



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI SALERNO
Cittadella Giudiziaria – Edificio F “Nicola Giacumbi”
Viale Unità d’Italia



*Programma annuale delle attività
redatto ai sensi dell’art.4 D.Lgs. n. 240/2006*

-ANNO 2024-



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI SALERNO
Cittadella Giudiziaria – Edificio F “Nicola Giacumbi”
Viale Unità d’Italia

INDICE

A. ANALISI DEL CONTESTO

Introduzione..... 2

1) LE RISORSE

1.1) *Le risorse umane*.....9

1.2) *La formazione del personale*.....15

2) RISORSE MATERIALI.....17

3) DISPONIBILITA’ LOGISTICHE.....19

4) DISPONIBILITA’ STRUMENTALI.....20

**5) VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI
DELL’ANNO PRECEDENTE**.....21

B. OBIETTIVI.....27

C. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA.....30



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI SALERNO
Cittadella Giudiziaria – Edificio F “Nicola Giacumbi”
Viale Unità d’Italia

Prot. n. 512/24.U

Salerno, lì 08 FEB. 2024

*Al Ministero della Giustizia
Dipartimento dell’Organizzazione Giudiziaria
del Personale e dei Servizi
Ufficio del Capo Dipartimento*

All’Organismo Indipendente di Valutazione della Performance

R O M A

Oggetto: Programma annuale delle attività da svolgersi nell’anno 2024

A. ANALISI DEL CONTESTO

L’analisi del contesto esterno ed interno

Il decreto legislativo n. 240/2006 all’art. 4 ha introdotto la redazione del “programma annuale delle attività” da svolgersi presso ogni Ufficio Giudiziario quale strumento di organizzazione del medesimo e risultante, nella sua stesura, dalla collaborazione tra il magistrato Capo dell’Ufficio ed il Dirigente Amministrativo e diretto alla definizione delle priorità di intervento nell’anno di riferimento, tenendo conto delle risorse umane e

strumentali disponibili a supporto dell'attività giurisdizionale e di relazione con gli utenti esterni (*stakeholders*) ed interni (gli altri Uffici Giudiziari) dell'Ufficio Medesimo.

Questa Dirigenza, anche quest'anno, perseguirà obiettivi di efficienza, di economicità, di semplificazione e di trasparenza al fine di mantenere elevata la *Governance* dell'Ufficio e di innalzare i livelli di qualità del servizio giustizia offerto, sia grazie alle nuove risorse disponibili e sia ad investire ancor più in maniera sempre significativa sulla integrale digitalizzazione dei servizi.

La programmazione opportunamente tiene conto:

- degli indirizzi ministeriali e, segnatamente, dell'Atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2024, in linea con il relativo bilancio di previsione, pubblicato sul sito internet del Ministero della Giustizia nella sezione dedicata (https://www.giustizia.it/giustizia/page/it/atto_indirizzo_politico_istituzionale_del_ministro);
- del Piano della Performance 2021-2023 approvato con D.M. 31 marzo 2021 pubblicato sul sito internet del Ministero della Giustizia nella sezione dedicata (https://www.giustizia.it/cmsresources/cms/documents/piano_performance_20212023_2.pdf);
- del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con D.M. il 29 marzo 2023, che, in un'ottica di massima semplificazione, ha l'obiettivo di assorbire i contenuti dei principali atti di pianificazione delle Amministrazioni ed in particolare del Piano della Performance, del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza, del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, del Piano dei fabbisogni del personale e della programmazione dei fabbisogni formativi;
- del Piano Organizzativo redatto dal Procuratore della Repubblica;
- degli obiettivi specifici assegnati al Dirigente Amministrativo con P.D.G. del 12 dicembre 2023;
- della L.n. 150/2009;
- del complesso della normativa vigente sul pubblico impiego e gestione del personale amministrativo appartenente alla qualifica non dirigenziale anche alla luce delle nuove qualifiche professionali introdotte con il CCNL sottoscritto il 20 luglio 2010 così come rimodulate con D.M. 09 novembre 2027 e del CCNL Funzioni Centrali 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio nonché il CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, sottoscritto

in data 9 maggio 2022, e considerato che nel nuovo sistema di classificazione del personale di cui all'art.13 del contratto sopra citato, le c.d. famiglie professionali, all'interno delle quali confluiscono i profili professionali definiti sulla base del precedente sistema ordinamentale, potranno esser definite a seguito dell'attivazione a livello ministeriale della contrattazione integrativa nazionale;

- del D.M. 10 maggio 2018 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance tenendo presente che con il D.M. 23 dicembre 2021 è stata approvata la revisione del “Sistema di misurazione e valutazione della performance” del Ministero della Giustizia in applicazione dal 1° gennaio 2022 e registrato alla Corte dei Conti in data 13 gennaio 2022 reperibile al seguente indirizzo web (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_8_1.page?contentId=SDC362844);

Quanto agli indirizzi ministeriali, appare opportuno richiamare le principali direttrici portanti per la costruzione degli obiettivi strategici per l'anno 2024, così come indicate nell'Atto di Indirizzo politico-istituzionale del Ministro per l'anno 2024:

“Il presente Atto di indirizzo è volto ad indicare le priorità politiche che il Ministero intende realizzare nel corso dell'anno 2024 in linea con il bilancio di previsione e, nel contesto europeo, in relazione ad un efficace impiego delle risorse messe a disposizione dal PNRR.

Per il 2024 la strategia programmata si baserà sull'adozione di misure volte a migliorare la risposta di giustizia nell'acquisita consapevolezza, per un verso, che l'obiettivo di una giustizia efficace ed efficiente non può essere raggiunto solo con interventi riformatori di natura processuale; per altro verso, che il tema dell'efficienza del sistema giudiziario è strettamente collegato a quello della competitività del Paese [...]

L'efficientamento del servizio giustizia sarà attuato mediante mirate politiche di investimento, di valorizzazione delle risorse umane, di virtuosa gestione delle risorse materiali, di sviluppo della digitalizzazione e dell'innovazione tecnologica, nonché di rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale, nel doveroso rispetto dei vincoli di bilancio; fattori di supporto imprescindibili per un'attività giurisdizionale tempestiva e di qualità e, dunque, pienamente conforme ai principi di cui agli articoli 27 e 111 della Carta Costituzionale.

Tale processo riformatore consentirà, altresì, il superamento di quelle criticità che hanno dato luogo, negli ultimi anni, a numerose procedure di infrazione, notoriamente foriere di ingenti danni economici e di immagine per il Paese, così rimettendolo in linea con i vincoli derivanti dall'art. 11 della Costituzione [...]

Le direttrici portanti per la costruzione della programmazione strategica per l'anno 2024, coerenti con i contenuti della programmazione economico-finanziaria generale, riguarderanno, quindi, i seguenti punti:

1. **Valorizzazione delle risorse umane.** *Il programma di valorizzazione del personale dovrà proseguire mediante multiformi politiche di supporto alla giurisdizione che includano l'ampliamento delle piante organiche del personale amministrativo e della magistratura, anche onoraria, il compimento dei processi assunzionali in atto e l'innalzamento dei livelli di formazione di tutto il personale, politiche da attuarsi mediante modalità organizzative innovative ed appostazione in bilancio di adeguate risorse economiche.*

Il Ministero consoliderà la politica di rafforzamento del personale, garantendo supporto alla giurisdizione attraverso concorsi – da espletarsi a cadenza regolare, in tempi ristretti e con modalità telematiche – finalizzati a colmare le scoperture d'organico.

*Con riferimento al **personale di magistratura** concluderemo celermente le procedure concorsuali in atto, formulando altresì richiesta al Consiglio superiore della magistratura per l'assunzione, nei limiti consentiti, anche dei concorrenti dichiarati idonei. I vincitori, inoltre, saranno immessi nelle funzioni in tempi brevi grazie alla riduzione in via straordinaria del periodo di tirocinio.*

*Si procederà, infine, nel percorso di attuazione della riforma organica della **magistratura onoraria**, definendone lo **status** giuridico e il conseguente trattamento economico e valorizzandone il ruolo strategico a servizio della giurisdizione, così chiudendo definitivamente la procedura eurounitaria di infrazione. Quanto al **personale amministrativo**, saranno assicurati il definitivo scorrimento delle graduatorie nonché la piena e tempestiva definizione delle procedure concorsuali previste dai programmi assunzionali deliberati e finanziati. Infine, sarà dato impulso agli interPELLI ed alle progressioni economiche anche al fine di favorire il benessere e la produttività lavorativa.*

Le politiche del personale saranno arricchite con nuove iniziative di formazione dirette anche alla diffusione dei nuovi sistemi informativi e in generale all'ampliamento delle conoscenze e competenze digitali [...]

2. **Digitalizzazione, innovazione tecnologica e i.a.** *La digitalizzazione della giustizia è un processo a lungo termine che presuppone un cambiamento culturale e, come tale, richiede un approccio complesso che abbraccia quattro ambiti di intervento:*

- *nel settore penale, completare entro il dicembre del 2024 il livello di digitalizzazione penale, attualmente limitato alla sola fase delle indagini preliminari;*
- *consentire un accesso semplice, rapido e sicuro alla documentazione processuale in formato digitale;*
- *per quanto attiene all'adeguamento infrastrutturale e tecnico, efficientare la sicurezza informatica, mitigando il rischio connesso alla vulnerabilità rispetto agli attacchi informatici e assicurando la protezione dei dati sensibili; garantire un adeguato livello di connettività per l'accesso alla rete da parte degli uffici giudiziari; perseguire la migrazione verso soluzioni Cloud; completare l'allestimento delle aule di multi-videoconferenza per i*

procedimenti penali; rendere disponibile la video registrazione delle udienze penali e la registrazione degli interrogatori secondo quanto richiesto dalla normativa vigente;

- infine, per quanto concerne gli obiettivi organizzativi, la creazione entro il 2024 di una nuova direzione generale presso il dipartimento della transizione digitale destinata a coordinare in maniera unitaria gli investimenti informatici.*

3. Riqualficazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali. *Il Ministero intende rendere sempre più moderni e sicuri i luoghi della giustizia per migliorarne la funzionalità in favore di operatori ed utenti, ottimizzando la gestione del patrimonio immobiliare per contenere il dispendio di risorse finanziarie derivante da locazioni passive, anche in considerazione delle sopravvenute esigenze logistiche dei nuovi Tribunali per le persone, per i minorenni e per le famiglie.*

*Proseguirà l'impegno per la **sicurezza** degli edifici sede di Uffici giudiziari attraverso l'interlocuzione costante con i soggetti attuatori degli appalti riguardanti interventi in materia antisismica ed antincendio e di efficientamento energetico [...]*

Si garantirà, altresì, la pubblicazione degli atti relativi alle procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture attraverso il popolamento della banca dati S.I.G.E.G. (Sistema Informativo della Gestione dell'Edilizia Giudiziaria), contenente i contratti e bandi di gara stipulati, sia dall'amministrazione centrale che dagli uffici giudiziari: il tutto nell'ottica della prevenzione della corruzione e della massima trasparenza.

4. Esecuzione penale tra sicurezza e dignità [...]

5. Giustizia minorile e di comunità tempestiva ed efficace [...]

6. L'affermazione della giustizia come servizio per la collettività. *Il Ministero della giustizia vuole affermare sempre più il concetto della giustizia come servizio alla collettività, attraverso la migliore organizzazione della struttura amministrativa di supporto all'attività giurisdizionale, nell'interesse degli utenti finali.*

In concreto, la vicinanza dell'amministrazione agli uffici si sostanzierà in tre fondamentali attività: a) ascolto delle criticità operative e predisposizione di circolari esplicative sugli interventi normativi; b) monitoraggio delle attività amministrative gestite sul territorio al fine di razionalizzare, tra le altre, le spese di giustizia, nell'ottica di efficientamento del servizio; c) circolazione delle informazioni tra gli uffici e diffusione delle buone prassi adottate da taluni di essi per semplificare l'attività e proporre soluzioni organizzative adeguate agli standard di performance raggiungibili.

In particolare, sarà perseguito il miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, al fine di fornire un concreto ausilio all'attività degli uffici giudiziari, fornendo agli stessi risposte tempestive, corrette, chiare ed esaurienti e diramando tempestivamente circolari interpretative in occasione dell'entrata in vigore di nuove disposizioni in materia; sia alle circolari che alle risposte verrà data massima pubblicità, anche mediante la raccolta e la pubblicazione degli atti di maggiore rilevanza generale sul "Foglio di informazione della direzione generale

della giustizia civile”, nell’ottica della massima trasparenza dell’azione amministrativa.

Con l’obiettivo di fornire un servizio efficiente anche dal punto di vista della sostenibilità economica per il Paese, sarà perseguita la razionalizzazione delle spese di giustizia, mediante diffusione agli uffici giudiziari di istruzioni operative e monitoraggio dell’andamento della spesa, nel complesso e con riferimento ad alcune voci di costo più rilevanti, soprattutto in materia di intercettazioni di comunicazioni e conversazioni e di patrocinio a spese dello Stato; al contempo, sarà perseguito anche l’obiettivo della tempestiva utilizzazione delle risorse disponibili e della promozione di interventi diretti sia al reperimento di fondi necessari a far fronte ad esigenze di spesa superiori agli ordinari stanziamenti di bilancio, sia di carattere normativo che possano contribuire alla razionalizzazione della spesa stessa.

Massima attenzione sarà riservata anche al profilo delle entrate, coltivando tutte le fasi dell’attività di recupero di somme dovute all’Amministrazione a seguito di sentenze di condanna della Corte dei conti nei confronti di magistrati, funzionari e ausiliari dell’ordine giudiziario.

Sarà, inoltre, assicurata la massima tempestività dell’azione amministrativa nel soddisfare le istanze degli utenti, in particolare per quanto attiene al rimborso della spesa ex lege Pinto e al ristoro garantito dal Fondo imputati assolti.

L’ottica della vicinanza dell’amministrazione centrale agli uffici giudiziari presenti sul territorio e dell’efficienza delle prestazioni, anche dal punto di vista economico, si riflette pure sul servizio ispettivo, che consoliderà nuove forme di interlocuzione tra magistrati ispettori generali e capi degli uffici e perfezionerà, mediante valorizzazione delle attività di verifica remotizzabili, un metodo di lavoro che consentirà di limitare la durata dell’attività ispettiva e le relative spese, nonché di aumentare le sedi ispezionate, per un migliore monitoraggio nel tempo.

A sostegno dei soggetti più vulnerabili, si continuerà a dare impulso alle molteplici iniziative a tutela delle vittime di reato, in particolare di violenza di genere, e a protezione dei diritti ed interessi delle persone fragili, anche in sinergia con gli altri attori istituzionali.

7. Rafforzamento dei rapporti internazionali dell’Italia e promozione della cooperazione giudiziaria [...]

L’attuazione delle priorità avverrà in un contesto amministrativo improntato a una concreta razionalizzazione e semplificazione dei processi organizzativi interni al fine di ridurre oneri e tempi, nonché di aumentarne l’efficacia. Tanto a livello “orizzontale” - nei diversi ambiti, riguardanti **performance**, anticorruzione e trasparenza, fabbisogni tecnologici e di personale e formazione - quanto a livello “verticale”, in relazione ai sistemi delle diverse articolazioni del Ministero, verranno integrati i processi di programmazione, misurazione e valutazione, per proseguire nell’importante opera di efficientamento dell’amministrazione della giustizia già avviata.”

Occorre, altresì, ricordare che la Procura della Repubblica di Salerno opera in un ampio contesto caratterizzato da 60 Comuni con un'alta densità abitativa e dislocati su una vasta area. Rilevante è la posizione geografica della città con la presenza del porto commerciale e turistico. Sono presenti strutture ospedaliere nonché la Prefettura, la Provincia e la Questura. Per ciò che attiene la comunicazione con gli altri Uffici del Distretto, come per il passato, verranno mantenuti gli attuali standard di collaborazione e di efficienza e, come per il passato, si cercherà di assicurare corrette relazioni e si utilizzerà l'interlocuzione, anche informale, al fine di garantire buon funzionamento dell'ufficio e la tempestiva applicazione di norme e disposizioni.

1. LE RISORSE

1.1 LE RISORSE UMANE

La dotazione organica del personale amministrativo e di magistratura riferita al 31/12/2023 è indicata nelle tabelle che seguono:

SITUAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO AL 31/12/2023							
Qualifica/posizione economica	area	fascia	Organico	Presenti	Scopertura	Applicati da altri uffici e/o in soprannumero	In aspettativa o applicati presso altri Uffici
Dirigente			1	1	0	0	0
Direttore Amministrativo	III	F4/F7	7	5	2	0	0
Funzionario Giudiziario		F1/F3	18	25	0	0	5
Funzionario Contabile		F1/F3	1	1	0	0	0
Funzionario Informatico		F1/F3	0	0	0	0	0
Cancelliere	II	F3/F6	30	23	7	0	0
Assistente informatico		F3/F6	2	0	2	0	0
Contabile		F3/F6	1	0	1	0	0
Assistente Giudiziario		F3/F4	22	17	5	0	0
Operatore Giudiziario		F1/F2/F3	30	25*	5	0	2
Operatore Data Entry		FI	0	13*	0	0	0
Conducente di automezzi		F1/F3	15	9	6	0	3
Ausiliario	I	F1/F3	14	8	4	0	2
TOTALE			141	127	32	0	12
Percentuale di scopertura			22,70%				

Distribuzione del personale negli Uffici e Segreterie	
Area amministrativo-civile-contabile	15
Area penale	94
Ausiliari	8
Servizio Automezzi	9
TOTALE	126

Unità di personale amministrativo che fruisce di permessi ex legge 104/1992
28
Variazioni previste o prevedibili: pensionamento di unità per il 2024
10

*Operatori Giudiziari n.25 di cui n.2 a tempo determinato e Operatori Data Entry n.13 a tempo determinate.

SITUAZIONE DEI MAGISTRATI AL 31/12/2023

Qualifica	Organico	Presenti	Scopertura	Applicati e/o in sovrannumero	In attesa o applicati presso altri Uffici Giud.
Procuratore	1	1	0	0	0
Procuratore Aggiunto	3	3	0	0	0
Sostituto Procuratore	29	25	4	0	0
Vice Procuratore Onorario	33	24	9	0	0
TOTALE	66	53	13	0	0
Percentuale di scopertura	19,69 %				

Risulta preponderante e necessario garantire il turn-over del personale prossimo al pensionamento previsto per l'anno 2024.

Nel prospetto che segue sono indicate le vacanze al 31.12.2023 suddivise per qualifica:

QUALIFICA	VACANZE AL 31.12.2023	
	%	UNITA'
DIRETTORE	28,60	2
CANCELLIERE	23,33	7
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	22,73	5
ASS. INFORMATICO	100,00	2
CONTABILE	100,00	1
OPERATORE GIUDIZIARIO	17,00	5
CONDUCENTE AUTOMEZZI	40,00	6
AUSILIARIO	28,60	4
<i>Vacanze complessive</i>		32

con una percentuale di **scopertura generale pari al 22,70%**.

Punti di criticità:

- sottodimensionamento della pianta organica del personale amministrativo;
- applicazione, distacchi e assegnazione del personale amministrativo ad altri uffici giudiziari con ripercussioni sul funzionamento dei servizi e necessarie riorganizzazioni a fronte dei carichi di lavoro;
- scopertura della pianta organica;
- periodiche e legittime assenze a vario titolo (malattia, permessi, part-time, congedo retribuito);
- impatto negativo delle riforme pensionistiche c.d. "quota 100" e "quota 102";
- Riqualificazione del personale ausiliario, con conseguente passaggio alla figura professionale di Operatore Giudiziario;
- leggi Pinto in quanto gli innumerevoli conferimenti dell'incarico di Commissario ad acta di cui i Dirigenti amministrativi sono gravati considerato l'inadempimento dei preposti organi ministeriali a provvedere all'osservanza di quanto in materia statuito nei giudizi di ottemperanza TAR inevitabilmente impatta negativamente sugli standard di performance.

Punti di forza:

- digitalizzazione delle attività;
- colloqui ed incontri per la valutazione del personale amministrativo ex. D.M. 8 maggio 2018 che hanno permesso l'espletamento del lavoro in squadra per il raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo;
- spirito di collaborazione del personale;
- implementazione di nuovi sistemi ed ulteriori funzionalità dei sistemi informativi in uso (TIAP Print MANAGER - TIAP ADMIN- TIAP DOCUMENT@ — TIAP/SAD — TIAP Archivio — PEC TIAP — SNT — Time Management — SUP — NoiPa — Piattaforma E-Learning — Microsoft Teams — SIAMM — SICOGE — SIGEG — Geco — INIT — Portale Equitalia Giustizia — ANPR — Consolle Magistrato area penale e civile

— Genesi per le Intercettazioni — Giada 2 — Sirio — Portale difensori di ufficio —
SIDET — ARES — SICP — P@SS — FUG WEB — SIT/MP — Portale deposito atti
penali (PDP) —APP ;

- corrette relazioni sindacali.

1.2. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nell'anno 2023, sulla base delle rilevazioni dei fabbisogni comunicati al Ministero, i dipendenti amministrativi sono stati avviati alla formazione ed all'aggiornamento continuo in presenza e in modalità e-learning attraverso la piattaforma ministeriale, nonché con utilizzo della piattaforma *Microsoft Teams* e delle funzionalità rese disponibili dalla Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione per i percorsi formativi dedicati all'Area III (Direttori e Funzionari).

Anche nel corso del corrente anno, si seguirà la stessa procedura così come da nota già inoltrata ai competenti Uffici superiori, stimolando, altresì, il personale alla partecipazione a webinar ministeriali ed interministeriali e a corsi relativi a materie che abbiano impatto sulla gestione ordinaria a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme ed applicativi nonché attraverso la programmazione di corsi specifici organizzati e tenuti presso la locale Scuola di formazione presso la Corte di Appello.

Anche nel corso dell'anno 2023 l'Ufficio ha aderito in qualità di partecipante agli scambi giudiziari proposti in ambito europeo che permetteranno visite di studio presso Istituzioni e Corti Europee. Sempre nell'ambito del progetto succitato, per il 2024 è prevista altresì l'adesione in qualità di ufficio ospitante agli scambi di formazione giudiziaria in ambito internazionale organizzati dalla Rete Europea di Formazione Giudiziaria.

E' da precisare che la formazione, anche digitale, è vista dai lavoratori come costante occasione di apprendimento professionale, il che consente all'ufficio un incremento della qualità dei servizi forniti atteso il processo di digitalizzazione attuato da questa Procura.

Grande risalto va al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'ulteriore miglioramento della performance anche per l'anno 2024 ed il raggiungimento di obiettivi individuali e/o di gruppo, già avviato e autorizzato in tutte le sue fasi.

In particolare, il SMVP riguarderà tutti i processi lavorativi, nell'obiettivo di innalzare sempre più i livelli di qualità del servizio offerto.

Il Dirigente amministrativo ha già svolto incontri con i Coordinatori delle Aree e con i Responsabili dei servizi per l'esatto avvio dell'iter, nonché ricevuto ed approvato i progetti in relazione ai quali,

come per gli anni precedenti, e come previsto dal D.M. 10 maggio 2018 e successive modifiche ed integrazioni, gli stessi hanno avuto delega istruttoria.

Nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), questa Procura della Repubblica, atteso il processo di digitalizzazione in corso, anche nel 2023 ha aderito quale "ufficio pilota" al progetto avviato dal Ministro della Pubblica Amministrazione "Riformare la PA - Syllabus" per la valutazione e lo sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti coerenti con il fabbisogno dell'Ufficio. I dipendenti che hanno aderito, appartenenti anche alle Aree II e I, hanno partecipato attivamente alla trasformazione digitale della PA, allineandosi alle evoluzioni del contesto tecnologico, normativo e sociale, utilizzando gli strumenti digitali a disposizione nell'ambito del proprio processo di lavoro. Nel complesso sono stati completati ben 605 corsi.

Si evidenzia che, nell'anno 2023, sono stati conseguiti al 100% gli obiettivi della Dirigenza nonché le priorità di miglioramento individuate in sede di programmazione. Anche i progetti di cui al D.M. 10 maggio 2018 relativi alla valutazione della performance dei dipendenti sono stati pienamente realizzati con evidente aumento dello standard qualitativo dei servizi offerti all'utenza.

Il personale, inoltre, accede alla piattaforma E-LEARNING per la formazione predisposta in tale modalità dal Ministero della Giustizia, unitamente alla possibilità di partecipare ai corsi previsti con l'applicativo TEAMS e viene inoltre favorita la formazione a cascata dei dipendenti.

Inoltre, è intenzione dell'Ufficio aderire, nell'anno 2024, alla convenzione INPS "Valore PA" che consente alle Pubbliche Amministrazioni l'accesso a numerose iniziative formative, individuate dall'INPS all'esito di un procedimento amministrativo di ricerca e selezione. La pubblica amministrazione di appartenenza individua, in base al lavoro svolto e in sinergia con gli atenei e soggetti collegati, i partecipanti che potranno trarre i maggiori benefici dall'attività formativa. La formazione ha l'obiettivo di generare un "valore" per il sistema. I temi dei corsi verranno individuati nell'ambito di tematiche generali, in base ai bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti.

2. RISORSE MATERIALI

Una programmazione davvero efficace richiede la tempestiva conoscenza delle risorse disponibili; le assegnazioni, al contrario, vengono comunicate ad esercizio inoltrato a causa dei vincoli derivanti dai meccanismi di previsione ed autorizzazione della spesa pubblica.

A ciò si aggiunga la continua riduzione degli stanziamenti sì che diventa sempre più difficile conciliare il mantenimento di accettabili standard di efficienza dell'Ufficio con risorse decurtate sui vari capitoli di spesa.

Eppure, l'Ufficio ha messo in atto, azioni di controllo e di contenimento delle spese attraverso:

- accelerazione dei processi di digitalizzazione in vista della completa attuazione del processo penale telematico;
- una programmazione rigorosa degli acquisti;
- la dematerializzazione degli atti;
- il controllo e l'utilizzo mirato degli stampati utilizzati;
- uso sistematico ed attento del mercato elettronico;
- eliminazione della posta cartacea in favore di quella elettronica e certificata utilizzata come mezzo di comunicazione efficace ed economico;
- controllo sulle copie effettuate e strettamente necessarie per le esigenze di servizio;
- rilascio per la maggior parte di copie digitalizzate attraverso l'applicativo TIAP e con riscossione dei diritti di copia attraverso la piattaforma Pago PA;
- osservanza del Piano della gestione automezzi, adottato dal Signor Procuratore della Repubblica con decreto n° 92/2022 che prevede l'utilizzo delle autovetture non blindate esclusivamente per le esigenze d'ufficio, con rigorosa e controllata pianificazione delle uscite, nonché l'utilizzo delle autovetture blindate nei limiti di stretta indispensabilità e con criteri di massimo risparmio;

- divieto assoluto di svolgimento del lavoro straordinario al di fuori delle attività espressamente autorizzate ed utilizzo del riposo compensativo e solo per assicurare adempimenti urgenti ed indifferibili;
- utilizzo sistematico delle notifiche telematiche a mezzo del portale SNT e soprattutto a mezzo Tiap-Pec che sono state, complessivamente e per l'anno 2023 n. 73682;
- incremento dell'uso della posta elettronica e certificata per le comunicazioni interne, con gli uffici giudiziari ed interlocutori vari, completa dematerializzazione degli atti amministrativi.
- raggruppamento della corrispondenza ed utilizzo esclusivo dei formati previsti dalle Poste Italiane.

Una gestione oculata delle somme assegnate annualmente, volta a ridurre i costi e ad impedire le spese superflue o, comunque, non indispensabili, il ricorso al mercato elettronico della P.A., hanno permesso all'ufficio di soddisfare le esigenze giornaliere di materiali di consumo, assicurare al meglio i servizi e mantenere piccole scorte di materiale, tali da garantire la continuità funzionale degli uffici, nonostante l'esiguità dei fondi assegnati.

Inoltre l'Ufficio è competente per la programmazione ed esecuzione delle attività delegate a questo Ufficio del Procuratore Generale e della Conferenza Permanente ex lege n. 190 del 23/12/2014, relativamente al capitolo 1550 (spese di funzionamento) ovvero:

- 1) manutenzione ordinaria immobili (se piccola manutenzione edile ed impiantistica fino a C 5000);
- 2) manutenzione ordinaria impianti (se piccola manutenzione fino a € 5000);
- 3) telefonia.

3. DISPONIBILITA' LOGISTICHE

Gli uffici della Procura della Repubblica dispongono per lo svolgimento delle attività lavorative di spazi idonei e funzionali alle esigenze lavorative ed ubicati presso la nuova Cittadella Giudiziaria. Tuttavia, in varie circostanze viene rappresentato dai responsabili di settore l'opportunità di ripensare ad una diversa redistribuzione degli spazi tra alcuni uffici anche in considerazione di esigenze mutate negli ultimi anni e nella prospettiva di una ulteriore dematerializzazione di alcuni processi lavorativi.

Per quanto concerne gli archivi va portato a completamento il piano di manutenzione ordinaria per gli armadi compattati.

Ancora per l'anno 2024, si renderà necessaria l'assegnazione di fondi *ad hoc* per l'espletamento di gare relative alle ulteriori di allestimento di archivio presso i locali della nuova Cittadella giudiziaria.

E' ancora in via di assegnazione, da parte dell'ANBSC, di un bene confiscato alla criminalità organizzata da destinare a locale archivio storico da ripartire tra tutti gli Uffici giudiziari.

Sono in corso le operazioni per rendere i locali adeguati alle esigenze della giustizia ed è stato già realizzato il sistema di sicurezza antintrusione ed antincendio.

Risultano ancora in uso locali adibiti ad archivio presso il vecchio Palazzo di Giustizia.

La Commissione di Sorveglianza sugli Archivi ex DPR n. 37/2001 funziona regolarmente.

Per il 2024, tuttavia, dovrà programmarsi l'attività a pieno regime della detta commissione.

E' in corso la procedura di validazione della contabilità inventariale, relativa all'anno 2023, dei beni mobili, durevoli e di facile consumo.

Per quanto riguarda l'economato, la gestione dei beni di facile consumo è stata effettuata in ossequio alla normativa vigente e comunque sempre ispirandosi ai principi di economicità e razionalizzazione della spesa, garantendo, al contempo, la massima funzionalità e continuità dell'Ufficio.

4. DISPONIBILITA' STRUMENTALI

Le attuali dotazioni di materiale informatico sono insufficienti a far fronte alle sempre aumentate esigenze di informatizzazione di questa Procura della Repubblica che ha avuto, anche sulla base delle linee guida ministeriali, un'accelerazione decisa sin dalla prima fase dell'epidemia con riguardo all'ambito della giurisdizione e dell'attività amministrativa con impulso al processo penale telematico, alla messa in esecuzione dei protocolli con gli uffici giudiziari del distretto ed all'utilizzo degli applicativi gestibili da remoto.

In particolare, da un'attenta verifica delle attuali dotazioni hardware delle reali esigenze dei diversi Uffici e nonostante l'ammodernamento dei pc in uso avvenuto nel corso dell'anno 2023 per una parte del personale, l'attuale dotazione informatica di questo Ufficio risulta obsoleta rispetto alla gestione celere ed efficace degli applicativi in uso con particolare riferimento al processo telematico ed alle attività di digitalizzazione.

Nel corso dei colloqui di valutazione è stata rappresentata da parte di varie unità di personale l'esigenza di nuove e/o ulteriori dotazioni informatiche con particolare riguardo agli scanner. Gli apparecchi scanner e le stampanti risultano insufficienti a garantire l'espletamento delle attività per ciascuna postazione di lavoro. Non sempre, infatti, è possibile sopperire alle deficienze con l'utilizzo di apparecchi multifunzione.

Gran parte delle attività di questo Ufficio sono svolte esclusivamente in modalità telematica.

Si rileva, pertanto, la necessità di nuove forniture informatiche da sostituire, considerata la elevata obsolescenza tecnica cui sono sottoposte, al massimo ogni 3 anni. Postazioni informatiche adeguate permetterebbero, infatti, di:

- rispettare i termini dei vari procedimenti;
- adempiere alle normative che prevedono l'obbligatorietà del ricorso alla modalità telematica;
- contenere le spese di ufficio e di corrispondenza;
- permettere la veloce fruizione, anche fuori ufficio, dei dati necessari per la gestione dell'attività lavorativa.

L'Ufficio, già nell'anno 2022, ha richiesto al CISIA di Napoli le nuove forniture di scanner e stampanti multifunzione, attese l'obsolescenza di detto materiale informatico e la

manca di disponibilità in magazzino per fronteggiare improvvise rotture oltre a due apparecchi scanner massivi, indispensabili nella scansione massiva degli atti.

Tutti i dipendenti hanno un account di accesso alla rete giustizia nonché un indirizzo di posta elettronica personale; tutti hanno, altresì, a disposizione un personal computer, dotato anche di videocamera e altoparlanti, per le attività di Ufficio e di formazione. E' diffuso l'utilizzo di Posta Elettronica Certificata e delle poste elettroniche di ufficio. Si evidenzia la necessità di integrazione del personale deputato all'assistenza tecnica ritenuto non adeguato per le esigenze di questo Ufficio, spesso da gestire con priorità rispetto agli altri, più volte rappresentate al CISIA.

L'ufficio partecipa agli incontri periodici sullo stato dell'informatizzazione organizzati dal CISIA di Napoli per il Distretto di Napoli e Salerno al fine di rappresentare lo stato della informatizzazione delle prassi e procedure in uso presso gli uffici giudiziari. Nel corso degli incontri sono state rappresentate le iniziative in corso ed in programma nonché le esigenze di questo Ufficio al fine di supportare l'informatizzazione e la telematizzazione dei processi.

Utili sono risultati i workshop informativi organizzati dal CISIA di Napoli rivolti a magistrati e personale amministrativo.

5. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO PRECEDENTE

Si dà atto che sono stati conseguiti gli obiettivi relativi all'anno 2023. In particolare, sono stati raggiunti al 100% i seguenti obiettivi:

1. Realizzazione bilancio di Responsabilità Sociale

Il progetto è stato avviato con la collaborazione dell'Università di Salerno, nell'ottica di fornire agli *stakeholders* informazioni sul comportamento, sui risultati e sulle responsabilità di natura economica e sociale dell'organizzazione.

L'obiettivo in oggetto è stato perseguito mediante la costituzione di gruppi di lavoro presso questo Ufficio di Procura e presso l'Università di Salerno, con incontri periodici per definire inizialmente il perimetro dell'iniziativa ed i dati occorrenti, con

successivi confronti per condividere lo stato di avanzamento del progetto ed integrare le informazioni considerate necessarie.

In occasione degli incontri iniziali è stato deciso di condividere con il gruppo di lavoro dell'Università il complesso di dati e di documenti illustrativi dell'attività della Procura, elaborati nel corso della Ispezione ministeriale 2022. Il periodo di riferimento da prendere in esame per la redazione del Bilancio Sociale è stato individuato nel quinquennio 2018-2022. Rispetto a quello oggetto della verifica ispettiva, si è reso pertanto necessario integrare i dati statistici con riferimento al secondo semestre 2022.

La condivisione dei dati è stata favorita dalla predisposizione di ambiente di lavoro virtuale mediante applicativo MS Teams. Sono stati condivisi, inoltre, i programmi delle attività annuali elaborati nel periodo di riferimento; ulteriori approfondimenti dei dati statistici hanno riguardato talune specifiche fattispecie di reato e dati di flusso strutturati con riferimento anche alle modalità di definizione del procedimento, nonché i dati relativi all'Esecuzione penale, trasmessi al gruppo di lavoro dell'Università previa verifica di completezza da parte del magistrato referente per l'informatica del Distretto. Ha inoltre costituito oggetto di confronto la predisposizione di un "Organigramma della Procura" in formato grafico, da inserire nel Bilancio Sociale, per meglio illustrare l'organizzazione dell'Ufficio.

Il complesso dei dati forniti mediante condivisione nell'area di lavoro Teams, ovvero con invio in posta elettronica è stato ritenuto completo dal gruppo di lavoro dell'Università, tanto da predisporre il documento "Bilancio di responsabilità sociale della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno", completo con tutti i dati relativi al periodo 2018-2022.

In considerazione della opportunità di arricchire il Bilancio Sociale con riferimento all'attività svolta nel 2023, tutti i dati di flusso, i programmi delle attività annuali, le analisi statistiche, le tabelle relative agli organici e alle prestazioni economiche sono stati aggiornati al 30/11/2023, consentendo così il miglioramento dell'obiettivo programmato inizialmente.

Di seguito vengono riportati i dati di riepilogo del Bilancio Sociale anno 2023 (periodo 01.01.2023 – 30.11.2023):

ANNO 2023 - PERIODO GENNAIO-NOVEMBRE			
		numero di copie	somme riscosse
COPIE	Ufficio TIAP	468673	36655,41
	Archivio	49953	7662
	Dibattimento	7238	1063,14
	Segreteria Amministrativa	0	0
	totale	525864	45380,55
CERTIFICATI	Registro Generale		1633,94
	Casellario Giudiziale		57035,28
	TOTALE		58669,22

2. Adesione al programma “Syllabus – Riformare la P.A”.

Nell’ambito delle attività formative proposte dal Ministro della Pubblica Amministrazione per la valutazione e lo sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti pubblici cui questa Procura della Repubblica ha aderito nell’anno 2022, in qualità di ufficio pilota, è stata prevista l’ulteriore partecipazione al programma “Syllabus” del personale amministrativo appartenente anche alle Aree II e I.

Alla data odierna, tenuto conto anche dei trasferimenti del personale sia in uscita che in entrata, le 55 unità ammesse alla partecipazione al percorso risultano aver aderito al progetto e completato la relativa formazione.

In particolare, l’offerta formativa, fruibile in modalità e-learning attraverso il portale Syllabus messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica per lo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, ha permesso di rafforzare le conoscenze in ambito digitale, nonché di svilupparne di nuove, aumentando, proprio attraverso la partecipazione a percorsi formativi mirati e differenziati, la capacità digitale del singolo e dell’ufficio nel suo complesso.

3. Database delle utenze informatiche” utilizzate dal personale amministrativo

L’obiettivo è stato definito al fine di realizzare il costante monitoraggio delle utenze informatiche in uso agli Utenti della Procura, riferite a tutti i servizi e agli applicativi da attivare o dismettere in tempo reale in ragione dei provvedimenti organizzativi del Capo dell’Ufficio e del Dirigente, oltre che ad automatizzare le procedure di rilascio, aggiornamento e revoca delle credenziali in ragione delle attività assegnate a ciascun dipendente.

Nella fase iniziale si è proceduto ad una mappatura degli applicativi informatici in uso agli uffici della Procura, richiedendo a ciascun responsabile di ufficio o servizio la compilazione di un questionario, con il quale sono state acquisite informazioni circa la denominazione dell’applicativo, la funzione, il numero e tipologia di utenze, il servizio di assistenza, procedura di accreditamento ed eventuale modulistica.

Le informazioni così raccolte sono state integrate in un *database* provvisoriamente organizzato in ambiente Excel.

Con i dati così strutturati è stata avviata l’analisi dei diversi profili, riconducendo le utenze ad alcuni modelli omogenei, rispetto ai quali è stato possibile aggregare tutta la modulistica fornita dagli uffici, completa dei dati necessari per la gestione delle utenze.

L’analisi è stata completata per tutti gli uffici e tutte le tipologie di utenti che accedono ai vari applicativi. Tutta la modulistica dedicata fornita dagli uffici è stata integrata nel database per la compilazione automatica dei moduli di attivazione e disattivazione.

Le funzionalità del database sono state testate nel corso dell’anno in occasione della assegnazione di nuove unità di personale, in particolare all’Area Penale, affinando la modulistica ed apportando le eventuali modifiche alla struttura del database.

Apportate le necessarie modifiche, in anticipo rispetto alla data prevista per la conclusione del progetto, il database è stato utilizzato sistematicamente per gestire gli accreditamenti e le revoche di autorizzazione per il personale assegnato all’Ufficio o trasferito, dal mese di settembre 2023, così da diventare supporto

ormai integrato nell'attività dell'Ufficio per gestire gli accreditamenti. Infatti, nell'immediatezza della assegnazione del personale ad un determinato ufficio con specifico Ordine di servizio, il database viene integrato con i dati anagrafici del dipendente e si procede immediatamente alla stampa di tutta la modulistica, con invio al Procuratore della Repubblica e al Dirigente per le autorizzazioni, inviando successivamente i moduli ai servizi tecnici preposti alla attivazione delle utenze.

Sono stati realizzati tutti gli obiettivi di miglioramento volti ad incrementare, per l'anno 2023, efficienza complessiva della struttura organizzativa.

Sono stati, inoltre, siglati numerosi protocolli di intesa dei quali si segnalano in particolare i seguenti:

1. Protocollo d'intesa n. 570/2023 tra la Procura della Repubblica e il tribunale di Salerno per la segnalazione dell'insolvenza, la gestione dei flussi informativi tra uffici e del processo civile telematico, sottoscritto in data **08 febbraio 2023** ed entrato in vigore il **15 febbraio 2023**.
2. Protocollo d'intesa n. 636/2023 tra la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno e la Camera Penale Salernitana per l'accesso da parte degli avvocati agli atti del fascicolo TIAP-Document@ tramite portale deposito atti penali – PDP, sottoscritto in data **13 febbraio 2023** ed entrato in vigore dal **20 febbraio 2023**.
3. Protocollo d'intesa n. 1882/2023 tra la Procura della Repubblica e la Direzione Provinciale dell'INPS di Salerno, per la gestione dei flussi informativi tra Uffici nelle procedure concorsuali e per la segnalazione al Pubblico Ministero dello stato di insolvenza, sottoscritto in data **15 febbraio 2023** ed entrato in vigore dal **22 maggio 2023**.
4. Protocollo d'intesa n. 2004/2023 tra la Procura della Repubblica ed il Tribunale di Salerno per la gestione della trasmissione degli atti per l'Udienza Predibattimentale e del rilascio copie da parte del Front Office Comune TIAP, sottoscritto in data **19 maggio 2023**.
5. Protocollo d'intesa n. 2602/2023, tra la Procura della Repubblica, Ufficio Distrettuale di esecuzione penale esterna di Salerno Dipartimento della Giustizia

Minorile e di comunità e Associazione “ONMIC” di Salerno avente oggetto l’impiego di lavoratori di pubblica utilità e affidati in prova, sottoscritto ed entrato in data **11 luglio 2023**.

6. Protocollo d’intesa n. 3550/2023, tra la Procura della Repubblica ed il Tribunale di Salerno, UEPE di Salerno, il COA di Salerno e la Camera Penale Salernitana per l’applicazione delle pene sostitutive delle pene detentive brevi, sottoscritto in data **11 ottobre 2023**.

Nel corso dell’anno 2023, nell’ottica di un programma di attività volto ad incrementare l’efficienza complessiva della struttura organizzativa, sono stati raggiunti, altresì, degli **obiettivi di miglioramento** che sono stati classificati come **priorità** per l’Ufficio:

A. Digitalizzazione fascicoli pendenti nella fase dibattimentale.

Al fine di migliorare l’efficienza dell’Ufficio del Dibattimento attraverso la velocizzazione e la semplificazione dei flussi di lavoro, si è proceduto alla digitalizzazione circa 6700 fascicoli che, da una quantificazione degli stessi presso l’archivio monocratico, risultavano da inserire in TIAP.

Ciò è stato reso possibile grazie alla collaborazione di n. 1 risorsa DGSIA assegnata all’Ufficio Dibattimento, n. 1 risorsa DGSIA assegnata all’Ufficio TIAP individuata dal Funzionario responsabile dell’ufficio di assegnazione, nonché n. 2 operatori data entry assegnati all’Ufficio Dibattimento.

Alla data del 31/12/2023 in numero dei fascicoli in fase dibattimentale inseriti totalmente in TIAP, ovvero integrati per la parte degli atti mancanti, è pari a 190.

B. Informatizzazione su foglio Excel del registro della negoziazione assistita in materia di separazioni e divorzi e del registro dei minorenni.

Tale attività ha consentito la limitazione e, successivamente, la eliminazione delle rubriche alfabetiche e dei registri cartacei mediante la sostituzione degli stessi con il registro in formato Excel, con un notevole risparmio sia di materiale che di tempo, atteso che le informazioni ed i dati ivi confluiti sono di rapida ed intuitiva consultazione.

B. OBIETTIVI

Valutata la situazione complessiva dell'Ufficio, considerate le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, tenuto conto che l'informatizzazione è priorità nell'ottica di un incremento di efficienza, congiunto ad un risparmio di spesa ed all'ottimizzazione delle risorse, nonché ritenuta la necessità di innalzare ulteriormente il livello di qualità del servizio giustizia, si ritiene di poter programmare il raggiungimento degli **obiettivi** di seguito indicati:

1) **Redazione di un Manuale per la Gestione del Protocollo Documentale**

Il Manuale per la gestione dei flussi documentali del Ministero della Giustizia del 4 gennaio 2021 (prot. DGSIA 1768.ID del 21 febbraio 2021), redatto ai sensi del paragrafo 3.5 delle Linee Guida sulla formazione, gestione, e conservazione dei documenti informatici, ha previsto l'adozione presso tutti gli uffici giudiziari del Manuale di gestione del protocollo informatico e del sistema documentale e la circolare del Ministero della Giustizia (prot. DGSIA n.19503.U.del 9 giugno 2021) ha differito l'entrata in vigore del Manuale di gestione documentale al 1 gennaio 2022; l'Ufficio provvederà, entro l'anno 2024, a dotarsi del detto manuale che ha la funzione di descrivere, tra l'altro, il "*sistema di gestione anche al fine della conservazione dei documenti*", fornendo le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali, degli archivi, con lo scopo ultimo di snellire il flusso documentale.

2) **Accreditamento dell'Ufficio alla convenzione INPS "Valore PA"**

Come già anticipato nel paragrafo relativo alla formazione del personale, è intenzione dell'Ufficio aderire, nell'anno 2024, alla convenzione INPS "Valore PA" che consente alle Pubbliche Amministrazioni l'accesso a numerose iniziative formative, individuate dall'INPS all'esito di un procedimento amministrativo di ricerca e selezione. La pubblica amministrazione di appartenenza individua, in base al lavoro svolto e in sinergia con gli atenei e soggetti collegati, i partecipanti che potranno trarre i maggiori

benefici dall'attività formativa. La formazione ha l'obiettivo di generare un "valore" per il sistema. I temi dei corsi verranno individuati nell'ambito di tematiche generali, in base ai bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti. Tale obiettivo è in linea con la rinnovata attenzione alla formazione continua del personale in servizio presso le amministrazioni pubbliche testimoniata anche dalle varie circolari adottate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione *“La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.*

Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.... Il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori.... In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza “Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese...”

3) Archivio: riunione della Commissione di Scarto

Dovrà necessariamente darsi il massimo impulso nell'anno 2024 all'attività della Commissione tenendo conto anche della necessità di verificare gli atti conservati tutt'oggi presso la sede di Corso Garibaldi da cui l'Ufficio si è trasferito ormai da diversi anni;

4) Revisione ed aggiornamento della Carta dei Servizi:

In attuazione del Piano Triennale della Trasparenza, si procederà alla revisione ed all'aggiornamento della Carta dei Servizi della Procura della Repubblica, adottata da questo Ufficio sin dal 2015 e aggiornata al 2022.

L'obiettivo è finalizzato all'ulteriore miglioramento dei processi lavorativi e delle procedure organizzative con l'intento di innescare un processo di miglioramento trasparente e continuo della struttura.

Si assicurerà un servizio di comunicazione costante ed eccellente tra l'Ufficio e gli utenti, in grado di rispondere a tutte le sollecitazioni degli *stakeholders*, puntualmente informati sui servizi e sugli standard qualitativi e quantitativi che la Procura intende garantire. Massimizzazione della *customer satisfaction*, visibilità e trasparenza dell'Ufficio.

5) Verifica e digitalizzazione di circolari in materia di Spese di Giustizia T.U.S.G. 155/2002 – anni 2002/2012

Su iniziativa del Dirigente Amministrativo si procederà alla catalogazione di un corposo numero di circolari, note, risposte a quesito raccolte dal Dirigente nel corso di svariati anni di attività di ricerca, studio e formazione del personale amministrativo sullo specifico tema delle spese di giustizia; nello specifico si procederà alla indicizzazione degli anni 2002-2012 con possibilità di prosieguo allo scopo di rendere organicamente fruibile tale raccolta che potrà anche esser scansionata e condivisa tra il personale creando, al fine, una sorta di biblioteca virtuale.

6) Digitalizzazione dell'attività di comunicazione del sottofascicolo delle spese.

Attualmente all'Ufficio Spese Pagate dall'Erario viene trasmessa la documentazione giustificativa delle spese relativa agli ausiliari del PM ad esito dei decreti di liquidazione emessi e da iscriversi al registro mod.1ASG (cap.1360) con la formazione cartacea di due sottofascicoli di cui uno viene reso alla segreteria competente a seguito dell'emissione dell'ordinativo di pagamento da parte del Funzionario Delegato. Con l'obiettivo in esame l'Ufficio si propone di dematerializzare tale linea di servizio creando un fascicolo digitale con estrazione degli atti rilevanti a supporto della liquidazione fruendo del patrimonio documentale TIAP. In tal modo si consegnerà un risparmio in termini di risorse materiali (un risparmio stimabile di carta pari a circa 12000 fogli per 590 iscrizioni al mod.1ASG per l'anno 2023) ed umane che potranno esser diversamente impiegate ed, inoltre, il fascicolo digitale così creato potrà esser anche utilmente gestito per la trasmissione successiva della documentazione alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato.

C. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Tenuto conto di quanto stabilito dalla legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione e da ultimo dalla L. 3/2019 che richiedono coerenza tra le misure anticorruzione e il perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa e considerato che l'attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza avviene a più livelli, questo Ufficio osserva in maniera rigorosa le disposizioni impartite dal Ministero della Giustizia nell'espletamento delle procedure.

In più, il personale è costantemente informato in materia anche con richiamo al **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** e del **Codice di Comportamento**, assicurando la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Inoltre, fin dal 2016, è in uso il **Sistema S.I.G.E.G.** (Sistema Informativo della Gestione degli Edifici Giudiziari) attinente le informazioni relative agli immobili utilizzati dagli Uffici Giudiziari nonché la relativa manutenzione, i contratti di acquisizione di beni e servizi con i fondi assegnati dalla Direzione generale delle Risorse e delle Tecnologie nonché la *manutenzione triennale prevista dal Manutentore Unico*.

L'immissione dei dati, effettuata da questo Ufficio e immediatamente visibile, permette di evidenziare la tipologia e i costi per ogni servizio nonché le modalità di acquisizione del bene. Con la trasmissione dei dati all'ANAC è poi assicurato il rispetto degli obblighi di comunicazione e pubblicazione richiesti in materia di trasparenza.

In tema di obblighi di trasparenza, è stata data ampia comunicazione ai funzionari preposti ai servizi interessati della circolare prot.n.0270640.U del 21 dicembre 2023 della Direzione Generale delle Risorse materiali e delle tecnologie e la circolare prot.n. 0021143.U del 26 gennaio 2024 della medesima Direzione Generale che illustra alcune novità introdotte dal nuovo codice degli appalti sull'argomento offrendo alcune indicazioni operative.

Per l'affidamento degli appalti di beni e servizi nonché per la liquidazione delle relative fatture si procede alla verifica della documentazione come richiesta dal Codice degli appalti prima di inoltrare le relative pratiche ai competenti uffici per la liquidazione (Procura Generale o

Ufficio della Conferenza Permanente). Si richiedono, pertanto, DURC, certificato del casellario e si procede alla rotazione dei fornitori preferendo, quasi esclusivamente, l'utilizzo del Mercato elettronico.

Si effettua, regolarmente e prima di procedere alla firma dei titoli di pagamento, al controllo di regolarità amministrativo-contabile sui provvedimenti di liquidazione delle spese di giustizia e sulla relativa documentazione.

L'accesso ai sistemi è assicurato solo da postazioni preventivamente abilitate, connesse a reti protette. Assicurata la conservazione degli atti per i quali è precluso l'accesso ai non autorizzati.

La presenza del personale è verificata telematicamente a mezzo dell'applicativo informatizzato Time Management in uso all'Ufficio.

Viene poi data massima accessibilità alle informazioni attraverso l'inserimento, sul sito istituzionale della Procura ed al fine di promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione di comportamenti corruttivi. A tal fine, si è provveduto a trasmettere a tutto il personale il codice di comportamento e quello disciplinare nonché a pubblicare i documenti su citati sul sito web.

La rotazione del personale - che avviene costantemente ed a seguito di riorganizzazioni - costituisce sicuramente uno strumento efficace per la prevenzione di comportamenti corruttivi.

Sul piano della trasparenza si continuerà a pubblicare le informazioni riguardanti l'organizzazione dell'Ufficio.

Si tracciano tramite l'uso del protocollo informatico le pratiche gestite.

Nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPC 2022 — 2024, attuata la procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto d'interessi e delle modalità operative di accertamento nell'attività dei dipendenti nominati RUP o DEC del contratto con relativi adempimenti nel SIGEG — sezione trasparenza. In particolare, per ogni procedura, il dipendente in qualità di RUP o DEC del contratto, deposita presso la Segreteria del Personale l'allegata dichiarazione ex DPR 445/2000 attestante l'assenza di conflitti di interesse di cui all'art. 42 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 5, impegnandosi a comunicare tempestivamente l'insorgenza di qualsiasi situazione di conflitto di interessi. Il Responsabile della Segreteria del Personale provvede al protocollo, alla raccolta ed alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al

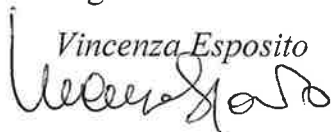
loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura. Tale dichiarazione, sottoscritta e protocollata, è inserita nel SIGEG nella sezione "Dati del Contratto" della trasparenza.

E' fatta salva, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 240/06, ogni modifica imposta da sopravvenute ed imprevedibili esigenze dell'Ufficio.

Copia del presente programma viene trasmessa, per mezzo di posta elettronica certificata, al Ministero della Giustizia, Sig. Capo Dipartimento, al Sig. Direttore Generale – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi ed all'Organismo Interno di Valutazione.

Si dispone, infine, la pubblicazione sul sito web dell'Ufficio per favorirne la massima diffusione e conoscibilità interna ed esterna estesa all'Avvocatura, alle rappresentanze sindacali ed all'utenza.

Il Dirigente Amministrativo

Vincenza Esposito


Il Procuratore della Repubblica

Giuseppe Borrelli
