medesime aree con assegnazione definitiva dei restanti.

Nella seconda parte dell'anno si è provveduto, in continuità con tutta l'attività già espletata ed in attuazione di quanto già stabilito nei precedenti provvedimenti, alla riorganizzazione dell'area amministrativo contabile; con provvedimento prot. 2145 del 24.10.2024 si è proceduto, attraverso una compiuta razionalizzazione delle risorse, a regolamentare i servizi di tale area dando omogeneità alla stessa e prevedendo un'organica assegnazione delle varie unità di personale.

2. OBIETTIVI 2025

Valutata la situazione complessiva dell'Ufficio, considerate le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, tenuto conto che l'informatizzazione è priorità nell'ottica di un incremento di efficienza, congiunto ad un risparmio di spesa ed all'ottimizzazione delle risorse e che bisogna sempre perseguire il miglioramento della qualità dell'azione giudiziaria e amministrativa, si ritiene di poter programmare per l'anno 2025 il raggiungimento degli obiettivi di seguito indicati:

Obiettivo 1: Implementazione app e disposizioni organizzative di attuazione

L'utilizzo obbligatorio di APP, recentemente esteso alla quasi totalità degli atti penali dei procedimenti di primo grado, secondo il cronoprogramma indicato dal decreto 27 dicembre 2024 n. 206, ha impattato notevolmente su diversi aspetti organizzativi delle attività dell'Ufficio.

Già nel corso dell'anno passato si è resa necessaria l'adozione di numerosi provvedimenti organizzativi del Capo dell'Ufficio e del dirigente amministrativo, volti a dare armonizzazione alle interazioni tra l'utilizzo dell'applicativo e l'organizzazione della Procura nella prospettiva di assicurare, da un lato, la piena operatività del nuovo sistema informatico e, dall'altro, il buon andamento delle attività valorizzando le risorse umane e materiali.

In primo luogo, tutti i Magistrati e il personale amministrativo interessato sono stati dotati di profilo APP e muniti di firma digitale remota.

In secondo luogo, è stata data ampia diffusione a tutte le occasioni di formazione sia esterna, assicurata dal Ministero della giustizia tramite DGSIA, sia interna organizzata ed eseguita dal Mag.rif. dell'ufficio.

L'applicativo, inoltre, è periodicamente alimentato dal Mag.rif. con i modelli di atti penali in uso all'ufficio stante l'assoluta inadeguatezza di quelli previsti in APP 2.0.

La completa digitalizzazione del procedimento penale è patrimonio di questo ufficio sin da prima della obbligatorietà prevista dal decreto 27 dicembre 2024 n. 206; da gennaio 2024, da un lato, con provvedimento organizzativo n. Prot.n. 1 REG Prov. – 91/2024 prot., è stata disposta la digitalizzazione completa di tutti i fascicoli pendenti sia su APP sia sul TIAP da parte del personale di segreteria e, dall'altro, si è indirizzata apposita direttiva alla Polizia giudiziaria per l'obbligatorio invio digitale degli atti tramite il portale N.D.R., consentendo all'ufficio di calmierare le notorie ricadute negative (attestate anche dal CSM) dovute alla introduzione di APP 2.0 (in vigore del 1.1.2025) atteso che la quasi totalità dei fascicoli pendenti risultano digitalizzati salvo qualche anomalia derivante da disfunzioni tecniche relative alla migrazione tutt'ora in corso tra TIAP e Mercurio curata dal DGSIA.

L'introduzione di APP 2.0 ha comportato, inoltre, alcuni accorgimenti volti a dare effettività al segreto istruttorio nella fase delle indagini preliminari, atteso che né APP né REGE Web consentono limitazioni di visibilità diverse da quelli del ruolo del magistrato.

L'assetto organizzativo, a tal fine, è stato impostato in modo tale che i singoli magistrati ed il rispettivo personale di segreteria abbiano esclusivamente la visibilità del proprio ruolo e cioè dei soli procedimenti loro assegnati.

Dal 1 aprile 2025, alla cessazione degli effetti del provvedimento di sospensione dell'avvio del sistema, così come disposta dal Presidente del Tribunale, l'ufficio dovrà, fra le altre, provvedere alla riorganizzazione delle attività e delle competenze dell'ufficio predibattimentale e dibattimentale alla luce dell'avvio, anche per le fasi processuali seguite da tali articolazioni, all'utilizzo dell'applicativo APP.2.

La revisione dell'organizzazione ha come scopo, stante anche la scarsità delle risorse, il miglioramento in termini di efficacia e di efficienza, dei servizi attraverso anche nuove procedure di lavoro che rispondano alle nuove esigenze informatiche.

Dal 1° aprile 2025, il decreto 27 dicembre 2024 n. 206 ha altresì previsto l'obbligatorietà di APP anche con riferimento al procedimento di iscrizione della notizia di reato pervenuta tramite N.D.R. o PDP.

Il procedimento di iscrizione della notizia di reato su APP, allo stato, è risultato altamente farraginoso e foriero di una eccessiva dilatazione dei tempi di iscrizione della notizia di reato: anche per tale procedimento si pongono, inoltre, numerose criticità che dovranno essere risolte nell'ottica di garantire il segreto istruttorio sin dalla fase della iscrizione.

L'attuale assetto organizzativo dell'ufficio prevede che il Procuratore aggiunto proceda alla decretazione di tutte le notizie di reato, ad eccezione di quelle relative ai reati ricadenti nel gruppo di lavoro "materia di famiglia - libertà sessuale - tutela delle fasce deboli - stalking" ed alle notizie di reato ove debbono essere adottati provvedimenti del cd. turno esterno (convalide di sequestri e perquisizioni, convalide di arresti e fermi, intercettazioni urgenti, etc...) ove provvedono alla iscrizione della notizia di reato rispettivamente il P.M. di turno del gruppo fasce deboli e il P.M. di turno esterno.

A fronte di tanto, è in programma l'adozione dei seguenti accorgimenti organizzativi:

- la visibilità delle notizie di reato sarà consentita esclusivamente al Procuratore ed al Procuratore aggiunto ed al Registro Generale, i quali saranno profilati per l'apposita funzione su APP;
il Registro Generale procederà all'assegnazione (mediante l'apposita funzione di APP) della relativa c.n.r. al magistrato di turno per consentire al P.M. di turno fasce deboli ed al P.M. di turno esterno la decretazione delle notizie di reato di loro competenza; a tali fini saranno predisposti appositi provvedimenti organizzativi volti ad assicurare la presenza di personale del Registro Generale anche nei giorni festivi e comunque volti a garantire la funzionalità del servizio in caso di assenza dello stesso personale;
- sarà realizzato un servizio di supporto alle attività di decretazione (composto da ufficiali di Polizia Giudiziaria), che procederà alla realizzazione delle bozze di atto di decretazione su APP che saranno sottoposte al vaglio del Procuratore Aggiunto che, all'esito, procederà alla modifica o alla approvazione e, infine, alla firma cd. massiva.

L'ufficio avvicrà, altresì, la riorganizzazione delle attività e delle competenze dell'ufficio predibattimentale e dibattimentale alla luce dell'avvio, anche per le fasi processuali seguite da tali articolazioni, all'utilizzo dell'applicativo APP.2.

La revisione di tale organizzazione organica, che potrà anche coprire parte dell'anno 2026, ha come scopo, stante anche la scarsità delle risorse, il miglioramento dei servizi attraverso procedure di lavoro che rispondano alle nuove esigenze informatiche.

Obiettivo 2: Formazione del personale

Il 14 gennaio 2025, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una nuova direttiva volta a promuovere la formazione e la valorizzazione del capitale umano con la quale si è, ancora una volta, raccomandato ai dirigenti di promuovere una adeguata partecipazione ad attività di formazione del personale, definendo piani formativi con riferimento alle competenze tecniche con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione e dei comportamenti.

Già lo scorso anno, l'ufficio, dando attuazione alla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri del 25 gennaio 2024, aveva formulato specifico obiettivo che si ripropone in quanto si ritiene essenziale ed imprescindibile per il buon andamento dell'ufficio ma anche per avviare quel percorso di benessere organizzativo che vede nella formazione un sicuro volano.

Il progetto si articola su due livelli: formazione del personale e formazione del dirigente.

In relazione al personale, sarà impegno dell'ufficio promuoverne l'attività di formazione attraverso i diversi canali a disposizione che saranno diffusi a cura della dirigenza amministrativa e dell'Ufficio formazione distrettuale fino a raggiungere l'effetto atteso di assicurare almeno 40 ore di formazione per unità, ben 16 in più dell'anno precedente.

Il target finale (l'unità di misurazione) sarà costituito dal numero di attività formative proposte e diffuse, non inferiori a 5 tra tutte quelle utilizzabili (formazione continua tramite corsi SNA; formazione in materia di sicurezza; formazione tramite syllabus; formazione tramite e-learning ed eventuali altri).

In relazione alla formazione del dirigente, risulta necessario che lo stesso consolidi una particolare qualificazione attraverso una propria attività formativa ed il costante aggiornamento che, in ottemperanza alla sopracitata direttiva, dovrà prevedere almeno 40 ore di formazione annua (primo target di raggiungimento).

Altra unità di misurazione sarà costituita dal numero di corsi di formazione/seminari/ webinar/ convegni cui si è partecipato come discente, docente o relatore che non dovrà essere inferiore a 3.

I termini di realizzazione del progetto coprono tutto l'anno 2025 e richiedono un continuo monitoraggio da attuarsi in collaborazione con il referente per la formazione dell'ufficio.

I soggetti interni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo sono il dirigente, tutto il personale amministrativo ed il referente per la formazione dell'ufficio.

Il presente obiettivo costituisce anche obiettivo della performance del dirigente.

Obiettivo 3: riorganizzazione delle segreterie dei magistrati

L'ufficio, all'esito della ridefinizione delle aree organizzative dell'ufficio avvenuta nell'anno 2024, dovrà procedere ad una generale riorganizzazione delle risorse e dei servizi in ragione sia della sempre più scarsa dotazione organica che delle innovazioni applicative informatiche (prime fra tutte APP 2.0) che comporterà la necessità di rivedere procedure e singole attività.

Le scarse risorse e la impossibilità oggettiva di assicurare sufficiente presenza di unità di personale, obbliga ad investire sull'organizzazione quale unica arma di efficiente di programmazione del lavoro.

In primis, si ritiene necessario dover riorganizzare gli uffici motore di una Procura della Repubblica e cioè le segreterie dei PP.MM. attraverso moduli più flessibili e intercomunicanti; in tale ottica va rivalutato e ripensato il concetto di interfungibilità per garantire sempre il corretto presidio di ogni segreteria ed assicurare l'adempimento più efficiente di tutti i previsti adempimenti, soprattutto urgenti.

L'attuale sistema adottato della interfungibilità, legato a singole unità, spesso neanche funzionalmente collegate fra loro, non sempre è apparso sufficiente a prevenire oggettivamente situazioni di criticità legate essenzialmente al depauperamento delle risorse.

Ad oggi ogni segreteria è pensata nel rapporto 1 ad 1 uno e cioè una unità di personale (profilo funzionario, cancelliere esperto e assistente giudiziario) per ogni PM: tale modulo appare non sempre efficiente in caso di assenza e/o impedimento di pur sola una di esse e laddove per questi servizi è necessario assicurare sempre presidio costante con particolare riferimento allo svolgimento dei turni.

Tale modulo si è già sperimentato in periodi brevi coincidenti con le festività natalizie e/o estive.

L'ufficio dovrà, nell'ambito delle determinazioni adottate dal programma organizzativo:

- effettuare ricognizione di tutti gli uffici ed i moduli presenti;

- organizzare incontri con il direttore dell'area ed, ove necessario, con i singoli funzionari e con tutto il personale interessato;
- comporre gruppi di lavoro, possibilmente omogenei, costituiti da una unità apicale (funzionario giudiziario) e da altre unità ;
- organizzare l'attività del gruppo a supporto dei magistrati di riferimento;
- disciplinare attività e supporto nonché sostituzioni e collaborazioni talché sia sempre presidiato il gruppo di riferimento.

Il presente obiettivo costituisce anche obiettivo della performance del dirigente.

Obiettivo 4: Progetto istanza SLAMM

Tra le riforme qualificanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è presente la Riforma *1.11 Riduzione dei tempi medi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie* che prevede il raggiungimento di obiettivi specifici quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo delle P.A. nel rispetto dei termini previsti dal decreto legislativo 231/2002.

Tutto il personale amministrativo preposto è, in continuità, impegnato nella realizzazione ed ottimizzazione del processo di lavoro che parte dalla ricezione dell'istanza di liquidazione, alla predisposizione della bozza del decreto di liquidazione e degli atti allegati per terminare con la trasmissione delle fatture al Funzionario Delegato, adottando prassi che, riducendo gli errori e le omissioni, riducano i tempi di pagamento delle spese di giustizia.

Relativamente all'istanza di liquidazione, fatte salve eventuali criticità legate al corretto funzionamento del nuovo sistema SPEDIGIUS:

-l'art. 37 bis del D.L. n. 76 del 16/10/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, ha introdotto l'obbligo del deposito telematico delle istanze di liquidazione dei compensi spettanti ai difensori, tramite iscrizione al portale LSG GIUSTIZIA SLAMM : si reputa tuttavia necessario, anche in assenza di uno specifico obbligo normativo, eventualmente anche stilando specifici protocolli di intesa, rendere tale modalità di avvio della fase liquidatoria valida per tutti coloro che abitualmente prestano attività professionale per la Procura della Repubblica di Taranto, con l'invito a utilizzare questo canale che consente, oltre ad abbreviare i tempi di lavorazione e garantire pagamenti più celeri, di monitorare le varie fasi fino a quella del pagamento e di estrarre autonomamente la Certificazione Unica.

All'uopo, alternativamente ai protocolli, potranno essere stilate delle "linee guida" per illustrare le modalità di funzionamento dell'applicativo, elaborate dal funzionario giudiziario delle spese di giustizia, in collaborazione con il Dirigente e il Procuratore.

Sarà inoltre necessario promuovere riunioni e sedute di formazione con il personale delle segreterie dei PM per coordinare le attività atte sia al regolare svolgimento per l'acquisizione delle istanze che alla sensibilizzazione dei consulenti per così dire "occasionalisti" che disconoscano le nuove modalità di deposito.

Il progetto dell'ufficio spese di giustizia, coordinato dal Procuratore della Repubblica e dal Dirigente Amministrativo, si snoderà nel prossimo biennio (anno 2025/2026).

Obiettivo 5: Progetto Spedigius

La sfida dei prossimi anni sarà l'utilizzo del nuovo sistema informatizzato SPEDIGIUS che vedrà impegnato l'ufficio alla ricerca di nuove soluzioni organizzative in grado di sostenere l'impatto con risorse che diventano sempre più scarse. Allo stesso tempo l'ufficio dovrà:

- provvedere alla diffusione del sistema attraverso specifici incontri formativi on line;
- assicurare formazione in presenza, in collaborazione con l'ufficio formazione distrettuale, per almeno i responsabili dei servizi dedicati;
- emettere specifiche disposizioni organizzative;
- costituire un gruppo di lavoro ristretto per monitoraggio delle criticità

A partire dal mese di maggio 2025 sarà implementato il sistema SPEGIUS in luogo del SIAMM per la gestione delle spese di giustizia. In considerazione della complessità della materia il Ministero ha previsto una formazione in presenza, oltre a formazione mediante webinar da realizzare anche in smart working . Attraverso successiva formazione a cascata da parte del personale più esperto, l'obiettivo da raggiungere nel 2025 è quello di formare almeno 15 unità di personale.

Il presente obiettivo costituisce anche obiettivo della performance del dirigente.

Obiettivo 6: Riduzione delle pendenze

Tale obiettivo rientra fra quelli sempre perseguiti dall'ufficio ed espressamente indicati anche nell'emanando progetto organizzativo: per dare effettività a tale progettualità, il personale addetto alle segreterie dei magistrati effettuerà, con cadenza trimestrale, la verifica delle pendenze in carico al proprio magistrato, bonificando il ruolo dalle eventuali false pendenze; gli esiti del monitoraggio

saranno comunicati al magistrato di riferimento ai fini delle valutazioni che lo stesso dovrà assumere in ordine alla definizione del procedimento pendente.

Obiettivo 7: Bilancio sociale

Il Bilancio Sociale è uno strumento di rendicontazione e comunicazione che, in ambito giudiziario, intende rendere note le risorse utilizzate, i risultati conseguiti, le scelte organizzative adottate e le attività svolte, per consentire a tutti i soggetti portatori di interesse di formulare un proprio giudizio: esso descrive, in sostanza ed in sintesi, l'organizzazione delle risorse a disposizione della Procura e le attività da questa realizzate in risposta ai bisogni dei cittadini.

Detta utilità non è stata mai realizzata per questo ufficio giudiziario e si ritiene essenziale nell'ottica di mutare radicalmente il rapporto con tutti gli interlocutori di riferimento improntandolo a una sempre maggiore trasparenza e "autenticità" di intenti, consapevole dell'importanza che solo una visione semplice e chiara può rafforzare il messaggio di comunicazione degli sforzi profusi da tutte le risorse interne agli uffici.

La redazione di un BS si propone, pertanto, di colmare un gap informativo manifestato dall'utenza nel territorio sul generale andamento dell'ufficio, analizzando le principali criticità e peculiarità dei servizi erogati dagli Uffici.

Il progetto sia avvicina nel corso dell'anno 2025 qualora la disponibilità delle risorse lo consenta per concludersi con la pubblicazione e la presentazione dello stesso nell'anno 2026.

Obiettivo 8: Carta servizi

Conseguentemente alla redazione del Bilancio Sociale, l'ufficio intende elaborare anche la Carta dei Servizi, quale pratico e diretto strumento di comunicazione con i cittadini e gli utilizzatori dei servizi; esso favorisce l'attuazione concreta di principi quali l'uguaglianza, l'imparzialità nell'accesso ai servizi e la trasparenza dell'azione amministrativa.

La realizzazione della Carta dei Servizi risponde all'obbligo normativo, comune a tutte le Pubbliche Amministrazioni che erogano servizi pubblici, di rendere visibili gli standard di qualità dei servizi offerti.

Il progetto si avvicina parallelamente al bilancio sociale e coprirà anche l'anno 2026: tanto fermo restando la mancanza di elementi ostativi legati alla scarsità delle risorse.

Obiettivo 9: Implementazione del sito web.

Come si è anticipato, si ritiene di confermare, anche per l'anno 2025, tale obiettivo perché risulta necessario procedere sempre alla sua implementazione ed ottimizzazione: il sito web è oggetto della massima attenzione da parte dell'ufficio perché rappresenta uno sportello informativo utile alla cittadinanza.

Attraverso la creazione di un c.d. comitato di redazione, non realizzato nell'anno 2024 perché le poche risorse disponibili sono state utilizzate per l'esecuzione di altre attività urgenti ed indifferibili, si procederà ad una revisione del popolamento tale da renderlo strumento di interfaccia esterna attendibile.

Obiettivo 10: Miglioramento della qualità del servizio giustizia correlato al miglioramento dei luoghi di lavoro

Si continuerà nella realizzazione degli interventi di manutenzione necessari a migliorare la vivibilità dei luoghi.

Obiettivo 11: Ufficio archivio

Le gravi criticità dell'archivio, legate alla insufficienza degli spazi allo stesso adibiti, hanno determinato la necessità di assumere urgenti determinazioni, già richieste alla locale Conferenza Permanente, al fine di riorganizzare le attività ed assicurare un servizio efficiente. È stata avviata la procedura di rinnovo della Commissione Scarto.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Tenuto conto di quanto stabilito dalla legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione e da ultimo dalla L. 3/2019 che richiedono coerenza tra le misure anticorruzione e il perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa e considerato che l'attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza avviene a più livelli, questo Ufficio osserva in maniera rigorosa le disposizioni impartite dal Ministero della Giustizia nell'espletamento delle procedure

Il Programma organizzativo adottato in questa Procura così come i vari ordini di servizio posti in essere dalla dirigenza per finalità di ripartizione interna dei compiti e dei carichi di lavoro costituiscono plastico esempio di gestione in piena trasparenza con coinvolgimento del personale di magistratura ed amministrativo nelle attività e opzioni operative che incidono sugli interessi dei c.d. stakeholders interni.

Vengono diffuse puntualmente con posta elettronica, agli indirizzi mail di ciascun magistrato ed unità di personale amministrativo, le varie circolari del CSM e del Ministero della Giustizia che danno disposizioni operative in merito ai criteri ed alle modalità attuative di leggi e regolamenti interni.

In più occasioni è stato puntualizzato (vedasi provvedimenti di assegnazione ad personam di beni ed apparecchiature informatiche o stampanti messe in rete per la formazione massiva di copie di atti) che la gestione delle risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, devono seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati. L'è stata data ampia diffusione al "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dei dipendenti del Ministero della Giustizia puntualizzando a ciascun subordinato che rientra nei propri doveri assicurare pari trattamento a ciascun utente e, a parità di condizioni, astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate sul genere, l'orientamento sessuale, la nazionalità, l'origine etnica, la lingua, la religione o il credo, le convinzioni personali o politiche, l'appartenenza a una minoranza nazionale, la disabilità, le condizioni sociali o di salute, l'età.

I dipendenti sono stati invitati alla massima disponibilità e collaborazione nei rapporti sia con i dipendenti degli altri Uffici giudiziari che delle altre Amministrazioni, nel rispetto della normativa vigente.

Relativamente alle procedure di acquisizione di beni e servizi soggette, al codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 50/2016 s.m.i., l'Ufficio cura, fatte salve le urgenze e nel rispetto della vigente normativa anche di emergenza, l'acquisizione di preventivi anche per importi sotto la soglia che consentirebbero di procedere, giusta il disposto dell'art. 36 comma 2° lett. a) del richiamato codice degli appalti pubblici, con affidamenti diretti senza la previa consultazione di 2 o più operatori economici. I contratti di acquisizione di forniture o di beni e servizi, ove ne sussistono le condizioni, sono stati vengono stipulati facendo ricorso alla piattaforma del mercato elettronico, obbligatoria dall'anno 2024.

In relazione alle misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi la Procura della Repubblica di Taranto sta applicando con scrupolo la disciplina afferente gli obblighi di trasparenza nelle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi: è regolarmente in uso il Sistema S.I.G.E.G. (Sistema Informativo della Gestione degli Edifici Giudiziari) attinente le informazioni relative agli immobili utilizzati dagli Uffici Giudiziari nonché la relativa manutenzione, i contratti di acquisizione di beni e servizi con i fondi assegnati dalla Direzione generale delle Risorse e delle Tecnologie nonché la manutenzione triennale prevista dal Manutentore Unico. Regolarmente assolti gli obblighi periodici di comunicazione.

Nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPC 2022 — 2024, attuata la procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto d'interessi e delle modalità operative di accertamento nell'attività dei dipendenti nominati RUP o DEC del contratto con relativi adempimenti nel SIGEG - sezione trasparenza.

In particolare, per ogni procedura, il dipendente in qualità di RUP o DEC del contratto, produce la dichiarazione ex DPR 445/2000 attestante l'assenza di conflitti di interesse di cui all'art. 42 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 5, impegnandosi a comunicare tempestivamente l'insorgenza di qualsiasi situazione di conflitto di interessi: l'ufficio provvede alla raccolta ed alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura. Tale dichiarazione, sottoscritta e protocollata, è inserita nel SIGEG nella sezione "Dati del Contratto" della trasparenza.

In tema di obblighi di trasparenza, è stata data ampia comunicazione ai funzionari preposti ai servizi interessati della circolare prot.n.0270640.U del 21 dicembre 2023 della Direzione Generale delle Risorse materiali e delle tecnologie e la circolare prot.n. 0021 143.U del 26 gennaio 2024 della medesima Direzione Generale che illustra alcune novità introdotte dal nuovo codice degli appalti sull'argomento offrendo alcune indicazioni operative.

L'accesso ai sistemi è assicurato solo da postazioni preventivamente abilitate, connesso a reti protette; è assicurata la conservazione degli atti e precluso l'accesso ai non autorizzati.

La presenza del personale è verificata telematicamente a mezzo dell'applicativo informatizzato Time Management in uso all'Ufficio; con puntualità e regolarità si provvede a tutti gli adempimenti statistici con particolare riferimento a quelli relativi alla gestione del personale (tasso di assenza, Ccdap, Perla, ecc).

Ciò posto, si segnala che per la prevenzione della corruzione ed al fine di mantenere alta l'attenzione sul tema, saranno attuate e ripetute le seguenti misure:

- sarà nuovamente trasmesso a tutto il personale dell'ufficio il codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia;
- sarà altresì trasmessa a tutto il personale la circolare sul Responsabile della Prevenzione della corruzione del 17 gennaio 2019 circa la tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazione di illeciti o irregolarità nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 165/2001 (c.d. whistleblowing);

- sarà infine data informazione ai dipendenti dell'ultimo aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, pubblicato sul sito del Ministero della Giustizia.

E' fatta salva, ai sensi dell'art. 4 del d. lgs. N. 240/2006, ogni modifica e/o integrazione o variazione al presente documento in conseguenza di sopravvenute esigenze di ufficio ovvero di modifiche legislative o regolamentari che incidano sulle sopra descritte priorità.

Il presente programma sarà trasmesso al Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Ufficio del Capo Dipartimento ed all'Organismo Interno di Valutazione.

Si dispone, infine, la pubblicazione sul sito web dell'Ufficio per favorire la massima diffusione e conoscibilità interna (al personale di magistratura ed amministrativo) ed esterna estesa all'Avvocatura, alle rappresentanze sindacali ed all'utenza.

Taranto, 14.03.2025

Il Dirigente Amministrativo
Rosanna Milano

Il Procuratore della Repubblica
Eugenia Pontassuglia