



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

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2021  
(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), sottolineandone il pieno raggiungimento, nonostante le condizioni eccezionali in cui si è dovuto operare per la pandemia COVID-19.

A tal proposito si evidenziano gli sforzi profusi dall'intero personale costretto ad operare in lavoro agile.

La sostanziale efficienza mantenuta non deve indurre a pensare che possa essere sostituito il lavoro in presenza con il lavoro agile atteso che il lavoro non è solo adempimento ma confronto, relazione e socialità.

Aggiungasi che, sebbene non siano stati oggetto di specifici obiettivi del decorso anno, vanno altresì annoverati i seguenti risultati:

a. E' stata mantenuta la performance "di eccellenza", evidenziata anche nella relazione ispettiva, del servizio relativo alla esecuzione delle sentenze penali,

**Nota (1)**

- a. Implementazione dell'attività di digitalizzazione dei fascicoli del personale amministrativo; attivazione, con ciascun dipendente, di una cartella condivisa contenente tutti i documenti che costituiscono il fascicolo personale dalla data di assunzione ad oggi.
- b. Informatizzazione di registro fascicoli "Codice Rosso" e di registro udienze provvisorie Corte di Cassazione, Circolare Flick, attraverso l'istituzione, organizzazione e gestione di registri di controllo e di scadenziari..
- c. Realizzazione di un database interoperabile



nonostante i 3 mesi di lockdown.

- b. Ha continuato ad avere un impulso considerevole il servizio delle demolizioni che è stato oggetto di particolare attenzione da parte della Giurisdizione e a cui il personale amministrativo ha proseguito nel suo contributo incondizionato. Anche questo evidenziato come punto di "eccellenza." Sono aumentati i casi di autodemolizioni e demolizioni ad opera delle amministrazioni comunali.

Alla luce dei successi ottenuti dalla Procura Generale, molti uffici del distretto si sono interessati al progetto e relazionati al fine di adottare la medesima procedura nei territori di loro competenza

- c. l'Ufficio ha continuato a sviluppare la ricezione informatica delle sentenze ex art.548 c.p.p. che ha coinvolto tutto il distretto; ha realizzato la rimodulazione delle comunicazioni e passaggi ai Magistrati attraverso "Consolle".
- d. L'Ufficio si è altresì molto concentrato sullo sviluppo delle funzioni del SICIP e si è adoperato per segnalare a chi di competenza, aspetti che non soddisfano la giurisdizione di 2° grado, sollecitando modifiche per realizzare un utilizzo più efficace ed efficiente.

In assenza dell'attivazione di una funzione specifica prevista dal SICIP, Nell'anno appena trascorso si è continuato ad utilizzare un applicativo informatico che permette di introdurre e monitorare tutte le comunicazioni previste dall'art. 127 disp. att. c.p.p

- e. L'ufficio da febbraio 2020 ha dovuto confrontarsi con l'esigenza di tutelare il personale amministrativo e di magistratura dal pericolo di contagio da COVID 19.

Per far fronte a questa necessità sono state adottate misure finalizzate al perseguimento di tre obiettivi:

### **1. Tutela della persona**

- Sono state date disposizioni riguardanti la sanificazione dei locali e l'acquisto dei dispositivi di protezione individuale e la loro consegna al personale (mascherine, guanti monouso, installazione di erogatori di gel disinfettante, barriere di policarbonato davanti alle postazioni di lavoro).



- Sono stati adottati numerosi provvedimenti organizzativi al fine di deflazionare la presenza in ufficio delle unità e garantire il lavoro in massima sicurezza.

## **2. Misure organizzative nei rapporti con l'utenza**

- Il 26/02/2020, i capi degli uffici giudiziari di Palermo, di concerto con l'ordine degli Avvocati hanno dettato stringenti indicazioni volte a contenere l'accesso e la permanenza nei palazzi di giustizia.
- Con successivi provvedimenti sono stati regolati l'accesso agli uffici della Procura Generale dando massima pubblicità dei canali telefonici e telematici per comunicare con l'ufficio.

## **3. Misure organizzative finalizzate alla prosecuzione delle attività**

- Al fine di garantire una ripresa lavorativa in sicurezza si è provveduto ad un sopralluogo dei locali congiuntamente al medico competente e al R.S.S.P. e sono stati emessi ordini di servizio a firma congiunta in attuazione alle prescrizioni impartite dal RSPP.
- E' stata disposta la drastica riduzione del numero di dipendenti contemporaneamente presenti in ogni stanza, anche attraverso l'adozione di articolazioni dell'orario di lavoro maggiormente flessibili. Il deflazionamento è stato realizzato anche attraverso l'utilizzo di nuovi locali, prima destinati ad altro (stanza riunione).
- Di tutte le misure adottate è stata data sollecita informazione alle OO.SS e numerosi sono stati gli incontri anche attraverso la piattaforma "Microtoft Teams" resa disponibile dall'Amministrazione.

f. Si ritiene, infine, opportuno descrivere le linee guida che l'ufficio intende adottare nel caso in cui l'emergenza sanitaria in atto non dovesse esaurirsi, o peggio dovesse aggravarsi nel prossimo futuro.

Considerato che la pandemia da Covid-19 non soltanto non accenna ad estinguersi ma, al contrario, nelle ultime settimane ha fatto insorgere ulteriori e più gravi preoccupazioni e considerato anche che la vaccinazione dell'intera popolazione incontra difficoltà nella sua rapida realizzazione.

In tale prospettiva l'ufficio ritiene di dover individuare i comportamenti che consentano primariamente di tutelare la salute delle persone e assicurare l'erogazione dei servizi istituzionali nel modo più regolare ed efficiente



possibile.

In quest'ottica intende affinare, sulla base dell'esperienza maturata, quella "mappatura dei servizi smartabili" già redatta il 30 ottobre 2020. Aggiungendo ad essa quei servizi che l'Amministrazione centrale ha autorizzato e che l'esperienza ha dimostrato poter essere svolti efficacemente da remoto. Nel contempo dovranno essere esclusi quei servizi che, per le difficoltà incontrate dal personale addetto, appare opportuno siano svolti in presenza. Al riguardo, infatti, è emerso che taluni dipendenti hanno dimostrato difficoltà se non, talvolta, insofferenza a svolgere la propria attività in ambito familiare. La definizione di tali linee guida non ha come obiettivo quello di individuare un nuovo livello di applicazione del lavoro agile ma piuttosto quello di dotare l'ufficio di uno strumento di programmazione organizzativa flessibile e rapido per rispondere prontamente ed efficacemente all'andamento della situazione sanitaria.

### **Le risorse umane**

Il Personale in servizio al 31/12/2020 risulta pari a n 55 unità (compresi il Dirigente Amministrativo e compresi n. 11 unità temporaneamente assegnati, a vario titolo, da altri uffici). Si precisa pertanto che il numero di dipendenti assegnati permanentemente all'Ufficio è di 43 unità, a fronte dei 60 previsti dalla pianta organica. Il dato al 31/12/2020 rappresenta la situazione finale, risultante al netto di una serie di avvicendamenti di personale amministrativo avvenuti nel corso dell'anno, di cui si tratterà in dettaglio nel seguito del presente documento.

Il numero totale dei dipendenti risultante dal Report di gestione (59 unità escluso il Dirigente Amministrativo) scaturisce, al contrario, da una rilevazione dinamica che tiene conto di tali avvicendamenti e che include pertanto sia il personale assegnato che quello cessato dal servizio nel corso dell'anno.

Va preliminarmente osservato che la pianta organica, già parzialmente scoperta, è insufficiente a causa delle numerose riforme legislative che hanno aumentato e diversificato gli adempimenti della Procura Generale. Come più volte evidenziato, l'insufficienza numerica sopra descritta appare aggravata dall'elevata età media del personale, pari a 52 anni, sicché l'esperienza non è in grado di sopperire del tutto al dinamismo e alla capacità di adeguamento alle continue evoluzioni tecnologiche, proprie di personale più giovane.



Nonostante ciò, l'Ufficio è riuscito con un impegno "encomiabile" ad affrontare le numerose innovazioni. L'impegno è stato sancito dall'ultima ispezione che ha riconosciuto l'efficienza dell'Ufficio sia in termini di regolarità negli adempimenti, sia in termini di recupero di vecchie criticità

### **Composizione dell'ufficio al 31/12/2020**

Personale in servizio: n 55 (Dirigente Amministrativo compreso), dei quali:

- 9 applicati/distaccati da altri uffici giudiziari;
- 2 funzionari statistici distaccati dalla Direzione Generale di Statistica
- 3 unità in part-time
- 8 beneficiari L. 104/92 (*generando, di fatto una notevole riduzione del personale presente*)

#### **1.1. Distribuzione del Personale per settori.**

Settore penale: 16

Settore civile: 3

Settore amministrativo e staff: 15

Settore economico contabile: 6

Settore ausiliario: 8

Conducenti automezzi: 6 dei quali uno applicato da altro ufficio.

#### **1.2 Variazioni avvenute tra il 2020 ed il 2021**

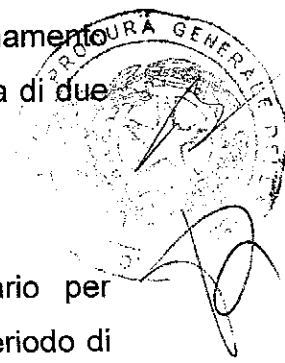
Il personale amministrativo si è ridotto di 5 unità, quattro per pensionamento e una unità per cessazione del periodo di distacco. Di contro è aumentata di due unità assegnate permanentemente.

In particolare hanno lasciato l'ufficio:

- 2 direttori amministrativi, 1 funzionario giudiziario, 1 ausiliario per pensionamento ed 1 assistente giudiziario per cessazione del periodo di distacco;

Tale riduzione è stata limitatamente compensata dalla nuova assegnazione di 2 assistenti giudiziari

#### **1.3 Organizzazione del personale.**



Le riduzioni di personale sopra descritte ha riguardato anche le Procure del Distretto che hanno avanzato a questo superiore Ufficio continue richieste di interpello, al fine di sopperire alla carenza di organico determinatesi.

Come già evidenziato nel precedente piano programmatico la riforma normativa di cui alla L. 190/2014 ha continuato a produrre un incremento delle attività contrattuali. Infatti l'ufficio ha provveduto alla tipizzazione delle procedure contrattuali ed alla creazione di schede informatiche per ciascuna procedura contrattuale di facile consultazione.

La rimodulazione organizzativa effettuata dall'ufficio contratti attraverso la tipizzazione delle procedure e la semplificazione delle stesse si è rivelata di grande utilità.

L'ufficio contratti, punto nevralgico e delicatissimo, resta tuttavia oggetto di attenzione e monitoraggio costante da parte della Dirigenza.

L'ufficio è stato in condizioni di affrontare le numerose forniture da attivare in tempi rapidi in periodo Covid-19.

### **Disponibilità logistiche**

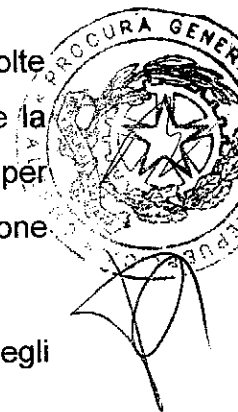
Purtroppo nessuna novità è intervenuta rispetto alla dislocazione degli uffici che rimangono distribuiti tra il primo piano del vecchio Palazzo di Giustizia e alcuni locali ubicati nel 1° piano della palazzina M del Nuovo Complesso Giudiziario. Il che crea problemi di coordinamento che suggerirebbero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

L'auspicata redistribuzione dei locali non ha avuto alcun esito.

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, e la Procura Generale ha manifestato una dichiarazione di interesse per l'assegnazione di un immobile sito in via Boccioni e ne ha ottenuto l'assegnazione congiuntamente alla Procura della Repubblica di Palermo.

L'assegnazione avrà concreta esecuzione al momento dello sgombero degli stessi.

Permane il disagio determinato dalla assoluta insufficienza degli attuali locali destinati all'archivio degli atti così come di quelli in uso al personale in servizio,



tenuto conto altresì della normativa di Sicurezza dei Lavoratori D.L. 81/2008. Di tale condizione la recente ispezione ministeriale ha ritenuto di darne doveroso atto.

### **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 che oggi appaiono superate

Le suddette criticità risultano oggi superate, vuoi per le nuove forniture di materiale informatico, vuoi per le acquisizioni delle competenze professionali da parte del personale in virtù di oculati affiancamenti e con inserimenti in filiere organizzative.

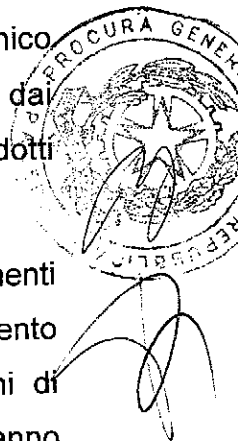
### **I Servizi**

Tutti i servizi, tanto in materia penale quanto in materia civile, amministrativa e statistica, vengono eseguiti con precisione e puntualità, fatto confermato dall'ultima ispezione che ha evidenziato anche delle situazioni di eccellenza.

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 proseguito il 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 2019

- cap.1451.22 (cancelleria e stampati)

Stanziati € 14.500,00

Spesi € 10.101,54 di cui:

A) € 8.053,97 per cancelleria/materiale Informatico

B) € 2.047,57 per spese varie.

- cap.1451.21 (fotoriproduttori e fax)

Stanziati € 4.000,00

Spesi € 3.967,62

#### Preventivo 2020

- per il cap.1451.22 : somma richiesta pari a € 15.000,00

- per il cap.1451.21 : somma richiesta pari a € 6.000,00

### 3.2 spese per gli automezzi

#### Consuntivo 2019

- € 46.263,74 (spesa di competenza della Procura Generale)

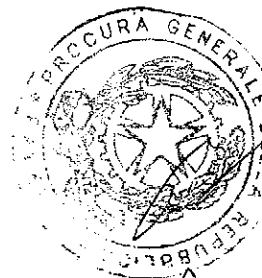
- € 0 (somme contanti per manutenzione e tasse di proprietà)

Totale € 46.263,74.

### 3.3 spese per lavoro straordinario effettivamente pagato

A) ore 3.259 (competenza esercizio 2019)

B) costo complessivo € 45.840,31 (lordo pagato nel corso del 2019 in adozione della nuova procedura del cedolino unico).





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 più che soddisfacenti determinando il mantenimento degli standards quantitativi e qualitativi dell'anno precedente.

### **Obiettivi 2021**

Nell'anno 2021 sono numerose le problematiche da affrontare e gli obiettivi da raggiungere, alcune di impostazione altri strutturali.

La condizione generale in cui si è dovuti operare nell'anno appena trascorso impone l'obbligo di una preventiva **programmazione del lavoro agile**, alla luce dell'incertezza dell'evolversi della pandemia, come sopra ampiamente relazionato.

La necessaria **rimodulazione organizzativa** di alcuni settori appare improcrastinabile alla luce dei numerosi pensionamenti e delle riqualificazioni che hanno mutato la compagine dell'ufficio.

Occorre proseguire, altresì, attraverso una formazione capillare allo sviluppo delle competenze informatiche, anche per le qualifiche più basse, al fine di allargare la possibilità di lavorare da remoto e garantire efficienza ed efficacia anche nel caso del protrarsi della situazione epidemiologica.

Oggetto di attenzione merita anche l'area della contabilità, occorre apportare le necessarie modifiche ai supporti tecnici al fine di permettere un monitoraggio periodico delle informazioni richieste dal Ministero in materia di emergenza covid 19. (somme richieste, somme assegnate, somme spese ed elencazione delle voci)

A seguito del Protocollo di Intesa in materia di Intercettazioni, stipulato tra la Procura Generale e la Procura della Repubblica di Palermo, riguardante l'esercizio al diritto di accesso all'archivio delle intercettazioni da parte dei soggetti indicati dall'art. 89-bis comma 3, delle norme di attuazione della legge 28 febbraio 2020 n. 7, l'area Penale deve creare un Archivio Documentale di tutti i fascicoli relativi alle intercettazioni che saranno disposte a partire dall'anno 2021, con scansione del materiale e catalogazione per anno e per procedimento penale

Infine, nell'ottica di implementare l'attività di digitalizzazione, l'ulteriore

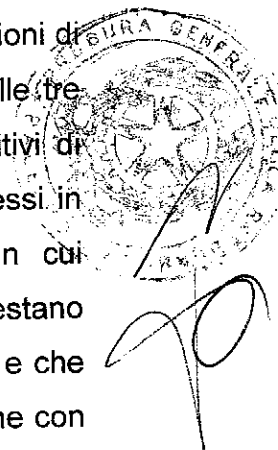
intento è quello di informatizzare il Registro di comodo ed il Registro Citazioni in uso alla Sezione Penale.

Nell'ambito delle specifiche competenze attribuite al Procuratore Generale dal D.M. 28.05.2003 in materia di sicurezza personale dei magistrati del distretto di pertinenza, nel corso del corrente anno 2021 si intende dare avvio e portare a compimento la realizzazione di un progetto di creazione di un database interoperabile in cui far confluire tutti i dati rilevanti concernenti le misure di protezione disposte a tutela dei magistrati requirenti e giudicanti del distretto di Corte di Appello di Palermo.

Attualmente i magistrati del distretto sottoposti a misure di protezione e dispositivi di vigilanza, nella loro diversa declinazione, sono in numero pari a 104.

Il database prevede una strutturazione in report per ogni singolo magistrato sottoposto a misure di protezione dove inserire i dati relativi alla tipologia di dispositivo di tutela fruito sulla base della gradazione del livello di esposizione a rischio; il contenuto e gli estremi del provvedimento adottato dall'UCIS (Ufficio Centrale Interforze per la Sicurezza Personale del Ministero dell'Interno) su proposta delle Prefetture competenti; il periodo di validità e la relativa data di scadenza prevista; ambito territoriale di validità e Prefettura competente per il riesame delle singole posizioni, per la formulazione della proposta all'UCIS, sulla base delle risultanze pregresse e degli aggiornati elementi informativi e di valutazione acquisiti nel corso dell'istruttoria; natura ed estremi del parere espresso dal Procuratore Generale in merito al mantenimento, proroga, rimodulazione, attivazione o revoca del dispositivo di protezione in atto fruito.

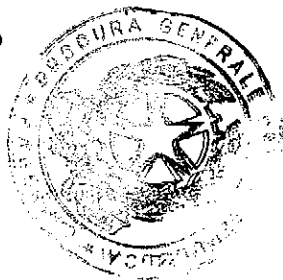
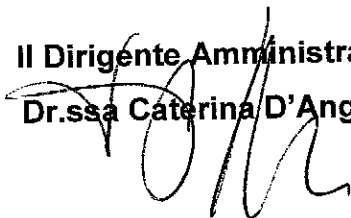
La finalità del progetto consiste nel fornire un più qualificato ed efficace supporto al Procuratore Generale nello svolgimento di questa complessa e delicata funzione in occasione non solo delle periodiche e programmate riunioni di coordinamento delle Forze di Polizia (CPOSP) che vengono convocate dalle tre Prefetture del distretto in occasione delle scadenze previste per i dispositivi di tutela in essere per provvedere ad un riesame ed aggiornamento degli stessi in relazione alle mutevoli situazioni di rischio, ma soprattutto nei casi in cui pervengono dalle diverse fonti informative elementi sintomatici che destano particolare allarme da far temere per l'incolumità del magistrato interessato e che pertanto bisogna attivare immediatamente e senza indugio una interlocuzione con la Prefettura competente per l'adozione di provvedimenti in via d'urgenza idonei a salvaguardarne l'incolumità.



Il progetto assicura un costante monitoraggio e una pronta visibilità dello sviluppo storico e dell'attuale tendenza dei fattori che incidono sulla reale esposizione a rischio di ogni singola posizione aperta per ogni magistrato. L'obiettivo è quello di fornire uno strumento efficace e di immediata consultazione per una tempestiva ma adeguatamente ponderata formulazione del prescritto parere del Procuratore Generale sul potenziamento o sulla attenuazione del dispositivo di protezione da adeguare alle concrete evidenze di pericolo e al correlato livello di rischio. Il progetto assicura, altresì, un'agevole comparazione del compendio delle risultanze acquisite nel report con tutte le circostanze rappresentate dai singoli magistrati nelle Schede di autovalutazione di esposizione a rischio presentate in prossimità della scadenza del dispositivo fruito per una congrua, appropriata e non acritica valutazione degli elementi esposti.

Palermo, li 23/07/2021

**Il Dirigente Amministrativo**  
**Dr.ssa Caterina D'Angelo**



**Il Procuratore Generale**  
**Roberto Scarpinato**

