



Procura Generale della Repubblica

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI PALERMO

Palermo 25/03/2016

DATA 25-03-16 N° PROT. 3174
INDICE CLASSIFICAZIONE Funzione: Gestione risorse umane Macroattività: Gestione dipendenti Attività: Fascicolo: Programma attività annuali Sottofascicolo: valutazione anno 2016
N° ALLEGATI N° RIF.
RESP. IMM. DATI
RESP. PROC. AMM. A.V.
NOME FILE: trasmiss. Programma annuale - rettifica

Al Capo Dipartimento
dell'Organizzazione Giudiziaria
del Ministero della Giustizia

ROMA

OGGETTO: Piano Programmatico 2016.

Con riferimento alla relazione annuale di cui all'oggetto, trasmessa a codesto Dipartimento il 03/03/2016, si comunica che nell'intestazione del documento, per mero errore materiale, è stata scritta l'espressione "PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2015" anziché "PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2016" sebbene tutti i dati riportati nella restante parte debbano essere riferiti al Piano Programmatico del corrente anno.

Il Dirigente Amministrativo

Dott.ssa Caterina D'Angelo



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI
PALERMO**

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2015
(ART.4 D.LGS. 240/06)**

Preambolo:

Il presente documento viene redatto in ottemperanza all'art. 4 D.L.vo 240/06. Esso non attiene all'organizzazione dell'attività giudiziaria della Procura Generale di Palermo, bensì ai criteri di utilizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate all'ufficio per l'espletamento dei suoi compiti istituzionali.

Premessa:

Preliminarmente si richiamano gli obiettivi individuati nella relazione dell'anno appena trascorso che per comodità di lettura si riportano in nota (1), sottolineandosi il pieno raggiungimento dei medesimi.

Aggiungasi che tra i risultati raggiunti, non oggetto di specifici obiettivi del decorso anno vanno annoverati i seguenti:

- 1) Riduzione del 20% del ricorso al lavoro straordinario malgrado un aumento del 30% dei servizi di guida attraverso una diversa modulazione dell'orario di lavoro;
- 2) Riduzione dei tempi di registrazione degli estratti esecutivi e dell'emissione dell'ordine di carcerazione. Si è passati da gg. **55,30 (per l'anno 2014)** tra ricezione estratto esecutivo e iscrizione fascicolo a gg. **22,09** con una contrazione pari a **60%**. Inoltre si è ottenuta una accelerazione dei tempi di emissione dell'ordine di carcerazione da gg. **26,90** a gg. **5,6** con una riduzione dei tempi pari al **79,2%**.
- 3) Inserimento degli autisti nelle segreterie con affidamento dei compiti amministrativi propri della qualifica di appartenenza;
- 4) Ricognizione di materiale informatico depositato disordinatamente, differenziando quello fornito in comodato d'uso dalla regione Sicilia da quello del Ministero Giustizia, attività quest'ultima prodromica all'obiettivo per l'anno in corso di cui in prosieguo.

Nota (1)

- a) Procedere al visto telematico anche delle sentenze GIP e GUP Tribunale Palermo;
- b) Avviare il processo di dematerializzazione degli atti amministrativi di cui sono composti i fascicoli dei Magistrati onorari;
- c) Procedere alla digitalizzazione di fascicoli per potere dislocare il cartaceo in altra sede ed avere a disposizione il supporto informatico in sede;
- d) Sfruttare a pieno le funzioni dell'applicativo Kairos (programma per la rilevazione delle presenze del personale, realizzando la dematerializzazione delle istanze dei dipendenti verso l'Ufficio del Personale).



Tutto ciò premesso, in ordine all'oggetto specifico della presente relazione si espone quanto segue:

LE RISORSE UMANE

Personale Amministrativo (situazione al 01/01/2016).

Personale in servizio: n 69 (Dirigente Amministrativo compreso), dei quali:

- 5 applicati da altri uffici giudiziari;
- 2 funzionari statistici distaccati dalla Direzione Generale di Statistica

In part-time: 5

Beneficiari L. 104/92: 17

1.1. Distribuzione del Personale per settori.

Settore penale: 25

Settore civile: 3

Settore amministrativo e staff: 20

Settore economico contabile: 12

Conducenti automezzi 8

1.2 Variazioni avvenute tra il 2015 ed il 2016

Il personale amministrativo si è ridotto di 3 unità dei quali:

- 1 funzionario
- 1 cancelliere
- 1 assistente

Si è incrementato di 3 unità dei quali:

- 1 funzionario applicato da altro ufficio
- 1 cancelliere applicato da altro ufficio
- 1 cancelliere part-time al 50% (temporaneamente assegnato ex art 42 bis D.lgs. 151/2001).

1.3 Organizzazione del personale.

L'Ufficio, ha subito anche nel 2015 il depauperamento del personale in conseguenza della collocazione in quiescenza di 3 unità.

Quasi tutte di professionalità particolari non facilmente sostituibili.

Trattasi di fenomeno che ha coinvolto tutte le Procure del distretto costrette a sollecitare a questo ufficio l'espletamento di interpelli distrettuali spesso senza alcun esito.

Alla riduzione del personale si è aggiunta un aggravio di attività contrattuale prodotto a seguito della riforma di cui alla legge 190/2014 che ha visto gli uffici giudiziari aumentare le proprie competenze in materia contrattuale senza acquisire nei ruoli unità di personale con competenze specifiche.



Disponibilità Logistiche

Nessuna novità è intervenuta rispetto alla dislocazione degli uffici che rimangono distribuiti tra il primo piano del vecchio Palazzo di Giustizia e alcuni locali ubicati nel 1° piano della palazzina M del Nuovo Complesso Giudiziario. Il che crea problemi di coordinamento che suggerirebbero per la loro soluzione una rimodulazione della distribuzione dei diversi uffici giudiziari realizzabile in sede di conferenza permanente.

Va segnalato a tal proposito che una più razionale ed omogenea distribuzione di detti locali gioverebbe anche ad una più agevole soluzione dei problemi di sicurezza, problemi accentuatesi di recente.

La conferenza permanente ha proseguito una serie di attività volte al reperimento di locali per archivio per tutti gli uffici giudiziari di Palermo.

I locali in uso al personale in servizio risultano insufficienti, tenuto conto altresì della normativa di Sicurezza dei Lavoratori D.L. 81/2008.

Si precisa tuttavia che i dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari di Palermo hanno iniziato una verifica per accertare l'equa distribuzione degli spazi tra gli uffici e valutare eventuali ridistribuzione e soluzioni alternative.

Disponibilità strumentali

Tutto il Personale amministrativo della Procura Generale, risulta dotato di una postazione informatica. Nella precedente relazione sull'argomento sono stati evidenziati due criticità:

Insufficienza e non adeguatezza delle apparecchiature informatiche;

la mancanza di dattilità all'uso basilare di strumenti informatici da parte del personale A1 ausiliari e autisti.

Le suddette criticità risultano oggi parzialmente superate, vuoi per le nuove forniture di materiale informatico, sia pure non del tutto esaudiente, vuoi per le acquisizioni professionali da parte del personale in virtù di oculati affiancamenti e con inserimenti in filiere organizzative.

I SERVIZI

Tutti i servizi, tanto in materia penale quanto in materia civile, amministrativa e statistica, vengono eseguiti con precisione e puntualità, fatto confermato dall'assenza di rilievi specifici contestati durante l'ispezione ministeriale eseguita nel corso del 2013.

Tutti i provvedimenti dei magistrati trovano attuazione con puntualità grazie all'eccellente collaborazione fornita dal personale amministrativo.

Nonostante l'inadeguatezza dell'organico l'ufficio in adesione all'invito della Direzione Generale delle Risorse Materiali, Beni e Servizi di cui alla Circolare N° 1 del 2012 in materia di acquisti, ha intrapreso un rigoroso processo di gestione delle risorse finanziarie volto a realizzare una sempre maggiore razionalizzazione ed economia di spesa attraverso la riconduzione a un unico



processo di acquisto di una pluralità di procedure svolte in via autonoma dai diversi Uffici del Distretto per l'approvvigionamento di alcune tipologie di prodotti standardizzati.

L'Ufficio intende muoversi nell'ottica di uno sviluppo degli strumenti informatici al fine di migliorare l'efficienza e la produttività riducendo il movimento del cartaceo, migliorando le rilevazioni statistiche, evitando le duplicazioni di attività e riducendo spazi destinati all'archivio cartaceo, in tale ottica verranno sviluppate le seguenti iniziative in prosieguo indicate.

Disponibilità economiche

L'impossibilità di poter disporre di risorse finanziarie fondamentali già ad inizio anno non permette ai responsabili dei servizi ed ai vertici dell'ufficio giudiziario una corretta attività di programmazione e pianificazione degli interventi che richiedono specifici finanziamenti.

3.1 spese di ufficio

Consuntivo 2015

- cap.1451.22 ex 1469 (cancelleria e stampati)

Stanziati € **7.640,00**

Spesi € **7.581,33** di cui:

A) € 549,00 per registri e stampati

B) € 4.954,62 per cancelleria/materiale Informatico

C) € 2.078,81 per spese varie.

- cap.1451.21 ex 1468 (fotoriproduttori e fax)

Stanziati € **3.000,00**;

Spesi € **3.000,00**.

Preventivo 2016

- per il cap.1451.22 ex 1469: somma richiesta pari a € **18.000,00**;

- per il cap.1451.21 ex 1468: somma *assegnata* pari a € **1.500,00**.

3.2 spese per gli automezzi

Consuntivo 2015

- € **7.223,32** (spesa di competenza della Procura Generale)

- € **0,00** (somme contanti per manutenzione e tasse di proprietà)

Totale € **7.223,32**.

3.3 spese per lavoro straordinario effettivamente pagato

A) ore **460** (competenza esercizio 2015) + **4.089** (residui esercizio 2014):

B) costo complessivo € **63.410,90** (lordo pagato nel corso del 2015 in adozione della nuova procedura del cedolino unico); di cui € **6.293,00** per competenza esercizio 2015 e € **57.117,90** per residui esercizio 2014.

In relazione all'analisi dei flussi degli affari e della produttività dell'anno in osservazione, si riporta, in allegato, il prospetto di rilevazione statistica relativa all'attività giurisdizionale dell'ufficio, va evidenziato, per altro, che la



riorganizzazione e distribuzione dei servizi e le specifiche attribuzioni di responsabilità al personale di questo Ufficio hanno fatto conseguire risultati soddisfacenti determinando il mantenimento degli standards quantitativi e qualitativi dell'anno precedente.

Obiettivi 2016

Gli obiettivi 2016 sono stati individuati in logica continuità con quelli dell'anno appena trascorso in coerenza con le scelte strutturali operate dall'ufficio.

- a) Infatti la positiva esperienza realizzata con la scansione dei fascicoli di V.P.O ha suggerito l'estensione della prassi ai fascicoli del personale amministrativo pertanto si provvederà ad una parziale digitalizzazione di parte dei fascicoli (indice e foglio matricolare);
- b) L'esperienza favorevole dei visti telematici sulle sentenze GUP e GIP Tribunale Palermo, induce ad allargare l'apposizione del visto telematico sui provvedimenti emessi dagli altri uffici del distretto.
Il visto telematico sarà apposto sui provvedimenti del giudice di pace di Sciacca come ufficio campione al fine di valutare l'estensione su base distrettuale.
Si procederà ad uno studio di fattibilità con scambio di accordi tra i due uffici, alla creazione di un registro di protocollo informatico per registrare il movimento delle sentenze ricevute per il visto e successivamente restituite, il tutto attraverso la creazione di una struttura di cartelle nidificate e condivise tra segreteria affari penali e sostituti.
- c) Eliminazione del materiale informatico dato in comodato d'uso dagli uffici regionali divenuto obsoleto; attraverso la cessione gratuita a croce rossa o anche a scuole, o attraverso lo smaltimento auspicabilmente gratuito tramite accordi con il comune di Palermo.
La realizzazione di tale obiettivo consentirà nel 2016 il recupero di spazi da destinare agli archivi.

Palermo, li 02-03-2016

Il Dirigente Amministrativo
D.ssa Caterina D'Angelo



Il Procuratore Generale
Roberto Scarpinato