

PROT. N. 2570/23

DEL 09/03/2023

Inviato tramite Script@



Procura Generale della Repubblica di Catanzaro

D.LGS 240/2006. PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ ANNUALI PER L'ANNO 2023.

§ Analisi del contesto

Il Procuratore Generale della Repubblica ed il Dirigente amministrativo, premessa la ripartizione delle rispettive competenze per come regolata dagli artt. 2 e 3 D.Lgs 240/06, procedono, ai sensi dell'art. 4 D.Lgs cit., alla stesura del piano delle attività da svolgersi nel corrente anno, fissando le priorità.

Le attività che l'Ufficio ritiene di dover svolgere per l'anno 2023 dovranno, in prospettiva, procedere verso il pieno recupero della ordinaria funzionalità dell'organizzazione e dei servizi, atteso il superamento della fase emergenziale Covid-19 ed il tendenziale reimpianto delle dinamiche operative pre-pandemiche.

I condizionamenti dovuti alla emergenza sanitaria di cui si accennava certamente influenzeranno i nuovi assetti poiché il prepotente ingresso, tra le variabili organizzative, di elementi prima non consueti se non addirittura sconosciuti, oggi incontra un assestamento prima non ipotizzabile. Il riferimento, *in primis*, va alla possibilità di disimpegno delocalizzato della prestazione del personale amministrativo autorizzabile al regime "agile", il cui ingresso, nel nostro Ministero, è pressoché coevo all'insorgenza dei condizionamenti posti dalla diffusione del virus, temporalmente collocabile tra il febbraio ed il marzo 2020.

Il "ripensamento" della componente organizzativa della gestione dell'Ufficio giudiziario, ancorché astrattamente e complessivamente di entità non risibile, impatta con questo Ufficio Generale in modo molto diverso rispetto ad altri contesti giudiziari, come gli uffici giudicanti e requirenti di primo grado, poiché rispetto a questi è differente "l'affare" da gestire e, dunque, lo strumento da organizzare.

La pandemia ha certamente dato riflessi e avrà strascichi ma commisurati e strettamente relativi alle peculiarità connesse alle competenze di questo Ufficio che consentono di ritenere l'impatto ampiamente assorbibile dalla sua ormai rodada dimensione organizzativa.

E' chiaro, allora, che i nuovi assetti organizzativi imporranno significativi ripensamenti delle dinamiche attinenti ai processi lavorativi.

La programmazione dell'attività amministrativa oggi è dunque improntata anche alla necessità di adattamento al mutevole contesto che, intuibilmente, impone una riparametrazione dei tradizionali paradigmi di orientamento dei targets a cagione del mutato scenario sino a poco tempo addietro "frenante" ed ora "accelerato" nella prospettiva della riacquisizione dei ritmi pre-covid ed anzi aumentati in ragione delle spinte legate alle recenti riforme ed al PNRR con le quali oggi è chiesta maggiore velocità a tutte le meccaniche che governano il mondo della "giustizia".

Pur alla luce della quotidiana evoluzione normativa ed al cospetto di una palmare situazione di stress organizzativo, appare paventabile una programmazione organica delle attività per questo anno 2023.

Gli assets impiegati nelle attività amministrative perpetueranno dunque la naturale predisposizione al sacrificio organizzativo ed operativo, solo grazie al quale è stato possibile e sarà possibile ventilare la conduzione a termine delle attività in pianificazione ed il conseguimento degli obiettivi amministrativi che la procedura di progettazione richiede. È doveroso, infatti, porre in debita evidenza le elevate carenze di risorse di cui si dirà più avanti.

Per l'anno 2023 il presente Programma tuttavia insiste nel porre l'Ufficio verso una visione di miglioramento dei processi produttivi, attraverso un'opera di programmazione sostenibile e di correzione delle dinamiche critiche, indicando le priorità di intervento.

La programmazione amministrativa che segue, confortata nella lettura da brevi ed incidentali cenni alla performance relativa al pregresso esercizio di gestione, nonostante le evidenze anticipate, séguita ad iscriversi tra quelle che ambiscono all'ottimizzazione del grado di efficienza dei servizi, ponendo al centro la *mission* assegnata agli uffici giudiziari e, dunque, per quanto di competenza, il grado di risoluzione delle problematiche amministrative.

Elementi di valutazione e scelta delle priorità che, nell'approccio eletto, come di consueto, hanno imposto la ricerca di una sintesi tra le diverse componenti attive di scelta: imposizioni recate dalla normazione primaria e secondaria; istruzioni e prassi amministrative; disposizioni contenute nel vigente CCNL per il Comparto Ministeri; direttiva annuale del Ministro per l'anno 2023; progetto organizzativo; sollecitazioni da parte degli *stakeholders*.

Premesso quanto sopra,

il Procuratore Generale ed il Dirigente amministrativo
della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'appello di Catanzaro
redigono il seguente PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ per l'anno 2023

indicando le priorità di intervento alla luce della consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

§ 1

AFFARI, CAPITALE UMANO, LOGISTICA, RISORSE

La Procura Generale di Catanzaro è posta, in relazione alle proprie competenze, a presidio e coordinamento di una zona caratterizzata da una particolare definizione criminale e da una accentuata incidenza della proclività alla lite civile che postulano altrettante complessità in relazione alla organizzazione amministrativa dell'Ufficio nella sua naturale prospettiva distrettuale.

La medesima Procura Generale mantiene un'organizzazione articolata per Uffici o Unità Operative (UU.OO.) amministrative caratterizzate da funzioni omogenee e coerenti, all'interno delle quali si sviluppano i singoli processi produttivi e si allocano i servizi.

Dette UU.OO., alla luce dei vigenti ordini di servizio con i quali sono individuati i relativi referenti/responsabili, sono ripartite nel seguente modo:

- Segreteria Affari Generali e Sicurezza;
- U.O. Segreteria del personale di magistratura ed amministrativo;
- U.O. Contratti; Funzionario Delegato e Contabilità; Economato; Ufficio del Consegnatario; Logistica; supporto al Commissario ad acta;
- U.O. Esecuzione penale;
- U.O. Segreteria civile
- U.O. Segreteria penale;

Sotto il profilo della produttività, l'anno 2022 è stato intuibilmente segnato dal ripristino delle modalità di lavoro pre-covid ed il relativo Report di gestione consente di ritenere molto soddisfacenti i volumi di attività sviluppata.

Lo stesso esercizio 2022 è stato caratterizzato dall'avvicendamento del Dirigente amministrativo, previa breve vacanza, per collocamento a riposo del precedente, e dalla ispezione ministeriale programmata avviata da remoto nel settembre scorso e conclusa con la presenza dello staff ispettivo soltanto il 14 febbraio appena passato.

Il report di gestione:

Sede

CATANZARO

Anno

2022

Numero magistrati ordinari (media annua)	X	9	0,26
Totale personale di tutte le categorie	L+N+P+S+U	35	
Nr. affari penali ESECUZIONI PERVENUTI	<i>E colonna pervenuti</i>	551,00	0,28
giorni effettivi di personale presente settore PENALE	O	1971	
Nr. affari penali ESECUZIONI DEFINITI	<i>E colonna definiti</i>	413	0,21
giorni effettivi di personale presente settore PENALE	O	1971	
Nr. affari penali (<i>avocazioni, rogatorie, estradizioni, riconoscimen- to sentenze straniere, revisioni, esposti, impugnazioni</i>) PERVE- NUTI	A+B+C+F+G+H+I <i>colonna pervenuti</i>	185,00	0,09
giorni effettivi di personale presente settore PENALE	O	1971	
Nr. affari penali (<i>avocazioni, rogatorie, estradizioni, riconoscimen- to sentenze straniere, revisioni, esposti, impugnazioni</i>) DEFINITI	A+B+C+F+G+H+I <i>colonna definiti</i>	173	0,09
giorni effettivi di personale presente settore PENALE	O	1971	
Nr. affari CIVILI PERVENUTI	D colonna pervenuti	3003,00	13,78
giorni effettivi di personale presente settore CIVILE	M	218	
Nr. affari CIVILI DEFINITI	D colonna definiti	3003	13,78
giorni effettivi di personale presente settore CIVILE	M	218	
Nr. udienze PENALI	K	502	0,25
giorni effettivi di personale presente settore PENALE	O	1971	
Nr. fogli complementari compilati	AQ	0	0,00
giorni effettivi di personale presente settore PENALE	O	1971	
Nr. provvedimenti di unificazione pene concorrenti (cumuli) predi- sposti	AW	312	0,16
giorni effettivi di personale presente settore PENALE	O	1971	
Tempo medio tra impugnazione e trasmissione degli atti all'Ufficio del giudice dell'impugnazione	AN	1	

Tempo medio tra la ricezione della sentenza straniera e l'invio degli atti alla CA	AO	4	
Tempo medio di redazione e/o inserimento del foglio complementare per il Casellario	AP	0	
Tempo medio tra la ricezione dell'estratto esecutivo e l'emissione dell'ordine di esecuzione	AS	4	
Nr. ordinativi secondari di pagamento (suoi e altri) -(spese di funzionamento)	AH	1133	0,77
gg addetti personale amministrativo settore CONTABILE	R	1467	
Nr. ordinativi secondari di pagamento (spese di giustizia)	AM	1876	1,28
gg addetti settore CONTABILE	R	1467	

Dai dati sopra riportati può agevolmente trarsi la considerazione che la Procura Generale della Repubblica, anche nell'anno 2022, ha sviluppato robusti volumi di attività che hanno impegnato un cospicuo numero di dipendenti amministrativi.

Ciò costituisce la base per indicare le attività che possono essere programmate per l'anno 2023.

Preliminarmente occorre evidenziare la situazione relativa alle

RISORSE UMANE

Magistrati

I magistrati attualmente in servizio sono, oltre al Procuratore Generale ed all'Avvocato Generale, in n. di 6 per un totale di n. 8 a fronte di una previsione di n. 9.

Per i dettagli relativa alla dinamica afferente a detta componente, si fa rinvio al vigente progetto organizzativo dell'Ufficio.

Personale Amministrativo

In premessa si rammenta che le attuali piante organiche sono frutto di provvedimenti di revisione (decreti ministeriali di rimodulazione delle previsioni organiche) che hanno solo in via formale eliminato le vacanze di organico endemicamente sofferte dall'Amministrazione, lasciando inalterata una situazione di fatto che quotidianamente obbliga gli Uffici a faticare per garantire i servizi

necessari al funzionamento delle attività e che, altrettanto quotidianamente, si scontra con le pressanti richieste dell'utenza e con le mutevoli trasformazioni ed accelerazioni imposte dalla legge.

La tenuta di questo Ufficio giudiziario è poi condizionata dalle variabili proprie ai singoli rapporti di lavoro, che traggono leva da vari istituti normativi e contrattuali a cui sovente il personale ricorre (maternità, malattia, ferie, congedi parentali, permessi a vario titolo, aspettative, comandi, ecc.). Sul punto, e segnatamente in tema di congedi ex L. 104/92, nonostante l'introduzione nell'anno 2015 dell'obbligo della preventiva programmazione mensile, seguivano a registrarsi assenze che incidono fortemente sulla pianificazione delle attività quotidiane ed i mezzi a disposizione del Dirigente amministrativo, ove intendesse anche solo indagare eventuali ipotesi di abuso, sono del tutto inesistenti sul piano normativo con conseguenze facilmente immaginabili.

A ciò si aggiunge il fisiologico assottigliamento della dotazione reale dovuta al collocamento a riposo di personale oltre che alla "fuga" dagli uffici giudiziari da parte di dipendenti, prevalentemente laureati, che investono sullo studio per trovare migliori condizioni di lavoro.

La carenza di organico inoltre impatta sulla pianificazione delle attività: un'amministrazione assorbita dalla quotidiana emergenza non può certo spendersi senza difficoltà in "programmazioni".

L'Ufficio, può contare sul seguente asset aggiornato alle previsioni di **fine aprile 2023**:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Qualifica/Posizione Economica	Previsti (D.M. 15.10.2020 e integraz)	Assegnati (dato formale)	Assegnati ma non disponibili	Effettivi in servizio (dato reale)	Scostamento reale per unità	Presenza reale
Direttore Amministrativo	2	2	2	1	-1	50%
Funzionario Giudiziario F3/F2	3	3	0	4	+1	133%
Funzionario Contabile	1	2	0	2	+1	150%
Cancelliere	4	4	0	4	0	100%
Assistente informatico	2	0	0	0	-2	0
Contabile	1	2	0	2	+1	200%
Assistente Giudiziario	8	5	0	5	-3	62%
Operatore Giudiziario	3	4	0	4	+1	133%
Conducente di Automezzi	2	2	0	2	0	100%
Ausiliario	6	5	0	5	-1	83%
TOTALI	32	29	2	29	-3	

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:

Qualifica/Posizione Economica	Previsti	Assegnati (dato formale)	* assegnati ma non disponibili	Effettivi in servizio (dato reale)	Scostamento Reale	%
Personale Area II	8	3	0	3	-5	37,5%
TOTALI	8	3	0	3	-5	

LOGISITCA

La procura Generale di Catanzaro insiste nel Palazzo di Giustizia “Blasco” in Catanzaro, in coabitazione con la Corte d’appello e con l’Ordine degli avvocati.

L’Ufficio occupa circa una sola metà dell’anello (uno di tre) costituito dal primo piano dello stabile. Una condizione di spiccata sofferenza logistica che non consente la corretta organizzazione degli spazi.

Sono stati programmati lavori di manutenzione al secondo piano del Palazzo stesso, già occupati dalla Procura della Repubblica ordinaria e coincidenti con il suo trasferimento presso altro sito, in esito ai quali la nuova distribuzione degli spazi tra la Corte d’appello e la Procura Generale consentirà, si spera già in questo anno 2023, una espansione delle disponibilità in favore di entrambi gli uffici giudiziari.

RISORSE MATERIALI

Il personale amministrativo e di magistratura è adeguatamente attrezzato con strumentazione informatica e con altro materiale di consumo.

Non si registrano criticità in ordine agli approvvigionamenti, talché le esigenze di strumentazione, latamente intesa, sotto il profilo dei disimpegni amministrativi, sono risolte in tempi più che ragionevoli.

La capacità di spesa per il funzionamento, anche in relazione alla remunerazione delle prestazioni di lavoro straordinario che comunque restano ancorate a stretti criteri di necessità ed autorizzazione dirigenziale, è parimenti sufficiente nella costante linea gestionale del risparmio.

Anche la spesa sostenuta dal Funzionario Delegato per le spese di giustizia è parimenti rispondente alle esigenze non solo dell’Ufficio ma dell’intero Distretto, con esclusione degli uffici di Catanzaro e Cosenza, autonomi sub-centri di spesa.

§ 2

CHIUSURA ANNO 2022

L'anno 2022 è stato portato a termine e con successo in relazione agli obiettivi formulati, nonostante le tante difficoltà oggettive e ampiamente conosciute, prevalentemente relative alla insufficienza numerica del personale amministrativo.

Tutti i target sono stati conseguiti.

La programmazione degli obiettivi inseriti su piattaforma OIV è stata integralmente portata a termine e non sono emerse criticità diverse ed ulteriori rispetto a quelle "di contesto" già considerate in fase di costruzione degli obiettivi medesimi.

I riflessi organizzativi e funzionali della programmazione in argomento hanno immediatamente manifestato lo sperato ed auspicato effetto di guadagno sul piano della semplificazione e del miglioramento delle attività di lavorazione.

Eguale, anche gli obiettivi individuali o di Unità Operativa assegnati al personale amministrativo sono stati integralmente raggiunti come da valutazione già effettuata. Anche i comportamenti organizzativi dello stesso personale si sono mediamente attestati su livelli di eccellenza a dimostrazione dell'ottimo "clima" lavorativo raggiunto.

§ 3

LINEE DI AZIONE ANNO 2023

COOPERAZIONE ALLE ATTIVITA' D'ISTITUTO

Come per i passati anni, sarà garantito il supporto alle attività giudiziarie del personale di magistratura, per come declinato dagli ordini di servizio dedicati all'argomento, in rapporto alla distribuzione del personale tra i vari servizi e settori di attività dell'Ufficio.

Tenuto conto della oggettiva insufficienza numerica del personale amministrativo, occorrerà fare ricorso alla ordinaria interfungibilità tra le unità in servizio.

L'attività di coadiuvazione alla funzione giudiziaria, già regolata dalla ordinaria programmazione operativa, all'occorrenza potrà essere disposta anche verbalmente e per esigenze organizzative di tipo estemporaneo, secondo la linea di direzione e controllo delle attività.

Stessa dinamica sarà avviata nei casi di assenza non programmata del personale che, intuitivamente, dovrà essere sostituito ove necessario o nelle ipotesi di assenza prolungata.

Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario, autorizzato dal dirigente amministrativo previa motivata richiesta del responsabile dell'U.O. in seno alla quale l'attività dovrà essere effettuata, sarà contenuto al massimo, garantendo prioritariamente i servizi di assistenza diretta ai magistrati, il trasporto dei magistrati sottoposti a tutela, l'urgente adempimento di attività d'istituto, ivi compresa l'assistenza ai vertici di magistratura ed amministrativa dell'Ufficio.

In ragione della necessità di generale contenimento delle spese, acquisita la disponibilità degli interessati, si potrà procedere alla trasformazione delle ore di straordinario in ore di assenza in compensazione delle eccedenze prestazionali.

PERSONALE AMMINISTRATIVO. CRITICITA' ED INTERVENTI

Situazione dell'organico

Preliminarmente occorre rimarcare che la previsione organica è assolutamente insufficiente e comunque non più rispondente alle mutate esigenze dell'Ufficio. Si ribadiscono in particolare le criticità derivanti dalla previsione della pianta organica relativamente al profilo dei Funzionari Contabili.

Insufficiente, infatti, è la previsione di una sola unità a fronte di ben 2 (due) Funzionari Delegati con gestione anche degli affari contabili relativi alle ben n. 8 Procure della Repubblica di cui n. 7 Procure circondariali del Distretto oltre alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni.

La prevista unica unità in organico sarebbe, inoltre, di per sé, insufficiente a sopperire alle esigenze contabili giornaliere dell'Ufficio a fronte del notevole carico di lavoro derivante dalla gestione dei Capitoli di spesa, dei piani gestionali, dalle liquidazioni e pagamento spese di giustizia e di funzionamento, dalle attività di predisposizione di atti di natura contabile e contrattualistica finalizzati all'acquisizione di beni e servizi, dall'accertamento della corretta applicazione della normativa vigente in materia di Contabilità dello Stato, della gestione delle autovetture blindate e di quelle ordinarie, dell'attività di Economato e di Consegretario, e alle attività di gestione dei beni demaniali distrettuali (applicativi RATIO e IPER), nonché delle attività amministrativo/contabile derivanti dagli uffici di Procura del Distretto.

Quanto sopra viene ulteriormente aggravato dal fatto che l'ambito di competenze dello scrivente Ufficio si è notevolmente accresciuto a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Presidente della Repubblica 18 agosto 2015 n 133 e delle funzioni delegate di cui all'articolo 1 comma 526 legge 23 dicembre 2014 n 190 e dalle continue deleghe da parte del superiore ministero relativamente alle gare per i servizi di vigilanza e della corrispondenza.

Attualmente, dunque, l'Ufficio può fare riferimento a n 2 Funzionali contabili di cui n. 1 in sovrannumero e che, tuttavia non senza difficoltà, fronteggiano le tante esigenze.

Particolarmente critica permane la situazione relativa al personale addetto alla conduzione delle autovetture di servizio. A fronte dell'acquisizione di una unità nel corso dell'anno 2022 portando la compagine a tre unità, nello stesso citato anno una di queste ha ottenuto distacco presso altro ufficio giudiziario, ancorando ancora a due unità la disponibilità reale con perpetuazione della relativa sofferenza organizzativa.

Nell'ambito della fattiva collaborazione tra gli uffici e su espressa e motivata richiesta degli uffici stessi, personale della Procura Generale risulta, con provvedimenti precedenti al novembre 2012, comandato e/o distaccato presso altri uffici.

Nel gioco dei movimenti attivi e passivi che vedono questa Procura con un saldo negativo, l'Ufficio è gravato da un non trascurabile affaticamento organizzativo apparentemente non giustificato in ragione della già segnalata inadeguatezza della previsione organica la quale restituisce dati che manifestano allineamento formale ma che in concreto risultano scollati dalla realtà operativa dell'Ufficio.

I continui rapporti con gli uffici ministeriali, con soggetti esterni e con altri uffici giudiziari, unitamente alle nuove lavorazioni connesse alla recente "riforma Cartabia", consentono di ritenere assolutamente in carenza di personale amministrativo la Procura Generale di Catanzaro.

A ciò si aggiunga il non condivisibile pieno coinvolgimento degli uffici requirenti nei reparti degli Addetti all'Ufficio per il Processo per la quasi totalità distribuiti agli uffici giudicanti. D'altro canto, il noto utilizzo di tali figure anche per il disimpegno di attività connessa ai servizi generali se non anche ai servizi amministrativi in senso stretto oltre alla mansione tipica di risorsa "vicina" al magistrato, ha dimostrato la piena utilizzabilità della figura in commento anche ed in tutta evidenza negli uffici di procura.

Un cenno a parte meritano poi i profili di II Area assunti a tempo determinato poiché, già comunque insufficienti sul piano numerico, tendono a non permanere in questa Amministrazione e peraltro, in questo Ufficio, oltre ad un Assistente giudiziario fuoriuscito nella scorsa estate, si possono contare diversi dipendenti che hanno manifestato l'aspettativa di partecipare ad altri concorsi pubblici. Invero, altra figura di seconda Area, in tale contesto, ha già ricevuto la convocazione da parte di altra Amministrazione verso la quale, a breve, opterà.

In relazione alle cennate criticità, e nella prospettiva di superamento delle difficoltà organizzative dell'ufficio, per l'anno 2023 sarà valutata la possibilità di attivazione di uno o più intepelli, eventualmente anche in deroga ai paletti fissati dal Ministero -al quale comunque sarà richiesta la

relativa autorizzazione-, e si valuterà altresì di instare ai competenti Uffici Centrali l'aggiornamento della previsione organica di questa Procura Generale.

Formazione del personale

Appare superfluo sottolineare l'importanza della formazione del personale in prospettiva di una migliore qualità del "servizio giustizia".

Negli ultimi anni l'Ufficio ha adottato, e stimolato, la politica della formazione del personale nell'ambito di una riqualificazione dello stesso mediante partecipazione (nella maggiore percentuale numerica possibile) ai corsi di aggiornamento tenuti dall'Ufficio Formazione distrettuale della Corte di Appello di Catanzaro e dal Superiore Ministero.

Per il corrente anno si provvederà ad inviare il personale ai corsi per come individuati nella programmazione anno 2023 in corso di perfezionamento.

Amministrazione del personale

Sempre molta attenzione è dedicata alla gestione ed alla amministrazione del personale.

Sarà garantito l'ordinario ritmo di lavoro con possibilità, anche estemporanea, di rispondere a qualsiasi evenienza.

Grazie ad apposito quesito favorevolmente esitato dal Ministero, predisposto da questo Dirigente amministrativo, in ordine alla possibilità di ampliamento della platea di coloro i quali possano utilizzare la distribuzione oraria settimanale su cinque giorni per 7h e 12' *die*, il numero dei fruitori è aumentato e consente una migliore organizzazione.

L'ufficio si è dotato, anche su espressa richiesta degli interessati, di una organizzazione che consente una ampia copertura anche pomeridiana ed al mattino del sabato atteso non solo il non esiguo numero di dipendenti ad "orario europeo" ma anche la articolata distribuzione dei rientri pomeridiani e la dislocazione su sei giorni settimanali di ben due unità organiche all'Ufficio Esecuzione.

Lo smart work è concesso solo ai cc.dd. "fragili". E' attualmente utilizzato da una sola figura per un giorno a settimana.

LOGISTICA

Gli spazi assegnati agli Uffici di Procura Generale non risultano rispondenti alle esigenze dell'ufficio, nè in riferimento al rapporto metri quadri/dipendente, non adeguato alle disposizioni normative vigenti (da ultimo, D.L. 96/2012 -conv. nella L. 135/2012- e circ. Agenzia del Demanio prot. 26086/DA-CO-PA del 25.9.2012), nè in relazione, nello specifico, ai requisiti, di cui all'allegato IV D.Lgs 81/08.

Da quanto sopra appare evidente come l'ottimizzazione degli spazi utilizzati ad uso ufficio non appare, allo stato, perseguibile. Tuttavia, con il cennato trasferimento degli uffici della Procura della Repubblica ordinaria da Palazzo "Blasco" all'ex Ospedale Militare di Catanzaro, si sono resi disponibili spazi in abbondanza che, in seguito al riattamento edilizio già programmato, per come si diceva, per questo anno 2023, consentirà maggiori disponibilità di spazio sia per la Procura Generale della Repubblica che per la Corte d'appello.

Si è comunque già provveduto ad acquisire un vano, contiguo ai locali destinati al Procuratore Generale, che, in seguito agli interventi di riattamento, consentirà l'allestimento della Segreteria Affari Generali e Sicurezza.

ARCHIVI

Nel corso dell'anno 2022 si è provveduto al riordino dell'archivio storico ed alla regolamentazione delle responsabilità inerenti alla sua tenuta, giusta provvedimento dirigenziale Decreto n. 11/2022 prot. 119/2022 int del 4.10.2022.

Seguirà per l'anno 2023 e per il seguito, a riprova del valore "strutturale" della citata misura organizzativa, il costante monitoraggio della tenuta dell'archivio stesso.

Inoltre, in esecuzione all'obbligo introdotto dal comma 222-ter dell'articolo 2 L. 191/09, si comunicherà all'agenzia del Demanio il dato relativo agli spazi ad uso archivio che si dovessero rendere disponibili nel corso dell'anno.

SALUTE

Nell'anno in corso, si potranno in essere tutte le attività relative alla sicurezza e all'igiene nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008.

Si evidenzia la correttezza della sorveglianza sanitaria, da ultimo aggiornata con visite eseguite da Medico Competente in data 22.2.2023.

Si provvederà, nell'ambito della programmazione da parte del relativo Ufficio Distrettuale, alla Formazione, all'invio del personale interessato agli eventuali corsi di aggiornamento in materia.

Resterà alta l'attenzione per l'igiene e, dunque, il controllo del grado di adempimento del servizio di pulizia.

SICUREZZA

Per il 2022, la vigilanza diurna degli accessi al Palazzo di Giustizia "Blasco" continuerà ad essere garantita da soggetto privato in esecuzione del D.P.R. 18 agosto 2015 numero 113 e

dell'articolo 1, commi 527, 528, 529 e 530 L. 23 dicembre 2015 n. 190, e dall'Arma dei Carabinieri con il personale militare addetto al posto fisso presso la struttura.

Il controllo dei corridoi interni è garantito dell'impianto di video sorveglianza collegato ai monitor della vigilanza esterna.

Agli ulteriori ambiti di controllo interno collaboreranno, giusta ordine di servizio del Dirigente amministrativo in esecuzione degli indirizzi del Procuratore Generale, gli Ausiliari in servizio che garantiranno anche attività di anticamera e di regolamentazione e controllo sull'accesso del pubblico negli spazi di pertinenza dell'Ufficio.

Agli Ausiliari sono demandati anche i compiti relativi alle modalità di primo intervento del piano di emergenza e di evacuazione dei locali ex decreto legislativo 81/2008.

Per le attività di cui sopra il personale interessato, in attuazione alla programmazione corrente, sarà avviato ad eventuali corsi di aggiornamento che dovessero tenersi nel corso dell'anno.

ORARIO APERTURA ALL'UTENZA

Attenuatesi le esigenze di contenimento dell'afflusso di utenza, con provvedimento a firma congiunta dei sottoscritti, decreto n. 2/2023 prot. 1389 del 7.2.2023, l'orario di apertura al pubblico è stato portato a cinque ore dal lunedì al venerdì ed a quattro ore al sabato.

SITO WEB - INFORMAZIONE ALL'UTENZA

Per l'anno 2023 si procederà a conservare ed assicurare massimo aggiornamento della comunicazione istituzionale da effettuarsi per il tramite del sito WEB dell'Ufficio.

Con l'aggiornamento del sito WEB si garantirà l'informazione all'utenza.

Nel sito si provvederà alla pubblicazione degli ordini di servizio in quanto rilevanti ai sensi del D.Lgs 33/2013.

CONVENZIONE UTILIZZO PARCHEGGIO DIPENDENTI

Per l'anno 2023 saranno definite le nuove disponibilità parcheggio per il personale di magistratura e per il personale amministrativo.

SERVIZIO GESTIONE AUTOMEZZI SIAMM

In esecuzione alla nota DAG 10/01/2013.0002912.U del Ministero della Giustizia il servizio relativo all'utilizzo delle autovetture in dotazione all'ufficio sarà gestito per mezzo del programma SIAMM.

Con ordine di servizio a firma del Dirigente amministrativo è stato individuato il funzionario al quale è stata assegnata la direzione e il coordinamento del servizio.

Assegnate inoltre al servizio le unità di personale per la tenuta del libro di bordo e per l'inserimento nello stesso dei dati forniti per mezzo del foglio di servizio da compilarsi, da parte degli autisti che utilizzano le autovetture di servizio, al termine di ogni singola uscita.

VERIFICA ISPETTIVA (conclusa nel febbraio 2023)

La recente ispezione, al momento, non ha disvelato criticità.

Le situazioni da migliorare emerse nel corso dell'accesso ispettivo sono state tutte affrontate e prevalentemente risolte in corso di ispezione.

E' stato dato nuovo e diverso impulso alle "demolizioni" amministrative dall'Ufficio Esecuzioni e le posizioni per le quali era emerso un rallentamento sono state riprese a pieno vigore.

INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI

Per l'anno 2023 si provvederà al corretto e costante utilizzo ed alimentazione dei sistemi informatici in uso :

- PEC – posta certificata;
- SIES – esecuzione penale;
- SIPPI – misure di prevenzione;
- PERSEO – nuovo sistema di gestione presenze del personale;
- GECO – sistema di gestione beni in dotazione all'ufficio;
- SIAMM - a far data del corrente anno anche il servizio relativo all'utilizzo delle autovetture in dotazione all'ufficio sarà gestito tramite questo programma;
- SICOGE- sistema emissione titoli di pagamento telematici mediante firma digitale;
- SCRIPT@ – sistema di corrispondenza informatizzata;
- CASELLARIO GIUSTIZIA;
- Banca dati DAP;
- NJR- sistema di interconnessione con i casellari europei;
- SAGACE-sistema di acquisizione degli avvisi di condanna a cittadini condannati all'estero;
- ECRIS – sistema per l'interconnessione con casellari europei e SAGACE;
- SNT – sistema notifiche penali;
- SICP – sistema informativo cognizione penale;
- AGI – assistenza giudiziaria internazionale;

- Polo Unico VMC-INPS richiesta visite fiscali;
- Assenzenet – comunicazioni Ragioneria Territoriale dello Stato;
- Web Stat – rilevazione presenze mensili;
- NOIPA – rilevazione permessi L.104/1992;
- GEDAP - permessi e incarichi sindacali e politici;
- COSMAPP – magistrati;

In assenza di programmi ufficiali ministeriali, anche per l'anno 2023 si provvederà all'informatizzazione, utilizzando programma excell, dei seguenti servizi:

- segreteria civile: esposti .visti, iscrizione albi professionali, notifiche, interrogazioni parlamentari, RAD;
- segreteria panale: esposti, visti, pareri, avocazioni, impugnazioni, contrasti di competenza;
- segreteria affari generali: affari riservati, segreteria di sicurezza e circolari;
- segreteria del personale: registri di comodo (ordini di servizio, applicazioni, polizia giudiziaria), schede del personale, assenze magistrati e dirigente;
- Gestione archivio;

COMUNICAZIONI PER VIA TELEMATICA

Anche nel corso dell'anno 2023 in attuazione alle politiche ministeriali indirizzate al massimo risparmio delle spese postali, si provvederà, a cura della segreteria penale, alla ricezione delle sentenze per il tramite dell'applicativo SICP.

Le comunicazioni relative alle liquidazioni di pagamenti effettuati dal Funzionario delegato saranno, per quanto possibile, effettuate posta elettronica.

Anche per il 2023 ulteriori risparmi sulle spese in oggetto saranno garantiti mediante l'invio della corrispondenza, agli uffici giudiziari, per tramite il protocollo informatico - sistema telematico Scrip@.

ATTIVAZIONE PAGAMENTI PER VIA TELEMATICA SISTEMA SICOGE

Sarà garantita la piena fruibilità del SICOGE per i pagamenti i via telematica e sarà garantita la piena funzionalità del sistema di fatturazione elettronica.

SERVIZI CONTABILI/FINANZIARI; COMMISSARIO AD ACTA

L'Ufficio garantirà la massima copertura alle attività di supporto e cooperazione al funzionario delegato per le spese di giustizia ed al funzionario delegato per le spese di funzionamento.

La gestione dei capitoli, per l'anno 2023, avverrà, come sempre, con rigorosa oculatezza e nella tentenza al più ampio contenimento delle spese.

L'Ufficio del Funzionario delegato seguirà a fornire assistenza al Dirigente amministrativo per le lavorazioni afferenti alle numerose nomine -del medesimo- a Commissario ad acta per l'esecuzione delle sentenze di ottemperanza del giudice amministrativo in tema di risarcimento danni da ritardo, ex "Legge Pinto".

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Al personale amministrativo saranno a brevissimo affidati gli obiettivi annuali misurabili e pesati in relazione alle qualifiche possedute da ciascuno, mediante assegnazione da parte del sottoscritto Dirigente amministrativo su proposta predisposta dai singoli responsabili delle Unità Operative. Attenzione sarà poi data ai cc.dd. comportamenti organizzativi per la successiva relativa valutazione.

Parallelamente, saranno inseriti su piattaforma OIV i seguenti obiettivi annuali eccedenti la routinarietà:

- Progetto di catalogazione e successiva selezione per lo smaltimento di circa 200 mt lineari di pubblicazioni che consentiranno la liberazione di altrettanti spazi per migliore utilizzo.

L'obiettivo, rispondente alla generale esigenza di semplificazione e fedeltà in concreto dei dati, concerne l'opportunità di formazione e cristallizzazione di un quadro fedele relativo al carico di affari giudiziari "estero" afferenti all'ufficio di segreteria civile.

L'attività di riordino e razionalizzazione sarà inverata attraverso la esecuzione di un costante e ritmico monitoraggio periodico finalizzato alla bonifica di elementi che, in quanto meramente virtuali o comunque non più attuali, "sporcano" il dato reale poiché trattasi di procedimenti definiti o non suscettibili di ulteriore trattazione.

Allo scopo di recuperare una veritiera "storia" delle lavorazioni, utile anche alla più fedele analisi dei flussi e degli andamenti operativi, si procederà ad un recupero su base decennale, 1.1.2013 - 31.12.2022 -per un volume totale pari a n. 137 procedure in ambito estero attualmente pendenti- ed alla contestuale implementazione di un sistema di verifica corrente a partire da questo anno 2023.

Si tratterà in concreto di procedere a riesame analitico di ciascuna procedura al cui esito di provvederà a relativa riclassificazione. Verrà dunque effettuata una *distinctio* con esame approfondito del fascicolo tra procedure necessitate di attività da parte del magistrato

e posizioni acquisite per semplice conoscenza, le quali ultime saranno espunte dal bacino degli affari in senso tecnico per essere custodite in modo separato.

Per tale attività sarà impegnato il Funzionario giudiziario oggi responsabile della Segreteria civile, il quale potrà essere collaborato dal personale di coadiuvazione dell'Unità Operativa.

L'attività può postulare il seguente cronoprogramma: recupero decennio pregresso: disimpegno al 30.6.2023 del 35% delle procedure (n. 48 di n. 137); al 31.12.2023 il restante 65% (n. 89 su n. 137) per il totale annuo del 100% pari a n. 137 procedure verificate;

- Razionalizzazione delle “pendenze estero”, in seno alla Segreteria affari civili, mediante l'approfondito esame delle n. 137 procedure che attualmente risultano aperte ma che, in realtà, potrebbero essere riclassificate come definite per conclusa lavorazione o per non suscettività di ulteriore trattazione.

Il progetto ha come obiettivo lo svecchiamento e la catalogazione delle pubblicazioni “inventariate” e “non inventariate” che occupano, spesso inutilmente, molto spazio.

Trattasi di un numero elevato di pubblicazioni il cui riordino postula una verifica rispetto alla residua utilità/utilizzabilità, in assenza della quale si potrà procedere a dismissione.

Saranno soggetti a verifica: 100 mt lineari di scaffalature contenenti pubblicazioni “inventariate”; 100 mt lineari di scaffalature contenenti pubblicazioni “non inventariate”;

Il target è costituito dal 100% dei totali metri lineari (200 mt) da controllare e ricatalogare entro il 31.12.2023, con un target intermedio al 30.6.2023 pari al 40% della stima totale (80 mt).

Saranno impegnati tutti i responsabili di Unità Operativa per la verifica delle pubblicazioni afferenti a ciascuno, coadiuvati dal personale di Area I.

ALTRI IMPEGNI E PROPOSITI DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO

Contrasto alla inefficienza, alla corruzione ed ai fenomeni distorsivi della trasparenza

L'anno 2023 sarà caratterizzato da una ulteriore spinta verso la ricerca di assetti organizzativi utili alla migliore sistemazione delle dinamiche di processo. L'efficienza dei “fattori” della produzione rimane un target concreto dell'Ufficio, nella consapevolezza della necessità di ricerca della sintesi complessa tra la necessità di utile allocazione del personale -con relativa assegnazione dei servizi-, la conservazione e comunque il non svilimento delle professionalità acquisite e, infine, la tendenza ad evitare la sedimentazione di posizioni che potrebbero nel tempo disvelare indici di “clientela”.

Il cennato equilibrio tra componenti che non di rado viaggiano in senso opposto, è positivamente condizionato dalla maggiore forza che la dirigenza di questo Ufficio imprime agli elementi organizzatori utili alle spinte verso il radicale disinnescamento di ogni (già solo) sospetto di “combine”.

La delega organizzativa verso il personale non elide il controllo da parte della dirigenza stessa, anche in prospettiva di dissuasione, pur conservando rapporti fiduciari ed interrelazioni di team, alla base di ogni relazione.

La trasparenza della (e nella) gestione del personale, delle risorse materiali e delle risorse finanziarie, attuata con la massima procedimentalizzazione e con la regolare pubblicità degli atti, costituisce, infine, il giusto corollario ad una amministrazione, diretta dagli scriventi, che seguirà a porsi in completa e ben definita prospettiva di legalità e modernità.

Rapporti con la categoria forense

Storicamente improntato a rapporti cordiali e partecipativi, anche il 2023 sarà improntato a dinamiche di collaborazione nel rispetto dei reciproci ruoli e delle rispettive funzioni

Relazioni sindacali

Anche i rapporti con la componente sindacale sono distesi e improntati alla reciproca collaborazione.

Sarà data massima attenzione alle istanze provenienti dalla RSU e dalle rappresentanze territoriali, aprendo ad un costante confronto.

§4

CONCLUSIONI

La Procura Generale di Catanzaro è ufficio viruoso ma soffre sul piano delle risorse umane amministrative, grandemente insufficienti sul piano numerico.

I fattori, per così dire, “produttivi” sono stati sin qui ampiamente combinati per trarre una performance operativa di rilevante quantità e qualità, ma il costante deflusso di personale (pensionamenti, applicazioni, etc) non compensato da almeno eguali e “concreti” afflussi (*turn over*) di personale a tempo indeterminato, fatalmente determina un altrettanto costante “appesantimento” della situazione nel suo complesso.

L'Ufficio sèguita a stimolare interventi correttivi sulle politiche delle risorse umane, non senza ignorare un evidente sintomo di stress generale -atteso che la ricaduta di questo stato di cose è

la sempre maggiore pressione sul personale in servizio- che solo la forte motivazione e lo spirito di abnegazione di ciascuno degli impiegati riesce a rintuzzare.

In conclusione, la Procura Generale di Catanzaro garantirà (con molta fatica e sacrificio) il regolare svolgimento dell'intera attività per l'anno 2023, ma con la speranza che le politiche ministeriali sul personale amministrativo ricevano un cambio di passo.

§

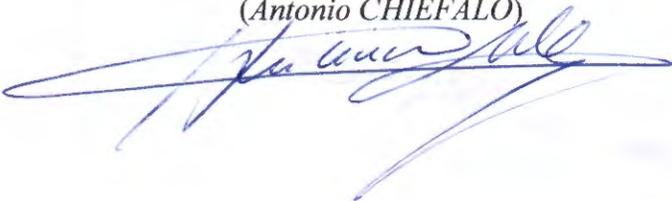
E' fatta salva, ai sensi dell'articolo 4 d.lgs n 240/06, ogni modifica e/o integrazione derivante da sopravvenute esigenze dell'ufficio.

Copia del presente programma viene trasmessa al Capo Dipartimento e al Direttore Generale - Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi- e al Presidente dell'Organismo indipendente di valutazione della performance.

Catanzaro, 9 marzo 2023

Il Dirigente amministrativo

(Antonio CHIEFALO)



Il Procuratore Generale

(Giuseppe LUCANTONIO)

