



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Oristano

Programma delle attività annuali – Anno 2024

1. ANALISI DEL CONTESTO

Questa sezione fornisce un sintetico quadro di riferimento dell'Ufficio

Analisi del contesto interno ed esterno:

Il Palazzo di Giustizia di Oristano, situato al centro della città, ospita sia il Tribunale che la Procura della Repubblica; questa, in particolare, occupa l'intero secondo piano, destinato ad uffici dei magistrati e del personale amministrativo, oltre ad alcune stanze dei piani ammezzati, destinate agli uffici delle sezioni di polizia giudiziaria, ad archivio e sala ascolto intercettazioni (A.D.I.), e una stanza al piano terra, destinata ad archivio corrente.

Ad archivio storico è invece adibito, in condivisione con il Tribunale, un capannone sito nella zona industriale sud della città.

In conformità alla previsione normativa, gli uffici della Procura sono aperti al pubblico dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 13.30.

La ricezione del pubblico è curata dall'Ufficio Ricezione Atti (URP) che funge da *front office* e cui compete, in base alle disposizioni organizzative emanate dal Procuratore, ricevere tutti gli atti in arrivo alla Procura e curarne lo smistamento agli uffici interni competenti.

La sicurezza del Palazzo è garantita da un impianto di controllo degli accessi che comprende bussole dotate di metal detector, scanner bagagli e tornelli per l'ingresso di dipendenti e avvocati. Completa l'impianto un sistema di telecamere posizionate in corrispondenza degli ingressi, delle uscite di sicurezza laterali e, internamente, in prossimità della scalinata al piano terra e agli ingressi del Procuratore e del Presidente del Tribunale, rispettivamente al secondo e terzo piano.

Risorse umane e materiali disponibili:

1. Risorse umane

Personale amministrativo

Presso questa Procura sono attualmente in servizio n. 22 unità di personale amministrativo, su una pianta organica che ne prevede 32, con un ausiliario in distacco sindacale al 50% e con una scopertura, quindi, del 32,81%.

È vacante il posto di dirigente amministrativo, mentre il profilo di funzionario giudiziario presenta una unità in sovrannumero.

Per le altre qualifiche sono indicate, di seguito, le percentuali di scopertura:

- 1- Profilo cancelliere esperto: 33,33%

- 2- Profilo assistente giudiziario: 40,00%
- 3- Profilo operatore giudiziario: 16,67%
- 4- Profilo conducente di automezzi: 100%
- 5- Profilo ausiliario: 50%

Lo scorso 19 febbraio ha preso servizio, proveniente da altro ufficio, un assistente giudiziario, portando la copertura nel profilo al 20% e quella complessiva al 28,12%.

Come già si è avuto modo di evidenziare in occasione della predisposizione dei programmi delle attività annuali per gli anni precedenti, detta condizione, seppure leggermente migliorata nel corso degli ultimi anni, si riflette negativamente sull'organizzazione e sull'efficienza dei servizi, oltre a creare malumore tra il personale in servizio su cui gravano eccessivi carichi di lavoro.

La carenza di personale genera serie preoccupazioni, perché non si intravedono possibili soluzioni migliorative né a breve né a medio termine, non essendo prevedibile l'integrale sostituzione del personale cessato.

In tali condizioni, la pur dovuta concessione delle ferie (sia pure previa pianificazione) e dei permessi o le evenienze di malattie, a volte prolungate, alterano incisivamente in negativo l'assetto dell'ufficio, che ha dovuto far ricorso a sostituzioni con personale impiegato in altri settori, con conseguente rallentamento della funzionalità generale.

Dal 10 maggio 2023 la Procura si avvale, insieme agli altri uffici giudiziari di Oristano, della collaborazione di un assistente informatico del Presidio Cisia di Cagliari, distaccato presso questa sede.

Formazione del personale amministrativo

Nel riconoscere l'importanza della formazione del personale nella prospettiva del miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza, si sottolinea, in particolare, la costante partecipazione alla formazione, anche in modalità e-learning, alle iniziative formative proposte dall'amministrazione.

Magistrati

I magistrati togati in servizio sono sette, con piena copertura della pianta organica.

I Vice-Procuratori Onorari sono cinque, su sette previsti in pianta organica.

2. Risorse materiali

Risorse finanziarie e strumentali - spese d'ufficio – disponibilità economiche

La pianificazione annuale degli acquisti di codici, carta e toner viene effettuata dalla Procura Generale di Cagliari che, attraverso il ricorso a una procedura unificata per l'intero distretto, provvede a raccogliere i fabbisogni di ciascun ufficio in un'ottica di semplificazione, razionalizzazione e ottimizzazione, secondo il disposto delle circolari ministeriali in materia di acquisti.

Dall'anno in corso, invece, l'Ufficio provvede direttamente agli acquisti del materiale di cancelleria, sulla base di un budget assegnato dalla medesima Procura Generale di Cagliari.

Come per gli anni passati, non può non osservarsi che l'oggettiva esiguità delle somme messe a disposizione determina un reale stato di disagio nell'attività lavorativa di quest'Ufficio, i cui fabbisogni, soprattutto in materia di manuali e codici, sono sempre solo parzialmente soddisfatti.

Manutenzione degli uffici giudiziari

Come già osservato in passato, la l.190/14, che ha previsto il trasferimento delle spese obbligatorie relative al funzionamento degli uffici giudiziari dai Comuni al Ministero della Giustizia a partire dal

1.9.2015, ha avuto un notevole impatto sull'attività dell'Ufficio, in quanto l'assenza di personale tecnico, unita alla sopra denunciata carenza di personale già tenuto a svolgere i servizi istituzionali, rende particolarmente difficoltosa la gestione delle relative attività.

La Procura della Repubblica di Oristano è stata subdelegata in merito alla gestione del contratto relativo al servizio di vigilanza e per il contratto di telefonia mobile, nonché alla gestione dell'occupazione dei locali adibiti ad archivio di Via Amsterdam.

In virtù delle deleghe conferite, questa Procura esercita le sue attribuzioni in sede di Conferenza Permanente (come previsto dalla legge citata e dal D.P.R. 133/15) e provvede alle verifiche delle fatture di pagamento da trasmettersi al Funzionario Delegato.

Per le necessità di minuta gestione e minuta manutenzione del Palazzo di Giustizia l'ufficio ha aderito, mediante delega al Presidente del Tribunale di Oristano, alla Convenzione Consip Facility Management 4, attiva dal mese di febbraio 2023.

Quanto ai fabbisogni manutentivi del Palazzo di Giustizia, la Procura partecipa alla programmazione triennale, anche attraverso la collaborazione con i soggetti preposti (Provveditorato alle Opere pubbliche e Agenzia del Demanio), nell'ambito del Sistema del Manutentore Unico.

Infrastrutture

La sede (dislocata, come detto, al secondo piano del Palazzo di Giustizia) dispone di spazi appena sufficienti per lo svolgimento di tutte le attività lavorative.

Insufficiente è, invece, lo spazio destinato ad archivio, tanto da costringere l'ufficio ad utilizzare l'archivio storico, situato in altra zona della città, anche per parte dei fascicoli che sarebbero da collocare in archivio corrente.

Dal punto di vista della sicurezza interna, l'intero edificio è dotato di un moderno impianto di controllo degli accessi e di un sistema di videosorveglianza, attraverso telecamere posizionate nei punti più sensibili: ingresso principale e ingresso disabili, punto di accesso al garage; scale antincendio, alcuni punti interni del palazzo, ossia scale di accesso al primo piano, postazioni di guardia poste al secondo e terzo piano, in prossimità degli uffici del Procuratore e del Presidente del Tribunale; questi ultimi uffici, sono inoltre dotati di sistema interno antiaggressione.

L'intero sistema è gestito dalle guardie giurate armate che forniscono il servizio di vigilanza in virtù di contratto sottoscritto il 23 dicembre 2022, attualmente in proroga in attesa dello svolgimento della nuova procedura di acquisto, già autorizzata dal Ministero, e della stipula di un nuovo contratto.

È in corso di predisposizione un nuovo impianto di videosorveglianza esterna, da avviare una volta concluse le attività propedeutiche imposte dalla normativa in materia di tutela dei dati personali.

Infrastruttura telematica. Si è intervenuti sull'infrastruttura esterna, con lavori che hanno portato la velocità a 1 GB, mentre per la rete interna è in corso, nell'ambito dei lavori di adeguamento dell'impianto elettrico, anche il lavoro di efficientamento della parte passiva (passaggio dei cavi in fibra ottica, posizionamento dei punti rete e degli armadi).

Parallelamente, è stata avviata dalla DGSIA, competente per la materia, la procedura di adeguamento della parte attiva dell'infrastruttura, ossia l'acquisto e il posizionamento delle nuove dorsali di fibra ottica e degli apparati attivi. In quest'ambito, predisposto lo studio di fattibilità e acquisito il preventivo, si è in attesa del sopralluogo del fornitore.

Resta carente l'infrastruttura a supporto dell'A.D.I. multimediale. Si devono segnalare due criticità: 1) non è stato ancora realizzato il cablaggio diretto tra il server ministeriale e il terminale dedicato al conferimento delle intercettazioni, cosicché la linea è condivisa con quella per la fruizione delle intercettazioni; 2) la linea di media tensione a servizio del Palazzo di Giustizia presenta problematiche di assorbimento, con conseguente rischio di distacchi dalla rete. Ciò determina, nei periodi di maggior

richiesta di energia per il funzionamento dell'impianto di climatizzazione, frequenti spegnimenti e riaccensioni del server; cosa che implica non solo la necessità dell'intervento dell'assistenza sistemistica per ripristinare il collegamento del server alla rete interna, ma costituisce anche fonte di pericolo di danneggiamento delle memorie digitali.

Il problema dovrebbe risolversi al termine dei lavori di rifacimento dell'impianto elettrico, attualmente in corso di esecuzione, a cura del Ministero delle Infrastrutture e sotto la direzione del competente Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche.

Disponibilità strumentali

In relazione alla disponibilità di strumenti informatici, si evidenzia ancora la scarsità e la vetustà delle dotazioni di personal computer, stampanti e scanner e la mancata soddisfazione delle richieste, risalenti al 2022, di pc e stampanti.

Nel corso dell'anno 2023, infatti, l'ufficio è stato destinatario esclusivamente delle seguenti assegnazioni:

- uno scanner di rete A3, indispensabile per la digitalizzazione dei fascicoli, assegnato dal Presidio CISIA di Cagliari a seguito di urgente richiesta;
- quattro pc portatili per i magistrati ordinari, di competenza del 2022 ma presi in carico nel 2023 in conto residui;
- cinque pc portatili per i viceprocuratori onorari;
- tre pc portatili per il lavoro agile, anch'essi di competenza del 2022 e presi in carico nel 2023, che sono gli unici pc a disposizione in caso di necessità;
- venti lettori smart card assegnati dal CISIA di Palermo.

La Procura Generale di Cagliari ha, infine, provveduto all'acquisto e all'assegnazione di sei registratori digitali audio-video, necessari a soddisfare le esigenze di registrazione conseguenti alla riforma Cartabia.

L'inadeguatezza della dotazione di personal computer si manifesta anche sotto il profilo dell'obsolescenza, in quanto la maggior parte delle macchine ha superato i cinque anni.

La mancanza di ulteriori assegnazioni costringe l'ufficio ad impiegare i pochi pc portatili destinati allo smart working quale ordinaria postazione di lavoro.

Il fabbisogno di computer è stato oggetto nel 2022 di segnalazione alla DGSIA, con richiesta di assegnazione di ventotto pc desktop.

Tutte le postazioni dei magistrati sono dotate di un'apparecchiatura del tipo multifunzione (fotocopiatrice + stampante + scanner); non così invece per il personale amministrativo, in quanto molte delle postazioni utilizzano in modo esclusivo solo lo scanner e per la stampa si servono, in modalità condivisa, di fotocopiatrici collocate nei corridoi.

Sarebbe quindi auspicabile la dotazione di una multifunzione per ciascuna postazione o, quantomeno, per ogni stanza condivisa tra più operatori. Ciò renderebbe più agevole l'attività di stampa, scansione e copia, atteso che tali apparecchiature hanno ormai dimensioni assai ridotte e che l'utilizzo comune di una stampante crea delle difficoltà, sia in relazione alla necessità di spostamenti reiterati durante la giornata lavorativa sia in relazione all'eventualità, tutt'altro che infrequente, che taluno degli operatori mandi in stampa una gran mole di documenti, costringendo così i colleghi ad attendere e smistare le diverse copie.

Allo stato attuale, la carenza di stampanti non consente nemmeno di garantire la sostituzione delle macchine in caso di guasti.

Per questi motivi nel 2022 è stata inoltrata alla DGSIA una richiesta di almeno dodici stampanti individuali.

Le richieste di fornitura di pc e stampanti sono rimaste, ad oggi, senza esito.

Assistenza sistemistica e applicativa

In relazione all'assistenza tecnica sistemistica e applicativa, erogata in virtù di contratto stipulato dal Ministero della Giustizia per l'intero territorio nazionale, la sede di Oristano è classificata quale "sede a presidio periodico", con un tecnico in presenza per un giorno alla settimana e assistenza da remoto nei giorni restanti. In virtù degli accordi intercorsi fra il locale CISIA e l'azienda che eroga l'assistenza, tuttavia, il tecnico è generalmente presente per 2-3 giorni a settimana, sulla base dei ticket aperti, delle attività da svolgere e di eventuali criticità intercorse.

Nonostante la particolare e personale disponibilità del tecnico informatico, le richieste non sono sempre tempestivamente soddisfatte. La presenza del tecnico, prevista per pochi giorni alla settimana, è infatti divisa tra i diversi uffici (Procura, Tribunale, Ufficio del Giudice di Pace e Ufficio NEP) ed è assolutamente insufficiente a far fronte alle crescenti esigenze legate all'utilizzo, ormai assorbente, di applicativi informatici.

Come già rilevato in passato, il servizio di assistenza meriterebbe dunque di essere rafforzato, non solo per poter garantire il regolare svolgimento dell'attività istituzionale, ma anche per evitare problematiche che potrebbero portare ad un inaccettabile scadimento dei servizi forniti al cittadino.

L'Ufficio utilizza i seguenti applicativi ministeriali:

1. APP – Applicativo processo penale
2. SICP, SIRIS e Consolle penale
3. Portale Notizie di Reato
4. PDP - Portale deposito atti penali
5. SIC
6. SIDET
7. SIES/SIEP
8. SIAMM (mod. 1ASG, 2ASG e SIAMM automezzi)
9. SCRIPT@
10. SIGEG
11. TIME MANAGEMENT
12. SUP – Sistema Unitario del Personale
13. TIAP
14. ADI
15. SICID e Consolle civile
16. Piattaforme per la gestione delle utenze (Anagrafe Esterni – Multiux – IAA)

nonché numerose piattaforme non ministeriali, tra le quali:

17. INIT
18. ACQUISTI IN RETE – MePA
19. ANAC
20. NoiPA
21. ANPR
22. PUNTO FISCO
23. INPS

24. INAIL

25. SARDEGNA LAVORO

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente:

L'Ufficio si è impegnato profusamente sia per consolidare i risultati già ottenuti attraverso i diversi interventi di modifica organizzativa, sia per attuare alcune necessarie modifiche legate alla cessazione dal servizio di diverse unità di personale.

In generale, i provvedimenti adottati e le soluzioni organizzative hanno influito positivamente sui servizi e hanno consentito, nonostante le pesanti criticità evidenziate, il raggiungimento degli obiettivi previsti per il 2023.

In particolare, nei servizi penali:

- la richiesta di copie degli atti penali digitalizzati in Tiap, da tempo praticabile presso la postazione allestita all'interno dell'ufficio, è ora possibile anche da remoto da parte degli utenti abilitati; allo stato attuale non è prevista, invece, la mera consultazione degli atti al di fuori della rete della Procura.
- è stata compiuta l'attività di ricognizione dei fascicoli di esecuzione contro condannati irreperibili e di verifica della permanenza della condizione di irrintracciabilità dei singoli soggetti, con attività conseguenti differenti a seconda dell'esito della verifica stessa.

A causa dei numerosi interventi normativi che hanno inciso sull'informatizzazione degli atti penali e le scarse informazioni sul preannunciato applicativo APP, si è ritenuto opportuno sospendere l'obiettivo di ricezione dei seguiti delle notizie di reato sul portale NdR e, per l'unità organizzativa interessata, si è previsto un diverso obiettivo finalizzato al miglioramento del servizio amministrativo relativo alle certificazioni *ex art. 335 c.p.p.*

Terminata questa fase di incertezze e approfondita la conoscenza del sistema, si è deciso di riproporre l'obiettivo nel 2024 e, conseguentemente, è stato adottato un provvedimento per l'avvio della ricezione dei seguiti su portale NdR e sono state impartite disposizioni alla Segreteria per un'adequata organizzazione dei servizi.

Per le unità organizzative (Segreterie PM – Ufficio Iscrizione SICP – Ufficio Dibattimento – Ufficio Esecuzioni e Ufficio Ricezione Atti) coinvolte nell'attuazione dei progetti, considerato il peso dei singoli obiettivi, il grado di raggiungimento degli stessi può, dunque, essere attestato nella misura del 100%.

Nei servizi amministrativi:

- è stato organizzato il servizio di gestione delle spese d'ufficio, con attribuzione al consegnatario economo, per l'acquisto del materiale non più incluso nella gestione centralizzata della Procura Generale di Cagliari;
- è stato azzerato l'arretrato relativo alle comunicazioni di assenze soggette a decurtazione;
- è stata svolta tutta l'attività necessaria per la creazione del nuovo e autonomo sito web della Procura di Oristano. Per l'avvio sarà, invece, necessario concordare tempi e modalità con il

Tribunale di Oristano, il cui “vecchio” sito ospita una pagina dedicata alla Procura, in modo da poter fruire di un messaggio di reindirizzamento degli utenti;

- quanto all’acquisto del servizio di vigilanza armata, non è stato possibile accedere allo strumento del Sistema dinamico di acquisizione, per il quale è necessario il requisito di qualificazione della stazione appaltante previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici; si è dovuto, dunque, rideterminare il fabbisogno limitandolo al biennio 2024-2025 per poi procedere ad acquisto sottosoglia, tramite RdO su MePA.

In ogni caso, la fase propedeutica è stata conclusa e il procedimento è stato avviato con autorizzazione alla spesa da parte del Ministero (determina Direttore Generale risorse materiali e tecnologie prot. DOG.11/12/2023. 0262105.U). Le fasi successive di svolgimento della gara, stipula e avvio dell’esecuzione del contratto è indicata, più avanti, quale obiettivo per il 2024.

Per le unità organizzative coinvolte nell’attuazione dei progetti, il grado di raggiungimento degli obiettivi può essere attestato nella misura del 100 %.

Inserimento del livello complessivo di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:

Livello complessivo di raggiungimento dei risultati pari al 100%

2. OBIETTIVI 2024

Descrizione degli obiettivi, illustrando per ciascuno di essi:

- *Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento*
- *Le unità o aree organizzative coinvolte*
- *I tempi di realizzazione*
- *L’eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi*
- *Le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni*
- *Indicatori di raggiungimento, target atteso e a consuntivo*

Con gli obiettivi prefissati per l’anno 2024, alcuni dei quali già avviati, si intende, sempre allo scopo di mantenere buoni standard di efficienza, proseguire nella riorganizzazione dei servizi e, tenuto conto delle limitate risorse a disposizione, prefissare un numero limitato di obiettivi al fine di rendere gli stessi concretamente conseguibili.

Le aree interessate sono, anche per quest’anno, quella amministrativa e quella penale, con il coinvolgimento di tutte le articolazioni dell’ufficio.

Obiettivo 1: Informatizzazione atti penali - Ricezione su Portale Notizie di Reato dei seguiti e degli atti successivi

Risultato: Implementazione del fascicolo penale telematico, con particolare riferimento alle attività relative al deposito, controllo, validazione e ribaltamento degli atti successivi e dei seguiti

Area: penale

U.O.: 1. Segreterie Magistrati

Obiettivo 2: Trasmissione all’UNEP in via telematica degli atti da notificare alle parti private

Risultato: Sostituzione della modalità di invio cartaceo delle richieste agli uffici NEP con riduzione dei tempi lavorativi e risparmio di risorse

Area: penale

U.O.: 1. Ufficio 415 bis; 2. Ufficio Dibattimento

Obiettivo 3: Preparazione del fascicolo per il giudizio Tribunale monocratico - digitalizzazione del doppio fascicolo

Risultato: Implementazione del processo penale telematico – digitalizzazione del fascicolo per il dibattimento indici e numerazione (ufficio)

Area: penale

U.O.: 1. Ufficio Dibattimento

Obiettivo 4: Certificazioni ex art. 335 c.p.p.

Risultato: Riduzione dei tempi di lavorazione delle richieste di certificazione, anche attraverso l'utilizzo del portale dedicato, in continuità con l'obiettivo dell'anno precedente.

Area: penale

U.O.: 1. Ufficio Iscrizione SICP

Obiettivo 5: Gestione informatica dei fascicoli di esecuzione

Risultato: Inserimento atti ufficiali nel fascicolo informatico SIEP

Area: penale

U.O.: 1. Ufficio Esecuzioni Penali

Obiettivo 6: Gestione informatica dei fascicoli di esecuzione esauriti

Risultato: Gestione informatizzata e cartacea dei fascicoli esauriti anno 2023 e collocazione materiale degli stessi con rimodulazione dell'esistente

Area: penale

U.O.: 1. Ufficio Esecuzioni Penali

Obiettivo 7: Servizio di vigilanza armata

Risultato: Attivazione di procedura d'acquisto del servizio, tramite RdO su MePA, fino a stipula del contratto e avvio del servizio

Area: amministrativa

U.O.: 1. Ufficio contratti e spese di funzionamento – Gruppo di lavoro “contratti”

Obiettivo 8: Formazione in materia di contratti pubblici

Risultato: Studio novità normative, con particolare approfondimento delle tematiche relative agli acquisti sottosoglia, mediante fruizione di corsi SNA e Syllabus

Area: amministrativa

U.O.: 1. Ufficio contratti e spese di funzionamento - Gruppo di lavoro “contratti”

Obiettivo 9: Smaltimento richieste di liquidazione anno 2023

Risultato: Smaltimento totale delle pratiche di liquidazione risalenti all'anno 2023, con l'obiettivo di ridurre i tempi di lavorazione

Area: amministrativa

U.O.: 1. Ufficio Spese di giustizia

Obiettivo 10: Riorganizzazione archivio Uffici Casellario e Ricezione Atti

Risultato: Riordino archivio cartaceo ed eliminazione atti più risalenti, con conseguente riorganizzazione degli spazi

Area: amministrativa

U.O.: 1. Ufficio Casellario; 2. Ufficio Ricezione Atti

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
--

Indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione

Strumenti operativi per realizzare gli obiettivi

Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi

Quanto alla prevenzione della corruzione e con particolare riferimento agli appalti, si prevede l'inserimento del patto d'integrità e del codice di comportamento dipendenti pubblici negli atti delle procedure d'acquisto.

Come già in passato, si continuerà, ove la dotazione organica lo consenta, ad applicare la rotazione del personale che andrà a ricoprire i ruoli di RUP e DEC.

In coerenza con i piani adottati dal Ministero, l'ufficio utilizza, inoltre, tutti gli strumenti a disposizione in materia di trasparenza, garantendo la pubblicazione dei dati relativi ai contratti, sia attraverso la piattaforma SIGEG che direttamente sul sito della Procura.

L'Ufficio sta provvedendo, infine, all'adozione di una nota informativa destinata al personale, con finalità di sensibilizzazione sulle tematiche in oggetto e sugli aspetti più rilevanti del Codice di comportamento e del Piano triennale ministeriale, nonché sulle garanzie a tutela del dipendente nei casi di *whistleblowing*.

Oristano, 9 aprile 2024

Il Procuratore della Repubblica
Dott. Paolo de Falco

