



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

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2017
(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:

- a) Ulteriore riduzione del 15% del ricorso al lavoro straordinario realizzato attraverso una migliore gestione delle risorse umane e l'adozione di diverse tipologie di orario di lavoro;
- b) Riduzione dei tempi di registrazione degli estratti esecutivi e dell'emissione dell'ordine di carcerazione. Si è passati da gg. 22,09 (per l'anno 2015) tra ricezione estratto esecutivo e iscrizione fascicolo a gg. 2,6 con una contrazione pari a 90%
- c) Relativamente all'obbiettivo di cui al punto b) della nota a margine, si reputa opportuno sottolineare che avvalendosi della collaborazione del

Nota (1)

- a) Riordino dei fascicoli del personale amministrativo. Parziale digitalizzazione;
- b) Eliminazione materiale informatico dato in comodato d'uso dagli uffici regionali siciliani in attuazione della L.R. n. 6/2005;
- c) Visto telematico sulle sentenze emesse dall'Ufficio del Giudice di Pace di Sciacca.

Comune di Palermo, con cui è stato fatto apposito accordo, si è provveduto ad eliminare, gratuitamente, il materiale informatico ricevuto, a suo tempo, in comodato d'uso dagli uffici regionali e divenuto ormai obsoleto. La realizzazione di tale obiettivo ha consentito il recupero di spazi destinati ad uffici operativi.

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

LE RISORSE UMANE

Personale Amministrativo (situazione al 01/01/2017).

Personale in servizio: n 67 (Dirigente Amministrativo compreso), dei quali:

- o 8 applicati da altri uffici giudiziari;
- o 2 funzionari statistici distaccati dalla Direzione Generale di Statistica

In part-time: 5

Beneficiari L. 104/92: 17 (*pari al 25% di tutto il personale*)

1.1. Distribuzione del Personale per settori.

Settore penale: 23

Settore civile: 3

Settore amministrativo e staff: 20

Settore economico contabile: 12

Conducenti automezzi 8 dei quali due temporaneamente inabili alla guida

1.2 Variazioni avvenute tra il 2016 ed il 2017

Il personale amministrativo si è ridotto di 4 unità dei quali:

- o 1 assistente informatico e 2 assistenti giudiziari, per collocamento in pensione
- o 1 contabile, per distacco ad altro ufficio del distretto

Si è incrementato di unita dei quali:

- o 1 cancelliere distaccato da altro ufficio
- o 1 direttore amministrativi applicato da altro ufficio.

1.3 Organizzazione del personale.

Come rappresentato nel punto che precede, anche nel 2016 l'Ufficio, ha subito una riduzione di personale in conseguenza di collocazioni in quiescenza. Trattasi di fenomeno che ha coinvolto tutte le Procure del distretto, costrette a sollecitare a questo Generale Ufficio l'espletamento di interpelli distrettuali, spesso senza alcun esito.

Alla riduzione del personale si è aggiunto un aggravio di attività contrattuale prodotta 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: figure tecniche come ingegneri edili e della sicurezza; esperti in materia contrattualistica.

In particolare va rilevato che la riforma normativa che ha trasferito le spese del funzionamento degli uffici giudiziari, dagli enti locali al Ministero e, per l'effetto, agli uffici periferici, ha portato ad un incremento di attività contrattuali, prima limitate alle sole forniture di materiali di consumo. Inoltre la mancata attuazione delle Direzioni Generali, che avrebbero assorbito molte delle competenze del Ministero, ha comportato un continuo ampliamento delle attribuzioni per gli uffici giudiziari posti a capo del distretto (Procura Generale e Corte di Appello); tendenza amplificata dalla prassi ministeriale volta, per ovvi motivi di semplificazione, a trovare nell'ufficio guida del distretto l'interlocutore privilegiato. Così ad esempio alla materia "sicurezza", da sempre demandata alla competenza delle Procure Generali, si è affiancata la competenza alla stipula dei contratti per la telefonia mobile e fissa o il contratto per la configurazione dei "nuovi" computer ecc. Si è resa necessaria pertanto una rimodulazione organizzativa dell'ufficio contratti e delle modalità di svolgimento delle attività dallo stesso.

Oltre al problema di reperimento di unità del personale amministrativo da destinare al "nuovo" ufficio contratti, è emerso anche un problema di qualità, di professionalità, che la nuova attività di tipo contrattuale richiede; professionalità ed attitudini non sempre immediatamente reperibile tra il personale giudiziario fino ad oggi chiamato a svolgere, quasi esclusivamente, servizi istituzionali di altro tipo.

L'intervento in fieri mira a valorizzare il più possibile le risorse disponibili, attraverso un loro uso flessibile, in grado di supportare l'ufficio contratti;

In tale ottica, l'ufficio Statistica potrebbe collaborare nella valutazione sulle anomalie dell'offerta; l'ufficio Sicurezza potrebbe provvedere alle verifiche dei requisiti di partecipazione alle gare, laddove richiesto dal codice degli appalti.

L'Ufficio, inoltre, attraverso la Conferenza Permanente, promuoverà la stipula di una convenzione con il Comune, per avvalersi delle capacità tecniche degli uffici dell'ente locale al momento in cui si renda necessario redigere un capitolato di contratto e si adopererà per creare un canale di comunicazione costante tra il Ministero e tutti gli uffici periferici più coinvolti da questa recente "rivoluzione".

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 continuato a svolgere 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 ad opera dell'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 2016

- cap.1451.22 (cancelleria e stampati)

Stanziati € **8.500,00**

Spesi € **8.2685,74** di cui:

A) € **6.299,31** per cancelleria/materiale Informatico

B) € **1.969,43** per spese varie,

- cap.1451.21 (fotoriproduttori e fax)

Stanziati € **3.500,00**;

Spesi € **3.456,44**.

Preventivo 2017

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

- per il cap.1451.21 : somma richiesta pari a € **7.000,00**.

3.2 spese per gli automezzi

Consuntivo 2016

- € **41.096,46** (spesa di competenza della Procura Generale)

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

Totale € **41.096,46**.

3.3 spese per lavoro straordinario effettivamente pagato

A) ore 818 (competenza esercizio 2016) + **3.633** (residui esercizio 2015);

B) costo complessivo € **56.896,77** (lordo pagato nel corso del 2016 in adozione della nuova procedura del cedolino unico); di cui € **10.701,61** per

competenza esercizio 2016 e € 46.195,16 per residui esercizio 2015.

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 2017

Gli obiettivi 2017 sono stati individuati in logica continuità con quelli dell'anno appena trascorso in coerenza con le scelte strutturali operate dall'ufficio.

- a) a completamento dell'attività svolta nel 2016, si procederà alla digitalizzazione di tutti i documenti contenuti nei fascicoli del personale amministrativo;
- b) Sistemazione dell'archivio: Come già accennato, l'Ufficio è afflitto da cronica insufficienza di spazio per l'archiviazione degli atti. Il presente progetto si propone di procedere alla ricognizione di tutto il materiale cartaceo archiviato; individuare tutti gli atti non soggetti alla vigilanza della commissione scarto (ex art. 30 D.L.vo. 490/99) e procedere, se possibile al loro eliminazione; procedere, quindi alla catalogazione e indicizzazione degli atti rimanenti e successivamente, previo esame da parte della commissione scarto, procedere ad una loro ulteriore eliminazione.
- c) La positiva esperienza dell'apposizione telematica del visto del P.G. sulle sentenze, adottata già da alcuni anni, sarà estesa ai provvedimenti emessi dai Tribunali di Marsala e Trapani e si procederà a studiare la fattibilità di estendere tale prassi alle sentenze del Tribunale di Palermo.

Palermo, li 06-03-2017

Il Dirigente Amministrativo
Dr.ssa Caterina D'Angelo

Il Procuratore Generale
Roberto Scarpinato