

Originale tenuto  
per il sito



Visto, si dispone  
inviato nel sito  
Web dello Procura  
Generale dopo Ce

PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI PALERMO

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2023

(ART. 4 D.LGS. 240/06)

Sottoscrizione  
del D. U. pub.  
att. sse D'Angelino

Palermo 8/3/2023

IL PROCURATORE GENERALE  
Lia Sava

## 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.

## Analisi del contesto

Il Distretto giudiziario di Corte d'Appello di Palermo è composto dai Circondari dei Tribunali di Palermo, Agrigento, Marsala, Sciacca, Termini Imerese e Trapani, rispettivamente sedi di Procure della Repubblica; inoltre, nel circondario del Tribunale di Palermo ha sede la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni (che ha competenza distrettuale).

Il territorio di riferimento della Corte d'Appello è abitato da una popolazione di circa 2.120.339 abitanti divisa in 129 Comuni che ricadono nel territorio delle Province di Palermo, Agrigento e Trapani.

Tale territorio è caratterizzato da una densità criminale tra le più elevate del paese, anche a causa della pervasiva e capillare presenza dell'associazione di stampo mafioso cosa nostra.

Come è ovvio, la massiccia presenza di *cosa nostra* nel Distretto, ha alimentato e tuttora alimenta la nascita di numerosi procedimenti e processi impegnativi per consistenza e qualità.

### Nota (1)

- Ottimizzazione e razionalizzazione delle procedure contrattuali ai sensi della l. 120/2020
- Realizzazione di Schede digitali anagrafiche delle misure di protezione disposte a tutela dei magistrati del distretto di Palermo da connettere con collegamento ipertestuale ai report del database interoperabile delle misure di protezione
- Informatizzazione fogli notizie

## 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 difficoltà in cui si è dovuto operare sia per dover rimodulare, riadattandole alle situazioni concrete, le unità operative a seguito di nuove disposizioni o di sopravvenute difficoltà sia per i pensionamenti.

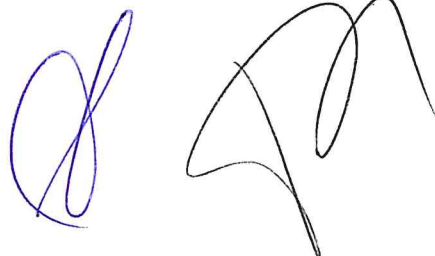
Considerato che il lavoro agile ha dato ottimi risultati, soprattutto in presenza di servizi autenticamente smartabili e di personale informaticamente qualificato, è stato confermato per alcuni dipendenti, tuttavia si ribadisce che il lavoro in presenza, resta da preferire in quanto garantisce confronto e socialità.

- a. E' stata mantenuta la performance "di eccellenza" del servizio relativo alla esecuzione delle sentenze penali.
- b. Si è continuato a dare un impulso considerevole al servizio delle demolizioni che resta essere oggetto di particolare attenzione da parte della giurisdizione e del personale amministrativo.

Tale obiettivo pertanto può considerarsi strutturale.

- c. L'Ufficio ha continuato a sviluppare le ricezioni informatiche attraverso la "consolle del Magistrato"
- d. Ha continuato lo sviluppo delle funzioni del SICP.

Sono stati potenziati l'utilizzo dei sistemi informatici ed alcune buone pratiche adottate durante la fase acuta della pandemia sono diventate strutturali (invio di comunicazioni per posta certificata, ricezione istanze di vario tipo attraverso i canali dedicati ecc.)



## Le risorse umane

### **Personale amministrativo**

Area	Profilo Professionale	In organico	In servizio	Posti vacanti
Seconda fascia dirigenziale	Dirigente amministrativo	1	1	0
III	Direttore amministrativo	3	4 <sup>2</sup>	0
III	Funzionario contabile	1	1	0
III	Funzionario statistico	0	2 <sup>3</sup>	0
III	Funzionario tecnico	1	0	1
III	Funzionario giudiziario	8	15 <sup>4</sup>	-7
II	Cancelliere	8	7 <sup>5</sup>	1
II	Assistente alla vigilanza dei locali e al servizio automezzi	1	0	1
II	Assistente informatico	2	0	2
II	Assistente tecnico	2	0	2
II	Assistente giudiziario	12	11 <sup>6</sup>	1
II	Contabile	1	1	0
II	Conducente automezzi	13	8 <sup>7</sup>	5
II	Operatore giudiziario	3	5 <sup>8</sup>	1
II	Operatore di data entry	0	5 <sup>9</sup>	
II	Tecnico di contabilità junior	0	1	
I	Ausiliario	8	8	0
<b>Totale</b>		<b>64</b>	<b>69</b>	<b>8</b>

<sup>2</sup> 1 Direttore distaccato al CISIA di Palermo e 1 Direttore applicato dal Distretto

<sup>3</sup> 2 Funzionari statistici distaccati dal Ministero della Giustizia

<sup>4</sup> 6 Funzionari giudiziari dal 15.12.2022 a seguito di espletamento procedura 21 quater; 1 Funzionario Giudiziario in pensione dal 30.11.2022

<sup>5</sup> 6 Cancellieri fino al 14.12.2022

<sup>6</sup> 2 Assistenti fino al 04.09.2022

<sup>7</sup> 1 Conducente automezzi distaccato alla Procura dei Minorenni di Palermo e 1 conducente automezzi applicato dalla Corte di Appello

<sup>8</sup> 3 Operatori giudiziari a tempo determinato

<sup>9</sup> 5 Operatori data entry e 1 Tecnico contabilità junior a tempo determinato

Il personale amministrativo in servizio al 31.12.2022 risulta pari a 69 unità (compresi il Dirigente Amministrativo, n. 2 unità temporaneamente assegnate, a vario titolo, da altri uffici, 2 unità temporaneamente assegnati ad altri uffici e 9 unità a tempo determinato). Si precisa pertanto che il numero di dipendenti assegnati a questo Ufficio è di 56 unità a fronte dei 64 previsti dalla pianta organica. Il dato al 31/12/2022 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.

Va preliminarmente osservato che la pianta organica risulta avere una scopertura pari a circa il 10 %.

Nonostante ciò, l'Ufficio è riuscito con impegno "encomiabile" ad affrontare le numerose innovazioni e ha dato prova di duttilità e senso del servizio, pure in una situazione di estrema difficoltà.

### **Composizione dell'ufficio al 31/12/2022**

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

- 2 applicati/distaccati da altri uffici giudiziari;
- 1 Direttore distaccato al CISIA di Palermo;
- 2 funzionari statistici distaccati dalla Direzione Generale di Statistica;
- 1 conducente applicato in altro ufficio;
- 9 unità a tempo determinato;
- 2 unità in part time;
- 13 beneficiari L. 104/92 (*generando, di fatto una notevole riduzione del personale presente*).

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

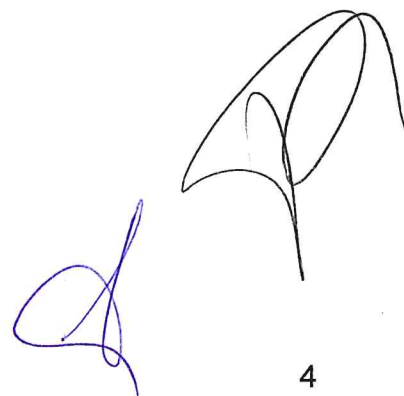
Settore penale: 21

Settore civile: 3

Settore amministrativo e staff: 18

Settore economico contabile: 10

Settore ausiliario: 8



4



Conducenti automezzi: 8 dei quali uno applicato da altro ufficio e uno applicato in altro ufficio.

## **1.2 Variazioni avvenute tra il 2022 ed il 2023**

Il personale amministrativo si è ridotto di 3 unità per pensionamento; un Direttore, applicato dalla Procura di Marsala a seguito di interpello è stato trasferito al Tribunale per i Minori; 1 Funzionario giudiziario ed 1 Cancelliere esperto, applicati in questo Ufficio, sono stati trasferiti a seguito di interpello e 4 unità hanno rassegnato le dimissioni perché vincitori di altro concorso. Di contro, 4 unità applicate sono state assegnate definitivamente a seguito di interpello e si è avuto una implementazione di personale con l'arrivo di 10 unità, di cui 6 assegnate a tempo determinato e 4 assegnate permanentemente.

In particolare, hanno lasciato l'ufficio 3 unità:

- 1 Funzionario giudiziario per pensionamento
- 1 Cancelliere esperto per pensionamento
- 1 Conducente per pensionamento

## **1.3 Organizzazione del personale.**

Le riduzioni di personale sopra descritte hanno 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 determinatasi.

Appare necessario procedere ad una rimodulazione organizzativa di alcuni settori alla luce delle riqualificazioni e del cambio di qualifica di alcuni dipendenti a seguito di concorso.

## **Disponibilità logistiche**

Come più volte evidenziato, i locali in uso alla Procura Generale sono insufficienti.

La condizione si è ulteriormente aggravata a causa della situazione pandemica che ha imposto all'Ufficio la distribuzione in modo differenziato degli spazi (secondo le disposizioni sanitarie del medico competente).

La criticità riguarda anche gli uffici dedicati all'archivio.

Questa Procura aveva richiesto di poter superare tali criticità attraverso la manifestazione di interesse per un immobile sito in via Boccioni e ne aveva



5

ottenuto l'assegnazione congiuntamente alla Procura della Repubblica di Palermo. Tuttavia, ad oggi, siamo in attesa che venga fatta la necessaria ripartizione. L'ufficio nell'anno in corso provvederà alla regolarizzazione degli stessi richiedendo ed ottenendo le autorizzazioni necessarie (antiincendio, etc.).

Inoltre, dalla consultazione della documentazione in possesso dell'Ufficio e, in particolare, di un verbale della Commissione di Manutenzione risalente al 2002 siamo venuti a conoscenza che al nostro Ufficio, in sede di approvazione del piano di distribuzione degli archivi tra gli Uffici giudiziari, era stato assegnato un locale uso archivio ubicato nel piano cantinato del Palazzo di Giustizia, che non ci è stato mai consegnato e che ad oggi risulta occupato dalla Corte di Appello.

### **Disponibilità strumentali**

La dotazione dei beni informatici può considerarsi nel complesso soddisfacente; infatti, tutto il Personale amministrativo della Procura Generale risulta dotato di una postazione informatica.

### **I Servizi**

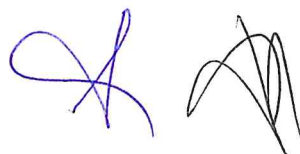
Tutti i servizi, tanto in materia penale quanto in materia civile, amministrativa e statistica, vengono eseguiti con precisione e puntualità.

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

L'Ufficio continua a 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 diminuendo spazi destinati all'archivio cartaceo.

### **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 2022**

- cap.1451.22 (cancelleria e stampati)

Stanzianti € 10.700,00

Spesi € 7.808,47 di cui:

€ 3.432,32 da pagare con i Residui nel 2023

- cap.1451.21 (fotoriproduttori e fax)

Stanzianti € 6.900,00

Spesi € 6.835,66 da pagare con i Residui nel 2023

-cap.1451.14 (toner e drum)

Stanzianti € 8.000,00

Spesi € 2.947,35

-cap 1451.14 (materiale igienico sanitario)

Stanzianti € 5.000,00

Spesi € 4.971,26

#### **Preventivo 2023**

- per il cap.1451.22: somma richiesta pari a € 12.000,00

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

- per il cap.1451.14 TONER : somma richiesta € 8.000,00

- per il cap.1451.14 MAT.IG.SAN : somma richiesta € 6.000,00

- per il cap. 1451.30 Manutenzione ordinaria auto di servizio: somma richiesta € 1.000,00

-per il cap.1451.30 Manutenzione ordinaria auto blindate: somma richiesta € 1.500,00

### **3.2 spese per gli automezzi**

#### **Consuntivo 2022**

-cap.1451.30 (Manutenzione ordinaria auto)

**Auto blindate:**



assegnati € 3.500,00

Spesi € 1.840,03

**Auto ordinarie:**

assegnati € 650,00

Spesi € 386,47

-cap 7211.1 (Manutenzione straordinaria auto)

**Auto blindate:**

Spesi € 4.298,71 di cui:

€ 1816,03 da pagare nel 2023

**Auto ordinarie:**

Spesi € 141,17

**3.3 spese per lavoro straordinario effettivamente pagato**

A) ore 3095 (competenza esercizio 2021)

B) costo complessivo € 30.678,32 (lordo pagato nel corso del 2022 in adozione della nuova procedura del cedolino unico).

**Obiettivi 2023**

Nell'anno 2023 sono numerose le problematiche da affrontare e i risultati da raggiungere; alcuni realizzabili attraverso obiettivi programmati e scansionati nel tempo, altri da attuare attraverso un piano programmatico ben strutturato e articolato che coinvolgerà tutte le sezioni e le risorse umane dell'Ufficio.

1. La condizione generale in cui si è operato nell'anno appena trascorso, l'incertezza sullo sviluppo della pandemia, impongono l'obbligo di una preventiva programmazione del lavoro agile, atteso che lo stesso ha dato i risultati sperati. Tant'è che sono stati stipulati accordi individuali previsti e disciplinati dall'art. 19 della Legge 81/2017 tra alcune dipendenti, genitori di under 14, e l'Ufficio, sempre analizzando con attenzione i servizi da svolgere da remoto. Tuttavia, si precisa che è da preferire il lavoro in presenza, poiché il lavoro non è da intendersi solo come adempimento, ma anche come



8



confronto e socialità.

2. Si ritiene di procedere alla digitalizzazione e inserimento in un data base consultabile, attraverso collegamenti ipertestuali, all'interno del sito intranet dell'Ufficio, di tutte le Circolari pervenute nel corso dell'anno.

Si provvederà, inoltre, alla digitalizzazione:

- dei fascicoli personali dei magistrati in servizio alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Termini Imerese e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trapani;
- dei provvedimenti relativi alle procedure di avanzamento di carriera e di trasferimento del personale delle Sezioni di Polizia Giudiziaria di tutte le Procure della Repubblica del Distretto di Corte di Appello di Palermo.

Infine, si procederà con il riordino degli archivi, corrente e di deposito, dell'Ufficio di Sicurezza della Segreteria Particolare del Procuratore Generale, attraverso la raccolta, catalogazione e sistemazione di atti e provvedimenti in faldoni ed eliminazione delle cosiddette *false pendenze*.

3. La Sezione Gestione Risorse Umane intende procedere alla graduale eliminazione dei documenti cartacei e alla loro sostituzione con documenti digitali, sia attraverso la presentazione per via telematica di tutte le istanze da parte del personale amministrativo dell'Ufficio, che attraverso il consolidamento dell'uso del canale di interoperabilità per la ricezione e per l'invio degli atti con l'applicativo SCRIPT@. L'introduzione delle politiche di digitalizzazione miglioreranno le condizioni di lavoro del personale assegnato alla Sezione, rendendo i servizi più efficienti ed efficaci. Inoltre, ci sarà una notevole riduzione del consumo di carta e verranno adottati comportamenti virtuosi legati al contenimento dei consumi elettrici.

4. Per la Sezione Consegnatario Economo, si prevede lo smaltimento di PC obsoleti e dismessi da parte del nostro Ufficio, secondo quanto previsto e disciplinato nelle circolari emesse dalla Ragioneria Generale dello Stato.

Attraverso la dismissione delle macchine obsolete si eviterà di utilizzare i sistemi operativi originari per i quali non sono più forniti gli aggiornamenti di sicurezza e per i quali non è più possibile installare le ultime versioni dei sistemi operativi e del software di base. In tal modo saranno eliminate alcune significative vulnerabilità che, nel collegamento in rete, potrebbero mettere a rischio le altre postazioni di lavoro e tutti i sistemi informatici ministeriali



utilizzati in Ufficio.

Inoltre, questo progetto consentirà: di recuperare spazio in magazzino con un suo più adeguato utilizzo; una più agevole gestione dei beni strumentali utilizzati dall'ufficio e già acquisiti; una più chiara collocazione degli stessi che renderà più visibile, in sede di programmazione delle risorse da acquisire, il reale fabbisogno dell'Ufficio.

5. L'Ufficio contabilità e spese di giustizia provvederà alla predisposizione, nella cartella condivisa, di schede in Excel distinte per:

- Durc validi e in scadenza: controllo scadenza Durc delle ditte con collegamento ipertestuale dei Durc validi richiesti sul sito INAIL. Ciò al fine di avere un monitoraggio costante delle ditte con Durc validi per l'emissione degli Ordinativi;
- Manutenzione autovetture: schede distinte per Procure con registrazione delle richieste di manutenzione pervenute e delle autorizzazioni alla spesa rilasciate per singola auto al fine di monitorare le spese per auto;
- Circolari Ministeriali: suddivise per capitoli di spesa, anno, oggetto. Scannerizzate e salvate in collegamento ipertestuale per essere estrapolate in formato PDF; ciò al fine di avere una memoria cronologica delle continue ed evolutive richieste del Ministero al quale quest'ufficio deve fare riferimento nella corrispondenza con il Distretto.
- Attività di referto della Corte dei Conti: Scheda distinta per Procure, capitoli di spesa, per Ordini di Acquisto, al fine di avere un aggiornamento ed un riscontro mensile.

6. Appare di utilità la creazione di una nuova banca dati per la gestione delle udienze assegnate ai Sostituti Procuratori Generali, mediante un nuovo programma compatibile con il sistema operativo Window 10 e successivi, che consenta l'abbandono dell'ormai obsoleto programma di comodo finora utilizzato, soggetto a continui blocchi e non più affidabile.

Verrà creata una banca dati condivisa su rete web e sul server dal personale amministrativo della Sezione Affari Penali e dal Magistrato di Riferimento per l'Innovazione (MAGRIF). Il progetto prevede altresì la possibilità di formare i ruoli di udienza per data, per Sezione di Corte di Appello o Assise di Appello.




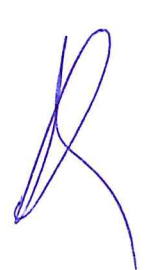
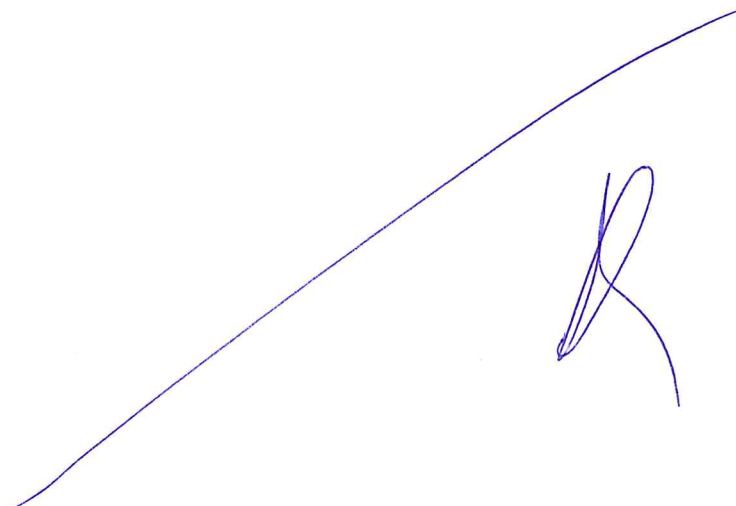
L'obiettivo di questo progetto comprende altresì la possibilità di estrapolare i dati statistici relativi alle udienze totali tenute dalla Procura Generale ed il numero delle udienze tenute da ciascun Sostituto Procuratore Generale.

7. Per la Sezione Esecuzioni, si ritiene di dover istituire due distinti registri informatici consultabili da tutti i componenti dell'Ufficio con funzione di controllo e gestione dell'iscrizione dei fogli notizie sia positivi che negativi a SIAMM.

Inoltre, si intende ottimizzare il servizio inerente la Sorveglianza (necessario soprattutto a seguito del consistente carico di lavoro che ha investito gli uffici della sorveglianza in concomitanza dell'emergenza pandemica): controllo della fissazione dell'udienza dinnanzi al Tribunale di Sorveglianza di Palermo e controllo e verifica dell'estinzione della pena con esito positivo dell'affidamento in prova al S.S., conseguente archiviazione del fascicolo d'esecuzione; semplificazione del servizio e delle comunicazioni con la sorveglianza, attraverso la scansione degli ordini di carcerazione con contestuale decreto di sospensione, da inviare contestualmente alle istanze di misura alternativa, soprattutto allo scopo di renderli visibili compiutamente agli uffici della sorveglianza, così da migliorare il coordinamento tra gli uffici.

Riordino, previo puntuale controllo di cui sopra, di tutti i fascicoli in posizione di: Attesa Tribunale di Sorveglianza, Affidamento in prova al Servizio Sociale, Attesa provvedimenti del Magistrato di Sorveglianza ex art 51 bis O.P. e Differiti in posizione di detenzione domiciliare.

8. La Sezione Affari Civili si propone di ampliare l'azione nel campo del sistema telematico SICID, servendosi dello stesso per il passaggio informatizzato dei fascicoli riguardanti i procedimenti minorili.





## Prevenzione corruzione e trasparenza

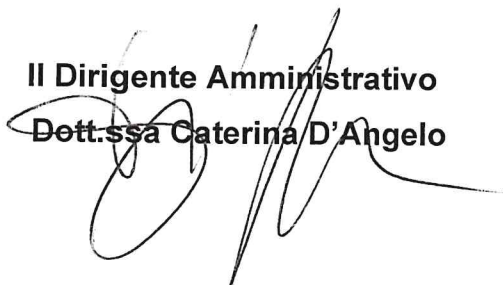
L'Ufficio osserva le disposizioni previste dal Codice dei Contratti e le Direttive ANAC, si attiene alle Circolari ministeriali della Direzione Generale delle Risorse Materiali e Tecnologiche, in particolare la recente nota del 22.11.2021 n. 244816 relativa alla procedura di rilevazione dei conflitti di interesse.

Provvede alla pubblicazione nel proprio sito istituzionale degli atti delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento dei contratti soggetti a pubblicità ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e nel SIGEG ministeriale.

Verifiche semestrali dell'andamento degli obiettivi.

Palermo, li 8/3/2023

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



**Il Procuratore Generale**  
**Lia Sava**

