



## *Procura della Repubblica presso il Tribunale di Potenza*

### *Programma annuale delle attività - anno 2021*

*L'art.4 del Decreto Legislativo n. 240 del 2006 prevede che ogni Ufficio Giudiziario rediga " il programma annuale delle attività" , quale strumento organizzativo finalizzato ad evidenziare le attività che il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, intendono realizzare nel corso dell'anno di riferimento. Il rapporto sinergico tra i due organi , giurisdizionale ed amministrativo, caratterizza le attività dell'ufficio giudiziario , in cui convergono attività di natura tipicamente giurisdizionali ed attività di carattere amministrativo – contabili.*

*Tali attività hanno la loro fonte negli indirizzi ministeriali, nel Piano delle performance per l'anno in corso, del sistema organizzativo del Procuratore della Repubblica, degli obiettivi demandati al dirigente amministrativo all'atto del conferimento dell'incarico , dal complesso sistema normativo che regola il rapporto nell'ambito della P.A..*

*L'atto di indirizzo politico - istituzionale del Ministro per l'anno 2021 mira a definire alcuni aspetti fondamentali del sistema Giustizia , in ossequio alla Direttiva annuale del bilancio di provvisorio ed al Piano delle Performance triennale :*

- *Attuazione di una politica giudiziaria volta al perseguimento degli obiettivi di efficacia e celerità nelle fasi processuali* : un sistema di celebrazione dei processi che mira a porre al centro dell'organizzazione, l'interesse del cittadino, attraverso una razionalizzazione degli istituti processuali tendenti a rendere il funzionamento della macchina giudiziaria molto più snella e vicina all'interesse sostanziale del cittadino che chiede allo Stato l'applicazione del diritto ( ius dicere ) ;

- **Incremento delle funzioni di digitalizzazione** : tale innovativa attività deve investire non solo l'attività giurisdizionale , ma deve essere implementato in tutte le sue forme e procedure nelle attività amministrative e di contabilità.  
Con particolare riferimento alla fase giurisdizionale , durante il periodo iniziale della pandemia sono state sperimentate nuovi sistemi applicativi telematici , sia nell'ambito del rito civile che del processo penale, che hanno favorito l'applicazione di una politica organizzativa e gestionale delle fasi processuali, attraverso una maggiore procedimentalizzazione di esse ed una contemporanea interazione del cittadino/utente con gli organi giurisdizionali . Tale innovazione ha riguardato , in modo particolare, il settore del processo penale telematico, attraverso la gestione degli atti e dei fascicoli in modalità telematica, soprattutto nella fase della " discovery " processuale, con una modalità di accesso agli atti attraverso le nuove piattaforme telematiche adottate la situazione di emergenza pandemica, ha determinato la sperimentazione di tali modalità operative digitali che, nel tempo, hanno consentito di conseguire due finalità fondamentali del processo penale in forma telematica, ovvero la celerità delle fasi procedimentali e, soprattutto, la immediata soddisfazione degli interessi dei cittadini/utenti. Tale nuova impostazione delle tecniche digitali inserite nella sfera dell'apparato giurisdizionale dovranno essere perseguite con maggiore frequenza ed incrementate nel tempo , attraverso l'estensione del portale deposito atti penali non solo per l'attività di consultazione ma anche per fase di estrazione delle copie. Nell'indirizzo del Sig. Ministro, si auspica il completamento della fase di digitalizzazione del processo penale telematico nell'anno in corso, attraverso il perfezionamento dei portali inseriti nella piattaforma informazione e la introduzione di nuovi sistemi digitali, soprattutto nelle materie delle intercettazioni, delle misure cautelati e dell'attività di esecuzione penale. Tali profili innovativi, necessitano della loro validazione tecnica – informatica, mediante un processo di sicurezza sulla operatività dei sistemi informatici nell'ambito del settore della giurisdizione.
- **La nuova azione amministrativa** : essa ispira il suo operato ai criteri della efficacia , efficienza ed economicità , come previsto dall'art. 97 Cost e dal sistema di norme ordinarie introdotte con le recenti riforma in materia di organizzazione del sistema amministrativo e di operatività del personale nell'ambito della P.A. che, da amministrazione per atti , diviene amministrazione per risultati,

conformemente al Decreto Legisl. N. 165/2001 e n. 150/2009 , nonché alle recenti disposizioni normative emanate dal Ministero della Funzione Pubblica. Nel periodo di inizio pandemia , abbiamo assistito ad un fondamentale lavoro di coordinamento e di sinergia, tra il Ministero della Giustizia ed il ministero della Funzione Pubblica, al fine di consentire all'azione amministrativa di procedere in forme più semplificate, attraverso il rafforzamento delle procedure negoziali che , in determinate materie, hanno sostituito l'adozione dei provvedimenti amministrativi unilaterali della P.A.. Si sta iniziando quella politica del cambiamento dell'agire della P.A. che, in determinati settori, agisce attraverso stilemi tipici del diritto privato, al fine di conseguire la finalità di interesse pubblico in forma più immediata e diretta, attraverso la partecipazione del privato all'attività di diritto pubblico, ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i..

Il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa è possibile solo attraverso il sistema della "progettualità operativa", che impone necessariamente la valorizzazione del personale amministrativo, attraverso il sistema di misurazione e valutazione delle performance, che rientrano nella materia del " ciclo delle performance ". Tale principio determina una importante attività preliminare da parte della Dirigenza amministrativa, che dovrà programmare le attività annuali attraverso un monitoraggio della situazione amministrativo- gestionale dell'Ufficio nella sua interezza, valutare eventuali disfunzioni esistenti ed esercitare la propria politica gestionale indirizzandola verso quelle attività che necessitano di interventi correttivi/integrativi. Ciò implica la successiva predisposizione degli obiettivi da raggiungere nel periodo individuato, il coinvolgimento del personale amministrativo preposto alle attività da perseguire ed un'attenta azione di monitoraggio sulle attività che saranno espletate in itinere.

### Le politiche di incremento del personale

L'anno 2020 è stato caratterizzato da un rilevante ridimensionamento del numero del personale amministrativo , insufficiente per far fronte ai vari impegni che si intendono programmare per il nuovo anno.

Il Ministro, nel suo atto programmatico, ha assicurato un articolato intervento assunzionale , sia attraverso la predisposizioni di nuove procedure concorsuali, sia

attraverso lo scorrimento delle graduatorie dei concorsi già definiti. Inoltre saranno previste, per integrare il personale, le procedure di riqualificazione economiche del personale .

Lo strumento dello "smart working". L'istituto giuridico del lavoro agile è stato introdotto con la Legge n. 17 del 2017 ( legge Madia ) ed è caratterizzato da particolari regole procedurali per la sua concreta attuazione ; nella P.A. tale istituto non è stato recepito subito, ma il nuovo Ministro della Funzione Pubblica, adottando delle disposizioni di attuazione di particolare rilievo giuridico e adattandolo alle singole realtà operative, ha acquisito una maggiore rilevanza applicativa.

Durante l'inizio della pandemia, esso è stato adottato, in forma semplificata, anche nei nostri uffici giudiziari, incontrando delle difficoltà di attuazioni per quanto attiene alle attività non suscettibili di essere gestite da remoto. Sicuramente tale istituto, dovrà essere modellato alle concrete esigenze degli uffici giudiziari, soprattutto nell'ambito del settore penale e, ancor di più nello specifico settore requirente.

L'Ufficio della Procura della Repubblica , nel pieno rispetto delle disposizioni normative ministeriali e delle circolari emanate dal Ministro della Funzione Pubblica, ha utilizzato tale strumento giuridico applicandolo, nelle forme semplificate, a tutti i settori, amministrativo/contabile, investendo anche le attività più strettamente processuali, in tutti i casi in cui gli atti potevano essere oggetto di ostensibilità , per cui il personale adibito a tali attività è stato largamente autorizzato all'espletamento delle attività di segreteria da remoto. Nel periodo cruciale della pandemia, si sono adottati provvedimenti di concessione dello smart working in forma semplificate, per consentire a tutto il personale, con il sistema della rotazione del personale, di poter conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di natura personale e familiare. L'istituto del coworking , altrettanto finalizzato alla deflazione del personale amministrativo in presenza, non ha potuto trovare una concreta attuazione per oggettive difficoltà di natura logistica, che esulano dalla oggettiva operatività dell'Ufficio cedente e di quello di acquisizione del personale amministrativo , essendo intervenute problematiche di carattere tecnico/informatiche.

Tuttavia l'istituto dovrà essere valutato nella sua oggettiva complessità, ma certamente anche un suo parziale utilizzo potrebbe arrecare un sicuro vantaggio agli uffici giudiziari cui sarà consentita l'applicazione di esso.

*Con l'accordo del 14 ottobre 2020 il Ministero e le Organizzazioni Sindacali hanno stipulato un accordo in relazione alle modalità applicative del lavoro agile, sia nel periodo della fase pandemica, sia come istituto generale che mira ad assicurare che determinate attività c.d. " smartabili" possano essere effettuate presso il domicilio del dipendente. La problematica di fondo è costituita dal fatto che non tutte le attività del settore penale sono suscettibili di poter essere espletate mediante l'utilizzo del lavoro agile, mentre quelle di natura amministrativo/contabile possono essere svolte non in presenza. L'auspicio è che gli apparati tecnologici ministeriali potranno consentire un allargamento della funzionalità delle piattaforme per l'utilizzo da remoto.*

*Nella nota del Ministro per l'anno 2021, è stato ribadito il concetto che la politica di incentivazione del personale, deve essere inquadrata come un investimento e non solo come un costo, atteso che la garanzia di una giustizia effettiva e vicina al cittadino, passa necessariamente attraverso politiche assunzionali e formative del personale amministrativo.*

*Si allega pianta organica del personale amministrativo.*

#### *- Attività del settore penale*

*Gli Uffici del Settore Penale e dell'esecuzione penale dovranno adeguarsi alle varie modificazioni che sono state introdotte dalle nuove legislazioni nelle rispettive materie di competenza.*

*Una innovazione significativa attiene alla nuova organizzazione delle segreterie ordinarie e DDA. Infatti, al fine ottenere una ottimizzazione dei servizi ed un equilibrio del personale amministrativo impegnato nelle poliedriche attività giurisdizionali delle segreterie, si è adottata la formula organizzatoria della centralizzazione delle stesse, nel senso di procedere alla unificazione settoriale delle segreterie ordinarie, per ciascuna sezione che si occupa dei reati di criminalità comune e la macro segreteria DDA, che si occupa dei reati specifici afferenti il settore della criminalità organizzata e reati ad essa riconducibili. Tale nuova organizzazione, inizialmente attuata in forma sperimentale, determinando il criterio del coinvolgimento unitario dei profili professionali di Cancellieri, Assistenti ed Operatori, nell'ambito delle rispettive competenze istituzionali, ha ottenuto una significativa valenza operativa, sia sotto il*

*profilo qualitativo delle attività espletate , sia sotto l'aspetto della realizzazione più celere delle medesime, rendendo un servizio più efficace ed efficiente al cittadino/utente. Nel corso dell'anno , sarà ulteriormente potenziata tale assetto organizzativo, sia mediante l'accorpamento delle attività di cui all'art. 415 bis c.p.p., in ciascuna delle segreterie centralizzate di sezione, sia per quanto attiene alla fase della tipizzazione degli atti processuali. Quest'ultima , inoltre è stata attuata in modo capillare , realizzando in pieno il principio della " dematerializzazione degli atti " anche nell'ambito della sfera giurisdizionale.*

*Con particolare riferimento alle attività dell'Esecuzione penale , occorre specificare che tanto è stato fatto in materia di pene sospese e di esecuzione delle pene pecuniarie, anche attraverso il procedimento coattivo. Si profila, inoltre, la gestione sempre più cospicua delle pene da eseguire , l'attuazione delle procedure di cumulo , delle procedure di incidenti di esecuzione, ai sensi degli artt. 670 e ss. c.p.p.. Assume particolare rilievo la corretta utilizzazione delle piattaforme SIC , SIPPI , che consentono una ottimizzazione del lavoro di esecuzione.*

*Particolare rilievo assume il servizio delle Misure di Prevenzione , sia personali che patrimoniali, che hanno assunto un notevole aumento statistico e che determineranno un impegno tecnico – giuridico di particolare complessità nella fase esecutoria.*

*Il settore del casellario giudiziario dovrà affrontare tutte le nuove problematiche applicative afferenti i nuovi sistemi informatici. L'adeguamento ad essi consentirà una maggiore razionalizzazione dell'attività lavorativa ed uno snellimento delle procedure di rilascio delle certificazioni richieste dai cittadini e dalle PP.AA.*

*Uno sviluppo importante dell'Ufficio del casellario è la sua intersezione con l'attività della esecuzione penale, attesa la contiguità giuridica tra le specifiche piattaforme informatiche, in ordine all'espletamento di specifiche attività di carattere processuale.*

#### **- Attività del settore civile**

*Nell'ambito del settore degli affari civili, sarà incrementata la informatizzazione del registro , per i " visti e pareri " e di tutti gli istituti che afferiscono a tale settore. ". In particolare saranno gestiti in modalità digitale tutte le fasi relative al regime della tutela dei minori, alle forme di incapacità , agli istituti degli affido familiare, adozioni*

*ordinarie e speciali, nonché tutte le misure di protezione delle persone non autonome, come l'amministrazione di sostegno.*

*- Attività del settore amministrativo*

*Con l'entrata in vigore del nuovo C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali del 16/2/2018 e l'applicazione dei nuovi profili professionali introdotti con il C.C.I., le attività amministrative hanno assunto maggiori oneri ed attività.*

*Il riscontro di tutte le attività del personale attraverso il sistema applicativo "Perseo" ovvero il sistema di controllo delle timbrature , la verifica costante delle assenze del personale , il monitoraggio delle attività di lavoro straordinario , da un lato , e le attività documentali che attengono all'attività di protocollazione degli atti , attraverso il sistema applicativo " Scripta " , evidenziano le molteplici attività che afferiscono il sistema amministrativo. In questo settore , già nell'anno 2020 si è raggiunto l'importante obiettivo della digitalizzazione di tutte le richieste del personale, creando un forma di " Perseo in formato digitale " , fruibile direttamente dal dipendente, consentendo di evitare l'uso dello strumento cartaceo ( principio della dematerializzazione ) e semplificando l'attività amministrativa.*

*Nell'anno 2021 l'attività di digitalizzazione del settore amministrativo, verterà sulla informatizzazione dei fascicoli personale del personale amministrativo e di magistratura. Esso si sostanzia nella creazione di un fascicolo personale digitale , fondato sulla suddivisione dello stesso in quattro sottofascicoli digitali 1) atti di carriera ; 2) atti relativi ad eventi morbosi , ferie ed istanze varie ; 3 ) atti correnti , che attiene all'inserimento di atti afferenti , nello specifico, l'anno in corso ; 4) procedimenti disciplinari/penali e note di encomio, che raccogliendo specifici atti della sfera personale del dipendente o del magistrato, saranno atti non ostensibili e caratterizzati dalla segretezza.*

*Tra le novità che saranno introdotte nell'anno 2020 , ci sarà un ricorso minore all'attività di lavoro straordinario, sia per espressa previsione del nuovo contratto di lavoro, sia per gli stanziamenti economici sempre più ridotti per l'espletamento di tale attività ; di qui il problema della gestione concreta delle attività dell'Ufficio, che oltre ad ridimensionamento del personale, vedrà anche ristretto l'utilizzazione dell'attività*

di lavoro straordinario, a volte strumento necessario per sopperire alle notevoli sofferenze di organico degli uffici giudiziari.

#### **- Attività del settore contabile**

Il settore della contabilità già da alcuni anni ha adottato sistemi di digitalizzazione nell'ambito del sistema di gestione delle spese.

Si è creato il "fascicolo contabile elettronico" e per l'anno 2021 l'obiettivo che si intende perseguire attiene all'attività di coordinamento con il settore contabile della Procura Generale, al fine di gestire i flussi di pagamento in maniera digitale, per consentire una maggiore celerità nella fase dei pagamenti delle spese di giustizia e per la gestione di tutte le spese di funzionamento di competenza di questo Ufficio di Procura.

#### **- Il sistema delle performance**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance rappresenta lo strumento tramite il quale il Ministero della Giustizia e le proprie articolazioni periferiche disciplinano il funzionamento del proprio ciclo della performance e lo integra nel quadro più ampio delle attività di programmazione e rendicontazione.

In tale contesto devono essere analizzati i seguenti parametri oggettivi e soggettivi:

- a) valorizzazione dei metodi e degli strumenti di supporto alle attività di misurazione e valutazione della performance organizzative e individuale, ponendo particolare attenzione all'analisi degli scostamenti tra i risultati attesi e programmati e quelli oggettivamente conseguiti;
- b) attività di monitoraggio continuo delle performance, al fine di assicurare e garantire i requisiti tecnici delle validità, affidabilità e funzionalità, attraverso la individuazione dei soggetti responsabili delle singole performance, in ossequio al principio della trasparenza amministrativa ex art. 97 Cost.



Tale sistema deve tendere ad assicurare una forma di la premieria differenziata : è questa la vera peculiarità del nuovo sistema della premieria per i risultati conseguiti dal personale amministrativo non dirigenziale : il precedente appiattimento sulla erogazione c.d. "a pioggia " non assicurava una corretta valutazione del personale , nel senso che non permetteva di differenziare i diversi livelli qualitativi del personale.

**Con le nuove vigenti disposizioni il Dirigente potrà elaborare, sulla base delle concrete esperienze lavorative maturate sul campo i diversi gradi di performance individuale ed organizzativo-gestionali.**

Vi è una situazione di notevole cambiamento rispetto alle regole organizzative – gestionali del passato: la P.A. tende a proiettare la propria attività al conseguimento dei risultati ed alla corretta gratificazione dei dipendenti meritevoli.

Sarà compito della dirigenza assumersi competenze e responsabilità, sia nella fase programmatica della individuazione degli obiettivi da realizzare, sia nel valorizzare e premiare i dipendenti che hanno contribuito, attraverso le performance individuali, al concreto raggiungimento dei risultati perseguiti. Il dirigente, attraverso il nuovo sistema del controllo di gestione, potrà monitorare il regime delle attività del personale amministrativo ed orientarlo alla realizzazione degli obiettivi programmati, attraverso la verifica in itinere dei risultati che devono essere conseguiti.

Il sistema delle performance pone l'accento sulla relazione tra la sfera organizzativa, di competenza dirigenziale e l'ambiente di lavoro, ovvero il rapporto di sintesi tra capacità lavorativa e risultati conseguiti , al fine di dare concreta realizzazione al principio del benessere organizzativo. Esso , si sostanzia in due tipologie , ovvero " interno ", attraverso un corretta sistema di compartecipazione dei dipendenti agli obiettivi e programmi dell'Ufficio ed " esterno ", attraverso il soddisfacimento degli interessi del cittadino/utente.

Risulta chiaro che il secondo profilo del benessere organizzativo potrà essere concretamente realizzato, solo se vi è , a monte, il benessere organizzativo " interno" , definito da alcuni studiosi della scienza dell'organizzazione amministrativa, come il " modello di organizzazione della P.A. fondato sulle regole della distribuzione dei carichi di lavoro e sul concorso di tutti agli obiettivi perseguiti attraverso l'azione amministrativa".

*La concreta attuazione del principio del benessere organizzativo costituisce la condizione sine qua non affinché la P.A. possa concretamente operare nel pieno rispetto dei principi costituzionali delineati espressamente dall'art. 97 Cost.*

*Infatti tale nuovo sistema deve ispirarsi alla efficienza, quale capacità di realizzare gli obiettivi di produzione di beni o di servizi e l'efficacia, connessi agli obiettivi strategici della P.A, soprattutto in termini di soddisfazione dei bisogni della comunità di riferimento.*

*Ciò dovrà consentire alla Dirigenza di effettuare verifiche periodiche per il corretto svolgimento delle attività finalizzate al raggiungimento del risultato e, se del caso, adottare misure correttive ed integrative per il miglioramento delle attività medesime al fine di poter conseguire i risultati prefissati in modo ottimale.*

*Vi deve essere, in sostanza, un livello di coordinamento sistemico tra attività individuale del personale amministrativo e sfera organizzativo-gestionale dei risultati da conseguire.*

*L'auspicio è che il nuovo anno determini una nuova fase del mondo giudiziario, finalizzato alla concreta realizzazione del "giusto processo" di cui all'art. 111 Cost., attraverso l'utilizzazione di risorse umane e strumentali finalmente adeguate alle effettive esigenze della collettività.*

*Potenza, 20/01/2020*

*Il Dirigente Amministrativo*

*Girolamo Cicinati*

*Il Procuratore della Repubblica*

*Francesco Curcio*