

07902300708		
Procura Generale della Repubblica - Catanzaro		
N. 1214/24	07/02/2024	
UOR PERS.	CC	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	Sottofascicolo	



Procura Generale della Repubblica di Catanzaro

D.LGS 240/2006. PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ ANNUALI PER L'ANNO 2024.

§ 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 2024 dovranno, in prospettiva, procedere verso il consolidamento della ordinaria funzionalità dell'organizzazione e dei servizi, quale percorso già avviato e conseguito nello scorso anno allorquando è stata impostata la fase di pieno recupero amministrativo post Covid-19.

I condizionamenti dovuti alla superata emergenza sanitaria hanno influenzato l'introduzione di nuovi assetti che oramai sono entrati a far parte -quali elementi prima di allora sconosciuti- delle ordinarie variabili organizzative. Il principale riferimento è dato dalla possibilità di disimpegno decentralizzato della prestazione del personale amministrativo, autorizzabile attraverso il regime "agile" di recente entrato anche nella contrattazione collettiva.

Le novità di cui trattasi andranno dunque semplicemente assecondate e consolidate, attesa la positiva implementazione degli strumenti organizzativi, giust'appunto ad opera dell'ingresso degli accennati nuovi elementi di governance dei processi lavorativi e del personale.

La programmazione dell'attività amministrativa per l'anno 2024 sarà dunque improntata alla necessità di definitivo adeguamento organizzativo al mutato contesto che, intuibilmente, ha imposto una riparametrazione dei tradizionali paradigmi di orientamento dei targets a cagione del mutato scenario, da un lato post pandemia e, dall'altro, condizionato dal PNRR quale leva di accelerazione di 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 fluida ed organica delle attività per questo anno 2024.

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 e di pianificazione strategica delle stesse di cui si dirà più avanti.

Per l'anno 2024 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; PNRR; istruzioni e prassi amministrative; disposizioni contenute nel vigente CCNL per il Comparto Ministeri; direttiva annuale del Ministro per l'anno 2024; 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 2024

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

§ 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 Unità Operative (UU.OO.) amministrative caratterizzate da funzioni omogenee e coerenti, all'interno delle quali, anche con la previsione di Reparti, si sviluppano i singoli processi produttivi e si allocano le risorse in relazione ai servizi da disimpegnare.

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

- U.O. Segreteria del Procuratore, Magistrati, Affari Generali e Sicurezza;
- U.O. Segreteria del Dirigente amministrativo e gestione del Personale Amministrativo;
- U.O. Contratti; Funzionario Delegato e Contabilità; Economato; Ufficio del Consegnatario; Logistica; supporto al Commissario ad acta;
- U.O. Esecuzione penale;
- U.O. Segreterie civile e penale;

Sotto il profilo della produttività, l'anno 2023 è stato intuibilmente segnato dal definitivo ripristino delle modalità di lavoro pre-covid ed il relativo Report di gestione consente di ritenere molto soddisfacenti i volumi di attività sviluppata.

Dai dati esposti nel richiamato report di gestione, al quale ci si riporta integralmente, può agevolmente trarsi la considerazione che la Procura Generale della Repubblica di Catanzaro, anche nell'anno 2023, 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 2024.

RISORSE UMANE

Magistrati

I magistrati attualmente in servizio, attesa la recente presa di possesso di un Sostituto Procuratore Generale, sono, oltre al Procuratore Generale ed all'Avvocato Generale, in numero di 7 per un totale di numero 9 a fronte di una pari previsione.

Per i dettagli relativi 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.

D'altro canto, il recente inserimento di ben n. 9 Operatori giudiziari a tempo determinato assorbiti dal bacino dei cc.dd. "tirocinanti ministeriali", a dispetto del dato squisitamente numerico e con rispetto verso la scelta politica di dare loro una condivisibile prospettiva di impiego, non ha intuibilmente apportato significativi effetti di guadagno all'organizzazione la quale sente semmai il bisogno di poter disporre di unità di personale di diverso profilo contrattuale evitando un affollamento nella citata qualifica che provoca dispersione prestazionale e problemi logistici.

La tenuta di questo Ufficio giudiziario resta quindi 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'obbligo della preventiva programmazione mensile, seguitano a registrarsi assenze che incidono fortemente sulla pianificazione delle attività quotidiane.

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

L'Ufficio, può contare sul seguente asset organico:

PROCURA GENERALE DI CATANZARO

ORGANICO NUMERICO, AGGIORNATO AL 30-1-2024

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Qualifica/Posizione Economica	Previsti (D.M. 15.10.2020 - e altro)	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	1	3	0	100%
Funzionario Contabile	1	2	0	2	1	200%
Cancelliere	4	4	0	5	1	125%
Contabile	1	2	0	2	1	200%
Assistente Informatico	2	0	0	0	-2	0%
Assistente Giudiziario	8	5	0	5	-3	63%
Operatore Giudiziario	3	5	1	4	1	133%
Conducente di Automezzi	2	2	0	2	0	100%
Ausiliario	6	5	0	5	-1	83%
Totale.....	32	30	4	29	-3	91%

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Qualifica/Posizione Economica	Assegnati (dato formale)	* assegnati ma non disponibili	Effettivi in servizio (dato reale)	Scostamento Reale per unità	Presenza reale
Personale Area II	15		13	-2	87%
	0		0	0	#DIV/0!
	0		0	0	#DIV/0!
Totale.....	15	0	13	-2	87%

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 2023

L'anno 2023 è stato portato a termine e con successo in relazione agli obiettivi formulati, nonostante le generali difficoltà oggettive, prevalentemente relative alle disfunzioni numeriche 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 2024

ATTIVITA' D'ISTITUTO

Come per i passati anni, sarà garantito il disimpegno delle attività proprie all'Ufficio, sia nella dimensione amministrativa sia, *stricto sensu*, di supporto alle attività giudiziarie, 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 degli assets disponibili nonché alla peculiare dimensione dell'Ufficio, sarà incentivato, tra il personale amministrativo, il ricorso alla ordinaria interfungibilità tra le unità in servizio.

La copertura prestazionale di tutte le attività, già regolate dalla ordinaria programmazione operativa, sarà all'occorrenza disposta anche verbalmente e per esigenze organizzative di tipo estemporaneo, secondo la ordinaria linea di direzione e controllo delle attività, la quale viaggia fluidamente sull'organizzazione di *line*.

Stessa dinamica sarà avviata nei casi di assenza non programmata del personale che, intuitivamente, dovrà essere sostituito anche le 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 indifferibili, ivi compresa l'assistenza ai vertici di magistratura ed amministrativo 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, che in termini astrattamente numerici appare adeguata, in concreto, alla luce dei profili contrattuali occupati è da ritenersi insufficiente proprio sulle posizioni maggiormente necessitate. Si ribadiscono in particolare le criticità derivanti dalla incongrua previsione di cui alla 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 sopprimere 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 competenza dell'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 soli n. 2 Funzionali contabili di cui n. 1 in sovrannumero e che, tuttavia non senza difficoltà, fronteggiano le tante esigenze.

Particolarmente critica ancora 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, rimandando ancora a due unità la disponibilità reale con perpetuazione della relativa sofferenza organizzativa.

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

Nel gioco dei movimenti attivi e passivi che vedono questa Procura Generale 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 "riforma Cartabia", consentono di ritenere la Pro-

cura Generale di Catanzaro assolutamente in carenza, si ribadisce, almeno in taluni profili professionali, rispetto alla quantità disponibile di personale amministrativo.

A ciò si aggiunga l'incondivisibile mancato coinvolgimento degli uffici requirenti nei riparti 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 tendono a non permanere nell'Amministrazione Giustizia e peraltro, del sovraordinato numero di arrivi del settembre scorso per il profilo di Operatore giudiziario (ben n. 9) part time a tempo determinato, per varie ragioni, le unità concretamente impiegabili in termini di piena efficienza sono in numero molto inferiore.

In relazione alle cennate criticità, e nella prospettiva di superamento delle difficoltà organizzative dell'ufficio, per l'anno 2024, tenuto conto che nessuna procedura di "movimento" è stata attivata in favore di questo Ufficio, 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.

Lo stesso Ministero ha di recente inviato il catalogo SNA dei corsi ai quali candidarsi e per i quali, attesa che nessuna convocazione è giunta per lo scorso anno, si auspica un coinvolgimento per questo anno 2024.

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.

LOGISTICA

La procura Generale di Catanzaro insiste nel Palazzo di Giustizia "Blasco" in Catanzaro, in coabitazione con la Corte d'appello e con il locale 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 -come si è già sperato lo scorso anno- già in questo anno 2024, una espansione delle disponibilità in favore di entrambi gli uffici giudiziari.

Gli spazi difatti 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.

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.

Nell'anno 2023, inoltre è stato portato a termine un progetto di riordino delle pubblicazioni "inventariate" e "non inventariate" che certamente porterà importanti effetti di guadagno sotto il profilo della efficienza delle lavorazioni.

Seguirà per anche per l'anno 2024, e per il seguito, a riprova del valore "strutturale" della citata misura organizzativa, il costante monitoraggio della tenuta dell'archivio stesso.

SEMPLIFICAZIONE

L'ufficio, anche alla luce della tipologia di progetti imbastiti ad inizio del ciclo della performance, dimostra positiva tenzone verso le innovazioni finalizzate alla semplificazione.

In tale ottica, con Ordine di servizio n. ___ del 5 febbraio 2024 è stata introdotta la nuova modalità di richiesta e rilascio dei permessi personali o per ragioni d'ufficio, articolata con un semplice foglio informatico che prevede la richiesta dell'interessato, la visione/nulla osta del responsabile U.O. e l'autorizzazione del Dirigente o suo sostituto.

SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

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.

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 PERSONALE

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 dall'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 2024 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 2024 saranno definite le nuove disponibilità parcheggio per il personale di magistratura e per il personale amministrativo, anche e soprattutto in relazione alla futura scquisizione in locazione di un parcheggio.

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, con la coadiuzione di altro personale.

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.

INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI

Per l'anno 2024 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 2024 si provvederà all'informatizzazione, utilizzando programma excell, dei seguenti servizi:

- segreteria civile: esposti, visti, iscrizione albi professionali, notifiche, interrogazioni parlamentari, RAD;
- segreteria penale: 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 2024 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 2024 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 tenenza 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 Opera-

tive. 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:

- Denominazione del progetto: istituzione registri informatizzati per l'Unità Operativa "Esecuzioni".

Il progetto prevede la realizzazione di due registri informatizzati.

Un registro delle esecuzioni in corso, ad uso interno, destinato a gestire la posizione materiale, e di talune fasi procedimentali, che favorisca la consultazione semplificata dello stato della procedura.

Un registro, c.d. degli "*incidenti di esecuzione*", destinato ad annotare le richieste di incidenti di esecuzione inoltrate alla Corte Appello e le successive vicende procedimentali.

Richieste che, allo stato, non sono registrabili nei sistemi informatici ministeriali in uso.

Entrambi i registri saranno realizzati su foglio elettronico.

L'attività è finalizzata a consentire l'aggiornamento immediato della posizione lavorativa dei procedimenti e il loro monitoraggio.

Il progetto è destinato a registrare n. 1650 procedimenti quale target finale, con monitoraggio semestrale ad obiettivo n. 650 posizioni.

- Nell'ottica del riordino dei servizi di competenza della Segreteria del personale amministrativo, per l'anno 2024 e con il coordinamento del Capo Unità Operativa "Gestione del Personale", si eseguirà, la seguente progettazione con l'ausilio di una Operatrice Data Entry e altre due unità.

Progettazione:

Digitalizzazione fascicoli personali afferenti al personale amministrativo in servizio presso la Procura Generale della Repubblica di Catanzaro e presso le Procure della Repubblica del Distretto.

Preliminarmente si procederà a una verifica della completezza dei fascicoli ed all'eventuale avvio di istruttorie e richieste documentali per portare a definizione le singole posizioni.

Volta per volta, si procederà al riordino interno al fascicolo, con indicizzazione atti, ed alla conclusiva digitalizzazione mediante creazione di singole cartelle informatiche.

Detta procedura di gestione documentale, operata nel modo predetto, fornirà possibilità di ordinato tracciamento e ricerca documentale.

La proposta prevede la lavorazione istruttoria (solo eventuale) e digitale di n. 493 fascicoli personali, scandita dal seguente sviluppo/cronoprogramma:

- al 30 giugno 2024, totale digitalizzazione, di n. 247 posizioni del progetto complessivo, equivalente al 50% del progetto;
- al 31 dicembre 2024, completamento digitalizzazione con definizione degli ulteriori n. 246 fascicoli personali per una percentuale di sviluppo complessivo di totali n. 493 posizioni pari al 100% del progetto.
- Creazione e aggiornamento registro informatico dei documenti rientranti nella segreteria Affari generali e “non riservata” e allineamento a quest’ultimo del registro con tipo di classifica “riservato”, già istituito ma necessitato di miglioramento e implementazione.

I documenti, riuniti in fascicoli e successivamente lavorati fino alla loro successiva evasione, saranno dunque registrati allo scopo della tenuta aggiornata dello sviluppo della posizione ed ai fini del continuo monitoraggio.

Detta procedura di gestione documentale, diversa alla protocollazione e che spesso risulta accessiva a procedimenti amministrativi, operata nel modo predetto, fornirà possibilità di immediato tracciamento documentale di tipo informatico con evidente risparmio di tempo anche in ragione della altrettanto immediata riconducibilità del documento all’affare al quale afferisce.

Intuibilmente, tale modalità di gestione consentirà la eventuale rapida “ripresa” documentale, quale classica situazione di “archiviazione” amministrativa, anche successivamente alla conduzione a termine dell’affare stesso.

- Il registro informatico dei documenti “non riservati” si comporrà delle seguenti voci: numero cronologico, data di arrivo, ufficio mittente, oggetto, stato/esito.
- Il registro informatico documenti classificati “riservati” comprenderà le seguenti voci: numero cronologico, data e arrivo, ufficio mittente, data e numero atto, oggetto, Ufficio/persona a cui si scrive, stato/esito.

La proposta prevede il ripescaggio dei seguenti documenti lavorati: annualità 2022, riservati n. 107 e non riservati n. 72; annualità 2023, riservati n. 101, non riservati n. 55. Oltre a ciò si prevede di tenere al corrente la gestione annualità 2024.

Il tutto con il seguente sviluppo/cronoprogramma espresso in termini percentuali:

- al 30 giugno 2024, totale recupero annualità 2022 e primi tre mesi 2023 oltre alla tenuta al corrente primo semestre 2024, per una percentuale pari al 60% del progetto complessivo;
- al 31 dicembre 2024, chiusura annualità 2023 (residui nove mesi) e tenuta aggiornata secondo semestre 2024, per una percentuale di sviluppo complessivo pari al 100% del progetto.

ALTRI IMPEGNI E PROPOSITI DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO

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

L'anno 2024 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 disinnesco 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 2024 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 notoriamente un Ufficio che si spende per il conseguimento dell'efficienza dei processi produttivi per come articolati secondo criteri di economicità e funzionalizzati all'efficacia dell'azione, in un quadro di rigorosa liceità e legittimità.

I fattori “produttivi” sono combinati per trarre una performance operativa di rilevante quantità e qualità, ma la variabile del personale, in tutta evidenza, condiziona la 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 consueti fatica e sacrificio) il regolare svolgimento dell’intera attività per l’anno 2024, ma con l’auspicio che la governance generale in tema di personale muti in senso più favorevole.

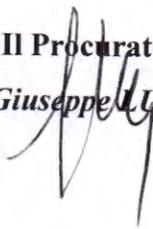
§

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, 7 febbraio 2024

Il Procuratore Generale
(Giuseppe LUCANTONIO)



Il Dirigente amministrativo

(Antonio CHIEFALO)

