1.1

Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Prato

Prot. n. 49/2025 int

Prato, 28 febbraio 2025

Programma delle attività annuali - Anno 2025

Il presente programma viene redatto in attuazione dell'art. 4 del decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240, quale strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto dalla collaborazione tra il magistrato capo dell'ufficio ed il direttore amministrativo che lo coadiuva, essendo scoperto il posto di dirigente amministrativo dal mese di agosto 2016 ed è funzionale alla individuazione delle priorità e degli obiettivi che l'ufficio si propone di raggiungere nell'anno corrente.

1. ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto esterno e interno

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Prato è ufficio di piccole-medie dimensioni ed estese competenze, soffrendo *ab origine* del sottodimensionamento della pianta organica dei magistrati e del personale amministrativo (attualmente in pianta organica vi sono 10 magistrati - 1 Procuratore e 9 sostituti Procuratori - e 33 unità di personale amministrativo, **22** in effettivo servizio) assolutamente inadeguato per la competenza circondariale relativa al territorio della Provincia, in un contesto di una popolazione di circa 279.759 abitanti, comprensivi degli abitanti di Calenzano (18.109), che, pur appartenendo alla Provincia di Firenze, sono giudiziariamente parte del territorio pratese.

La città di Prato e la provincia pratese sono caratterizzate da una complessità e da una pericolosità criminale che non sono del tutto note e, conseguentemente, non sono state adeguatamente comprese. Una complessità e pericolosità che richiederebbero

organici di magistratura e di appartenenti alle forze dell'ordine ben più consistenti di quelli esistenti per contrastare le plurime manifestazioni criminose.

L'organico dei magistrati e del personale amministrativo è pressoché lo stesso di quando Prato era agli albori del suo percorso di città operaia e industriale.

Caso unico in Toscana, determinato dalla mancata previsione che la realtà di Prato si sarebbe ulteriormente dilatata, anche al seguito dell'espansione di una comunità cinese in continua crescita, fino a divenire non solo capoluogo di provincia, ma terza città del centro Italia quanto a popolazione e complessità socioeconomica.

Prato è un polo industriale di proporzioni significative in ambito nazionale ed è, al contempo, crocevia sempre più importante di flussi migratori, affaristici, economici e criminali, e ciò implica ricadute sulle dinamiche criminali.

L'aspetto tipico della Giustizia nel Circondario pratese è costituito dalla presenza di un sub-distretto industriale di matrice cinese, quello delle confezioni così dette *pret-à-porter* o pronto moda, nel quale allignano violazioni della normativa sulla sicurezza del lavoro, sfruttamento del lavoro, lavoro irregolare in genere, evasione degli obblighi fiscali e contributivi, circolazione di denaro di incerta o illecita provenienza, nel quadro di un contesto criminale molto ampio delineato nel progetto organizzativo in fase di compiuta elaborazione.

Tali caratteristiche si inseriscono nel contesto del c. d. "sistema Prato" e delineano una nitida immagine delle emergenze criminologiche caratterizzanti il Circondario: lo sfruttamento lavorativo di immigrati clandestini in attività imprenditoriali gestite da prestanome, l'utilizzo di capannoni di proprietà di cittadini italiani, all'interno dei quali vengono realizzate opere edilizie abusive funzionali all'esercizio dell'attività imprenditoriale, le condizioni di pericolo in cui lavorano gli operai sono profili statisticamente frequenti, espressione di un macro – fenomeno sociale la cui risoluzione non può essere lasciata al solo intervento repressivo e che vede il coinvolgimento anche di cittadini di nazionalità diversa da quella cinese, come i pakistani.

Tra i meccanismi adoperati dagli imprenditori di origine cinese per perpetrare una sistematica evasione fiscale e contributiva, un ruolo di primo piano deve essere attribuito al fenomeno delle imprese c. d. "apri e chiudi".

Si tratta di un sistema mediante il quale gli imprenditori "di fatto" esercitano attività d'impresa in costante evasione d'imposta, avvalendosi di soggetti economici "di comodo", tra i quali vi è un periodico ricambio che si realizza quando essi maturano eccessivi debiti erariali, ovvero nel momento in cui diventano destinatari di un accertamento amministrativo o di matrice penale. Il ricorso a tale sistema è agevolato, peraltro, dalla peculiarità delle comunità cinesi, colme di soggetti in difficoltà economica e in procinto di fare rientro in Cina, che accettano somme di denaro contante in cambio della disponibilità a fare da "prestanome" a favore dei reali imprenditori di fatto e si nutre del supporto tecnico di professionisti italiani. Il modello criminoso sopra enunciato, infatti, integra un prototipo che ha assunto le dimensioni di fenomeno socio-economico in continua espansione.

La Procura si trova, dunque, ad affrontare un gran numero di reati derivanti dalle difficoltà di integrazione della comunità cinese e dalla scarsa applicazione delle norme di legge in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, di edilizia, oltre che di sfruttamento di manodopera clandestina, etc., vigenti nel nostro paese.

I procedimenti penali relativi al fenomeno criminoso dell'emersione dei lavoratori extracomunitari hanno spesso rivelato un notevole coinvolgimento di cittadini italiani, taluni svolgenti attività professionali, nelle condotte illecite rivolte a favorire il loro ingresso e la loro permanenza abusiva, come inequivocabilmente risulta da complesse e impegnative indagini in cui l'ufficio è tuttora impegnato.

L'esame analitico dei carichi di lavoro dimostra che i settori dei reati commessi da immigrati extraeuropei - il cui numero in Prato è cresciuto in maniera esponenziale negli ultimi anni ed è oggi valutato in 55.770 cittadini stranieri con permesso di soggiorno, di cui 35.205 di etnia cinese, 5.066 di origine asiatica e 4.828 di etnia albanese, 3.616 di etnia rumena, 4.013 di etnia africana (con un sommerso di circa 10.000 cittadini irregolari per questi ultimi e di circa 15.000 cinesi) – e dei reati economico-finanziari sono quelli che comportano grandissimo impegno, dal

momento che una delle caratteristiche dell'economia pratese (sono 42.856 le unità produttive ad agosto 2023 presenti sul territorio, come da richiesta Elenchi Titolari Partita Iva, di cui 9.824 aziende artigiane, per come emerge dal portale della locale Camera di Commercio) è la frequente violazione delle normativa fallimentare.

Oltre alle gravi carenze in ordine al rispetto della normativa sul lavoro e sulla sicurezza, le aziende extracomunitarie, operanti nella provincia di Prato e zone circostanti, infatti, risultano coinvolte anche in illeciti fiscali e finanziari, difficilmente perseguibili anche per l'estrema evanescenza delle medesime aziende.

La risposta preventiva e in parte repressiva che si è attuata grazie a quanto stabilito con Delibera di Giunta Regionale n. 56 del 28 gennaio 2014, poi confermata anche per gli anni successivi, che ha predisposto, coinvolgendo le Aziende UUSSLL dell'Area Vasta Centro, un piano straordinario avente la finalità di potenziare in modo significativo le attività di controllo e vigilanza in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ha consentito di fronteggiare la necessità di sicurezza nei luoghi di lavoro e di contrastare il lavoro sommerso, nonché di sopperire, sia pur temporaneamente, alla esiziale carenza di personale amministrativo che affligge quest'ufficio.

Lo scrivente, con missiva del 3 ottobre 2024, ha invitato il Comandante Regionale Guardia di Finanza, il Questore di Prato e il Comandante Legione Carabinieri Toscana a valutare l'opportunità di provvedere alla copertura dei posti in pianta organica e all'ampliamento delle dotazioni organiche, rispettivamente, del Nucleo PEF e del Gruppo della G. di F, della Squadra Mobile, del Comando Provinciale dei Carabinieri di Prato e del Nipaaf dei Carabinieri di Prato, nonché i predetti e il Procuratore Generale a valutare l'ampliamento delle sezioni di polizia giudiziaria presso quest'ufficio. L'invito è stato raccolto, dapprima, dalla G. di F. che ha disposto la destinazione di sette neo-ispettori e dalla Polizia di Stato che ha previsto un potenziamento per la Squadra Mobile con tre operatori del ruolo di ispettori e due unità del ruolo assistenti e agenti. Successivamente, l'Arma dei Carabinieri ha destinato dieci militari alle strutture dipendenti dal Comando Provinciale. Il Dipartimento della Ps – Direzione Centrale per gli Affari Generali e le politiche del

personale ha comunicato, per il tramite del Questore di Prato, che sono attualmente in corso i lavori per la definizione di un nuovo Decreto interministeriale per la determinazione degli organici delle sezioni di p. g. nell'ambito del quale dovrebbe essere previsto, per l'aliquota Polizia di Stato in servizio presso la locale sezione di p. g. l'incremento di un'unità del ruolo agenti di p. g.. Occorre, comunque, precisare che, con decreto interministeriale firmato tra il 26 settembre 2024 e il 28 ottobre 2024, vi è stato l'aumento della dotazione organica della Procura di Prato con la previsione di un ulteriore ufficiale di pg per l'aliquota Guardia di Finanza, di due ufficiali di polizia giudiziaria per l'aliquota Carabinieri e di un agente per l'aliquota Polizia di Stato.

Vi è stata, dunque, una presa d'atto della gravità della situazione in essere.

Il 22 novembre 2024, lo scrivente ha rivolto analoga richiesta per sollecitare l'ampliamento delle dotazioni organiche dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli di Prato. La richiesta è stata accolta e sono stati previsti otto nuovi funzionari, cinque dei quali hanno già firmato il contratto di assunzione. Quattro hanno preso servizio il 9 febbraio 2025. Altre unità prenderanno servizio a metà aprile.

Tali pregevoli interventi non hanno comunque risolto le gravi criticità strutturali che coinvolgono l'intero comparto giudiziario, a causa della straordinarietà e parzialità del settore di incidenza.

Corre l'obbligo, ancora una volta, di ribadire come persista una grave e irragionevole disparità di condizioni tra la Procura della Repubblica di Prato e gli altri Circondari del Distretto, per quanto attiene alla dotazione del personale amministrativo, atteso che, pur presentando il contesto pratese specificità socio-criminologiche profondamente diverse da quelle dei Circondari viciniori, e ciò a prescindere da una lettura formalistica dei dati statistici, questi ultimi godono di un numero maggiore di magistrati e di personale amministrativo in pianta organica.

Tale disparità è dovuta anche al fatto che l'art. 41 del DPR 273/1989 istituì la Procura di Prato quale Procura "mista", creando allora in via sperimentale un solo Ufficio Requirente deputato ad esercitare le funzioni di Pubblico Ministero presso due Uffici, Tribunale e Pretura. Pertanto, quando a seguito della riforma del d.lgs. 51/1998 negli

altri Uffici si verificò una fusione con conseguente sommatoria degli organici del Tribunale e delle soppresse Preture, tale sommatoria non si verificò per la Procura di Prato.

Caso unico in Toscana (dove tutte le Preture e tutti i Tribunali avevano la propria Procura), caso rarissimo in Italia e quelle rare volte sicuramente non paragonabili alla realtà di Prato.

La particolare struttura del territorio pratese produce un contenzioso e un impegno giudiziario rilevante sia per la tipologia dei reati, sia per il numero dei reati in assoluto, come emerge dai dati statistici di seguito indicati a fini meramente orientativi, relativi al movimento dei procedimenti penali nell'anno 2024:

	NOTI Mod. 21	GdP Mod. 21 bis	IGNOTI Mod. 44	FNCR Mod. 45	TOT.
Pendenti al 1.1.2024	4.734	1.536	3.031	1.003	10.304
Sopravvenuti	6.132	890	4.294	1.244	12.560
Esauriti	5.561	742	1.693	1.279	9.275
Pendenti al 31.12.2024	4.305	1.684	5.635	968	**12.592**

Risorse umane e materiali disponibili

Risorse umane

Nel formulare il presente programma non si può non tener conto della ormai insostenibile situazione in cui versa questa Procura, che si intende segnalare al Ministro, a causa dell'esiziale carenza di personale derivante dallo strutturale sottodimensionamento dell'organico, anche in confronto agli uffici omologhi del distretto di Firenze, come s'è innanzi detto, soprattutto in rapporto al carico di lavoro, alla tipologia dei reati commessi, alla popolazione e al tessuto sociale e produttivo del circondario, che di frequente assurge all'interesse della cronaca per drammatici episodi.

La pianta organica di quest'Ufficio prevede 10 magistrati, compreso il Procuratore della Repubblica. Dei 9 posti di Sostituto Procuratore, previsti dal D.M 14 settembre

2020, solo 8 risultano coperti ed è stato già deliberato dal CSM il trasferimento di due ulteriori sostituti. Il posto di Procuratore è coperto dal 10 luglio 2024.

Sono 16 i posti di vice procuratore onorario previsti in pianta organica, di cui 12 attualmente coperti.

Come in più sedi rappresentato, la pianta organica di questa Procura è assolutamente inadeguata alla mole di lavoro esistente, prevedendo solo 33 unità di personale amministrativo.

Su una pianta organica già estremamente sottodimensionata, attualmente sono presenti solo n. 22 unità di personale e, dunque, vi è un vuoto di organico pari al **33,33%**, a fronte di otto magistrati in servizio, oltre allo scrivente. A ciò si aggiunga la proroga del distacco presso la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, per tre giorni alla settimana, con prestazione di lavoro in regime di "coworking" presso questa Procura, di uno dei due Direttori in servizio.

Occorre, peraltro, precisare che, delle 22 unità presenti, una svolge l'attività lavorativa in regime di part-time e tre godono dei benefici della legge 104/92.

Tale esiziale carenza di personale non può che riverberarsi negativamente sull'efficienza dell'Ufficio, rendendo difficilmente sostenibile, malgrado l'impegno profuso, il peso degli adempimenti ai quali sono preposti gli impiegati dell'amministrazione della giustizia, i quali non riescono a farvi fronte e si è stati costretti per far funzionare le relative attività a far ricorso al contributo della polizia giudiziaria.

Si registra, infatti, una carenza del 100% per i profili di:

- Dirigente Amministrativo, a far data dal 2016, le cui mansioni vengono svolte dallo scrivente con l'ausilio di uno dei direttori amministrativi in servizio;
- Conducente di automezzi, pur essendone previsti quattro nella pianta organica dell'ufficio.

Sussiste, inoltre, un vuoto del 66,67% per il profilo di Cancelliere Esperto (ne è presente uno solo, a fronte di una previsione di sei posti) e del 33,33% per il profilo di Assistente giudiziario (su nove in pianta organica ne sono presenti sei).

In tali condizioni la concessione delle ferie (sia pure previa pianificazione) o le evenienze di malattia alterano incisivamente l'assetto dell'Ufficio, che deve ricorrere a sostituzioni con personale impiegato in altri settori, con conseguente rallentamento della funzionalità generale dell'Ufficio.

Ciò spiega la necessità di attingere, più o meno saltuariamente, per tamponare le emergenze di alcuni uffici, al personale della locale sezione di P.G. e di avvalersi della collaborazione di unità di personale amministrativo dell'ASL.

Si riporta di seguito l'attuale composizione della pianta organica del personale amministrativo:

Qualifica	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigente amministrativo	1	0	1
Direttore	2	2	0
Funzionario giudiziario	4	4	0
Cancelliere	6	1	5
Assistente giudiziario	9	6	3
Operatore giudiziario	4	5	-
Conducente automezzi	4	0	4
Ausiliario	3	3	0
Centralinista	0	1	0
Totale	33	22	13

Altra fondamentale risorsa per quest'Ufficio è costituita dai progetti di servizio civile regionale. Questa Procura, iscritta all'albo degli enti per il servizio civile regionale, ha partecipato in passato a diversi bandi per la presentazione di progetti di servizio civile, relativo alla selezione di giovani da avviare in progetti presentati dagli enti di terza categoria e finanziati con POR FSE 2014-2020. Anche quest'anno questa Procura conta di partecipare al Bando di prossima pubblicazione per la presentazione di progetti.

Formazione del personale amministrativo

Nel riconoscere l'importanza della formazione del personale nella prospettiva di miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza, si sottolinea in particolare che nell'ultimo anno la necessità di acquisire padronanza dei nuovi applicativi informatici di uso quotidiano e l'attribuzione di nuove funzioni al personale in

conseguenza della riorganizzazione dell'Ufficio ha imposto l'indifferibilità e urgenza di un piano organico di formazione mirata.

Negli ultimi anni l'Ufficio ha sempre aderito alle iniziative di formazione del personale, consentendone la partecipazione (nella maggiore percentuale possibile) ai corsi di aggiornamento tenuti dall'Ufficio Formazione della Corte di Appello/Procura Generale di Firenze e presso la sede CISIA di Firenze.

L'Ufficio ha provveduto a divulgare al personale la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.*", che riconosce il ruolo decisivo della formazione come strumento fondamentale per il miglioramento delle attività, la maggiore fruibilità delle prestazioni rese a cittadini e imprese, e soprattutto come momento di crescita professionale, di rafforzamento del senso di appartenenza e di miglioramento del benessere lavorativo. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40. Diviene, dunque, necessario realizzare le condizioni per favorire la partecipazione dei dipendenti alle attività formative messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus.

Inoltre, anche nell'anno corrente si provvederà ad assicurare la partecipazione del personale ai corsi programmati dall'Ufficio Formazione presso la Corte d'Appello/Procura Generale di Firenze.

<u>Risorse finanziarie e strumentali</u>

Spese per lavoro straordinario

Con riferimento al lavoro straordinario ex art. art. 37, co. 11 D.L. 6 luglio 2011 n. 98, nell'anno 2024 sono stati destinati a questo Ufficio € 3.325,91, somma con la quale sono state retribuite le ore di lavoro effettuate fino a settembre 2024, debitamente autorizzate dal Procuratore della Repubblica.

Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato dal Procuratore della Repubblica, è contenuto il più possibile, tenuto conto anche dell'esiziale carenza di personale sopra ricordata e della necessità di garantire il funzionamento e la regolarizzazione dei servizi, anche in termini di smaltimento dell'arretrato.

Spese d'ufficio - disponibilità economiche

Un'efficiente gestione dell'Ufficio richiederebbe una pianificazione delle risorse strumentali che è possibile attuare solo se si conoscono ad inizio anno le risorse finanziarie disponibili per le spese di funzionamento dei servizi, mentre invece le stesse vengono di regola comunicate solo ad anno inoltrato, anche in misura ridotta rispetto all'anno precedente, costringendo l'Ufficio ad un risparmio forzato.
Una gestione oculata delle somme assegnate annualmente, volta a razionalizzare le spese e a ridurre i costi, anche attraverso il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, ha finora permesso all'Ufficio di soddisfare le esigenze minime di materiale di consumo in modo da garantire la continuità funzionale dei servizi, nonostante le notevoli e progressive decurtazioni di budget.
Le risorse finanziarie per acquisto di materiale di consumo assegnate dalla Procura Generale di Firenze nell'anno 2024 sono le seguenti:
per le spese d'ufficio, capitolo 1451.22, le somme assegnate a consuntivo sono pari a €. 4.392,68, integralmente utilizzate;
per fotoriproduttori e fax, capitolo 1451.21, le somme assegnate a consuntivo sono pari a €. 6.019,72, integralmente utilizzato;
relativamente al capitolo 1451,14 per acquisto toner, è stata assegnata la somma di €. 6.709,00;
relativamente al capitolo 1451.14 per acquisto di materiale igienico sanitario, è stata assegnata la somma di €. 3.000,00.

Disponibilità strumentali

Beni mobili durevoli

La programmazione del fabbisogno sarà limitata agli acquisti di beni e servizi assolutamente indispensabili.

Autovetture

Dal mese di giugno 2023 l'Ufficio non ha più in dotazione una autovettura, essendo allo stato scoperti tutti i posti di Conducente di automezzi.

Nel corso del 2023 non sono state sostenute spese di manutenzione dell'autovettura

Informatica

L'Ufficio predispone annualmente una relazione sullo stato dell'informatica, ad opera del Magistrato referente per l'informatica e del Responsabile amministrativo, nonché il documento per la rilevazione dei fabbisogni informatici.

Negli ultimi anni le spese correnti e per investimenti nel settore dei servizi informatici hanno subito drastici tagli, e ciò in stridente concomitanza con la politica di digitalizzazione delle attività e degli atti. Ciò ha significato per quest'Ufficio una pesante riduzione del servizio di assistenza sistemistica sin dal momento dell'avvio in esercizio dell'applicativo SICP attualmente in uso. La progressiva riduzione dei fondi ha determinato, nel corso del tempo, anche il sostanziale abbandono delle manutenzioni dell'hardware, con forti ricadute in negativo sulle attività (che ormai costituiscono la maggior parte) che richiedono l'impiego di sistemi informatizzati.

Attualmente risulta appena accettabile la dotazione di apparecchiature hardware, con riferimento al personale giudiziario ed amministrativo (e per quest'ultimo in ragione delle mansioni alle quali è adibito), mentre risulta totalmente carente la dotazione per il personale applicato a vario titolo presso l'Ufficio. A fine anno 2024 sono stati assegnati a quest'ufficio n. 11 personal computer in sostituzione di pc particolarmente datati e non più aggiornabili, che mettono a rischio la sicurezza della rete giustizia.

Malgrado l'assegnazione di n. 6 scanner Panasonic nell'anno 2021, la dotazione dell'Ufficio risulta comunque carente, essendo molti apparecchi ormai obsoleti.

Risultano allo stato in uso n. 24 scanner, utilizzati per il protocollo informatico, per la digitalizzazione degli atti e per le notifiche telematiche a mezzo SNT.

La situazione risulta ancora più grave in relazione all'obsolescenza delle stampanti, la cui ultima fornitura risale al 2018.

Nell'ottica di implementare il sistema documentale TIAP, l'Ufficio ha effettuato la richiesta nelle sedi competenti per l'acquisto di nuove dotazioni informatiche, all'esito della periodica rilevazione del fabbisogno, richiesta che verrà reiterata nell'anno corrente.

L'Ufficio utilizza i seguenti applicativi ministeriali:

1. SICP, SIRIS e Consolle;
2. TIAP;
3. SIC;
4. SIES/SIEP;
5. SIAMM (mod. 1ASG, 2ASG e SIAMM automezzi);
6. SCRIPT@ per la protocollazione informatica;
7. SIPPI;
8. PERSEO per la gestione delle presenze;
9. SICID – Sistema informativo del settore civile;
10. App – Applicativo processo penale

nonché i seguenti applicativi non ministeriali:

11. INIT;
12. SICOGE;
13. SIGEG;
14. ASSENZENET;
15. SCIOPNET;
16. DETRAZIONINET;
17. GIUDICI.NET;
18. PERLAPA;
19. NOIPA;
20. CSMAPP;

21. Cancelleria telematica civile e penale;
22. Malattie del personale – INPS
23. GEDAP
24. FVOE-PCP-Me.Pa.
25. D.U.R.C. – INAIL

L'Ufficio si è, poi, dotato, in occasione dell'emergenza sanitaria da Covid 19, della piattaforma di prenotazione Fallco, messa gratuitamente a disposizione da Zucchetti Software giuridico srl, mediante la quale l'utenza può prenotare on line gli appuntamenti mediante un link presente sulla *homepage* del sito web di questa Procura della Repubblica.
L'aggiornamento del sito internet su Entando 5, del quale si è dotata la Procura della Repubblica, è gestito direttamente dall'Ufficio con l'ausilio dell'Assistente informatico del C.I.S.I.A. di Roma.

Manutenzione degli uffici giudiziari

La L. 190/2014, che ha disposto 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 la carenza di personale tecnico nei ruoli dell'Amministrazione giudiziaria, unita alla sopra denunciata carenza di personale già tenuto a svolgere i servizi istituzionali e la frammentaria disponibilità della documentazione contrattuale e tecnica fornita dal Comune hanno reso e rendono particolarmente difficoltosa la gestione di questo subentro. Anche se la Procura della Repubblica è competente soltanto in relazione alla manutenzione degli impianti di sicurezza e alla vigilanza c.d. "attiva" degli uffici giudiziari, tali contratti presentano com'è noto particolari criticità, anche per le caratteristiche tecniche che li contraddistinguono.
In virtù della delega alla gestione dei contratti di rispettiva pertinenza, conferita loro rispettivamente dalla Corte d'Appello e dalla Procura Generale di Firenze, il

Tribunale e la Procura esercitano le loro attribuzioni in sede di Conferenza Permanente (come previsto dalla Legge citata e dal d.p.r. 133/2015).
Si segnala che la Procura è stata autorizzata dalla Direzione generale delle Risorse materiali e delle Tecnologie del Ministero della Giustizia ad affidare i lavori di impermeabilizzazione della copertura piana dell'edificio soprastante ai locali della Procura. Il contratto è stato stipulato nel mese di settembre 2024.

Infrastrutture

Gli uffici amministrativi della Procura della Repubblica sono collocati al terzo piano del palazzo di giustizia, ad eccezione del Casellario giudiziale, situato al primo piano, del server e delle sale di intercettazioni, poste al piano terra.
I locali presentano numerose e rilevanti criticità, che lo scrivente ha evidenziato progressivamente sin dall'insediamento e che hanno indotto a configurare plurime notizie di reato, legate ad infiltrazioni di acqua piovana, al funzionamento dell'impianto elettrico e delle attività di intercettazione, con particolare riferimento ai locali a ciò deputati, alla dismissione dei beni, al sistema di sicurezza, all'impianto antincendio, all'archivio e a carenza complessiva di manutenzione, con riferimento, fra l'altro, agli ascensori (che dal mese di dicembre sono tutti non funzionanti con l'eccezione dell'ascensore n. 9 destinato ai detenuti) alle uscite di sicurezza. Nell'ultimo semestre, si è cercato di affrontare e risolvere, con mirate richieste inoltrate al Ministero della Giustizia, al Provveditorato Regionale alle Opere Pubbliche e con il coinvolgimento della Conferenza permanente.
Va, peraltro, sottolineato che tali locali, pur essendo in buono stato di pulizia, sono assolutamente insufficienti a soddisfare le attuali esigenze dell'Ufficio. Tale inadeguatezza era stata in più occasioni segnalata al Comune di Prato, proprietario dell'immobile, che aveva avviato uno studio di fattibilità relativo alla costruzione di un immobile nell'area dedicata a parcheggi del palazzo di giustizia. Sul tema si è avviata una interlocuzione anche con il Provveditorato, in seno alla conferenza Permanente e si è un tenuto un incontro con il Sindaco della città di Prato.

Anche i locali destinati ad archivio corrente presenti nel Palazzo di Giustizia sono saturi di materiale e si è pianificato di far ricorso alla gestione informatica del carteggio per razionalizzare il lavoro di custodia. È, pertanto, necessario provvedere, nell'anno corrente, al recupero di spazi mediante conclusione delle operazioni di scarto dei procedimenti iscritti contro ignoti e di quelli relativi a fatti non costituenti reato, sulla scorta delle "*Linee guida per la selezione della documentazione giudiziaria*" emanate dalla Direzione generale Archivi del Ministero dei Beni e attività culturali (ora Ministero della Cultura) e all'ampliamento dell'archivio esistente al piano interrato del Palazzo di Giustizia, trasferendo presso archivi esterni il materiale cartaceo che non può essere oggetto di scarto e avviando, ove possibile, l'attività di informatizzazione, che necessita di individuare le necessarie risorse.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

Occorre illustrare, con riferimento alla produttività, i dati che qualificano il servizio reso dall'Ufficio nell'anno 2024.

Il raggiungimento di determinati *standard* di produttività, soprattutto con riguardo alla riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti, costituiva uno degli obiettivi da conseguire.

I dati rilevati al riguardo, come evidenziato nel prosieguo, attestano una produttività rilevante e costituiscono il risultato di un impegno del personale finalizzato a rendere un servizio qualitativamente e quantitativamente sempre più adeguato alle esigenze del territorio e alla domanda di giustizia da parte dell'utenza, come si evince dalla circostanza che l'indice di definizione dei procedimenti contro autori noti iscritti a mod. 21 risulta quasi corrispondente a quello delle nuove iscrizioni, nonostante l'incremento delle attività dell'ufficio che si è registrata dopo la prima decade del mese di luglio e il sopraggiungere di indagini particolarmente complesse scaturiti da gravissimi fatti che hanno interessato il territorio del circondario.

A tal riguardo si evidenzia che, nel 2024, sono stati definiti 5.561 procedimenti iscritti a mod. 21 a fronte di 6.132 iscrizioni.

Più nello specifico, la pendenza, che all'inizio del periodo constava di 4.734 procedimenti, è aumentata a 5.298 alla fine del periodo.

Quanto al dato attinente al mod. 21 bis, si evidenzia che l'attività di definizione è stata di poco inferiore alle sopravvenienze, registrandosi 742 fascicoli definiti a fronte di 890 nuove iscrizioni, con l'effetto che la pendenza iniziale, pari a 1.536 procedimenti, a fine anno risulta pari a 1.684. Per quanto riguarda i procedimenti iscritti a mod. 44, le sopravvenienze sono state pari a 4294, registrandosi 1693 procedimenti definiti.

Quanto alle intercettazioni telefoniche e ambientali, sono stati 527 i bersagli intercettati nel 2024, enormemente superiore rispetto a quelli dell'anno precedente.

Pertanto, la valutazione attinente al servizio reso dall'Ufficio, in termini di efficienza e speditezza, può ritenersi del tutto positiva.

Si riportano di seguito gli ulteriori risultati conseguiti nel 2024:

- come appena specificato, l'obiettivo programmato nel 2024 di conseguire livelli di produttività sempre più considerevoli, con particolare riguardo in generale alla tempestività dell'azione dell'ufficio e, in particolare, alla riduzione dei tempi di durata delle indagini preliminari e di definizione dei procedimenti, è stato pienamente raggiunto per quanto attiene alla pendenza in Procura, ma non per il procedimento nel suo complesso, a causa delle preoccupanti carenze di organico del Tribunale. Il notevole impegno profuso dall'intera struttura di Procura, che ha coinvolto i magistrati e il personale amministrativo, sia per i fascicoli per i quali è stata richiesta l'archiviazione, sia per quelli oggetto di esercizio dell'azione penale, è stato ostacolato dal mancato funzionamento dell'applicativo informatico denominato App. E ciò impone di adottare scelte organizzative che possano migliorare l'efficienza e la continuità, nei limiti delle risorse materiali e umane a disposizione;
- la gestione delle competenze in materia di spese di funzionamento ha prodotto un notevole impegno organizzativo, che dovrà necessariamente proseguire nel 2025 tramite l'individuazione di modelli organizzativi di gestione improntati

all'economicità e all'efficienza. Nel mese di aprile 2024 è stata avviata la procedura di gara finalizzata all'affidamento dei lavori di ripristino delle opere di impermeabilizzazione della copertura piana della porzione di edificio soprastante alla Procura della Repubblica di Prato, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del prezzo più basso. Tale procedura si è conclusa con la stipula del contratto, avvenuta a settembre 2024. È previsto che i lavori si concludano il 2 marzo 2025;

- quanto alla gestione delle spese di ufficio e di quelle di funzionamento e all'obbligo di trasparenza da ottemperare mediante il sistema denominato SIGEG, l'ufficio ha provveduto ad acquisire le fatture pervenute tramite INIT, a inserirle in SIGEG e a trasferirle, complete della documentazione a corredo, al funzionario delegato al pagamento;
- è stato implementato l'utilizzo del portale Deposito atti penali;
- l'ufficio si è adeguato alle disposizioni in materia di intercettazioni telefoniche e ambientali;
- a seguito dell'Ispezione ministeriale del 2022, che aveva rilevato numerose false pendenze, l'ufficio ha proceduto alla bonifica della base dati del SICP. Gran parte dei fascicoli che risultavano smarriti sono stati ricostruiti o rinvenuti.

Quanto agli obiettivi generali dell'Ufficio, indicati nel programma annuale per il 2024, essi sono stati in buona parte raggiunti. Si ritiene, a questo proposito, apprezzabile lo sforzo compiuto da diverse unità di personale particolarmente oberate dalle quotidiane incombenze.

Nello specifico:

Obiettivo 1 – Attività inerenti allo scarto d'archivio – Obiettivo di gruppo – Durata annuale

L'obiettivo, che ha visto il coinvolgimento di un direttore, del funzionario componente della Commissione di scarto, di un assistente giudiziario e di quattro operatori giudiziari in servizio presso il Registro generale, l'ufficio Spese di giustizia, l'ufficio Esecuzione e il Casellario giudiziale, è stato in larga parte raggiunto. È stato necessario effettuare manualmente la verifica dei procedimenti iscritti nella base dati

ReGe. 1.8, non essendo possibile accedere a tale sistema informatico. Si sono particolarmente distinti, per il contributo apportato al raggiungimento dell'obiettivo, gli operatori giudiziari sig.ra Paola Ferrini e dott.ssa Stefania Cangiano, mentre l'assistente giudiziario Monica Mazzei, che dal mese di maggio è assente per malattia, non ha contribuito all'obiettivo. Quest'ultimo è stato raggiunto nella percentuale dell'80%.

Obiettivo 2 – Bonifica delle istanze web presenti sul sistema SIAMM - Obiettivo di gruppo - durata annuale

L'obiettivo, che aveva come scopo ambizioso l'integrale azzeramento dell'arretrato esistente e l'adozione della modalità elettronica di ricezione delle istanze di liquidazione, ha visto il coinvolgimento di tutti gli appartenenti alla segreteria centralizzata di questa Procura, del direttore amministrativo responsabile dell'ufficio Spese di giustizia e del funzionario giudiziario responsabile delle segreterie.
Dal punto di vista del risultato non si è avuto abbattimento totale dell'arretrato, ma sicuramente si è avuta una maggiore razionalizzazione della gestione del servizio, garantendo una normalizzazione dello stesso e la possibilità di monitorare la gestione delle istanze web.
Quanto ai risultati ottenuti nell'ambito della performance individuale dal personale in servizio presso l'ufficio Spese di giustizia (un operatore giudiziario, sig. Franco Fratini e un direttore, dott.ssa Anna Fabbricatore), il livello di efficienza è stato mantenuto e anzi migliorato rispetto all'anno precedente. Con riguardo al personale addetto all'assistenza al pubblico ministero, si citano, in particolare, i risultati raggiunti da alcune unità di personale (assistente giudiziario Rita Fava, assistente amministrativo sig.ra Adele De Michele, agente di polizia Municipale Maria Sole Nibbi). Tale obiettivo è stato raggiunto nella percentuale del 75%.

Obiettivo 3 – Reperimento e/o ricostruzione dei fascicoli non rinvenuti in sede di Ispezione ministeriale - obiettivo di gruppo - durata annuale

L'attività relativa a tale obiettivo, portata avanti senza soluzione di continuità dall'anno 2023, ha visto la partecipazione del personale in servizio presso l'ufficio

del Registro generale, con il supporto dei dipendenti addetti all'assistenza ai pubblici ministeri, nonché di quelli in servizio preso l'ufficio dibattimento.

Nel corso dell'Ispezione ministeriale, svoltasi in presenza dal 5 al 16 luglio 2022, non erano stati rinvenuti n. 98 procedimenti mod. 21, n. 49 procedimenti mod. 21 bis, n. 149 fascicoli mod. 44, n. 71 fascicoli mod. 45, n. 5 fascicoli mod. 46. Nel corso degli anni 2022-2023 l'attività di regolarizzazione avviata da questo Ufficio ha portato al rinvenimento di n. 60 fascicoli iscritti a mod. 21, di n. 149 fascicoli mod. 44 e di n. 71 fascicoli mod. 45. Al momento della predisposizione del presente obiettivo risultavano da reperire n. 38 procedimenti iscritti a mod. 21 e n. 49 procedimenti iscritti a mod. 21 bis.

L'attività si è svolta su diversi piani:

- ricerca in archivio dei fascicoli non rinvenuti;
- ricostruzione delle vicende del fascicolo sui sistemi informatici Re.Ge. 2.1, 2.2 e Sicp, in modo da verificare doppie iscrizioni, riunioni non annotate, stralci disposti in fase dibattimentale, false pendenze;
- ricostruzione materiale del fascicolo cartaceo;
- assegnazione del fascicolo ricostruito a un nuovo pubblico ministero ad opera del Procuratore della Repubblica per la definizione.

All'esito delle suindicate attività sono stati ricostruiti n. 26 procedimenti iscritti a mod. 21, su 38 risultati non rinvenuti. Sono, altresì, in fase di ricostruzione 6 procedimenti iscritti a mod. 21, mentre sono in corso le ricerche dei 49 fascicoli che risultano mancanti, iscritti a mod. 21 bis.

Tale obiettivo è stato raggiunto nella percentuale del 50%.

Obiettivo 4 - Riorganizzazione degli spazi per la collocazione dei procedimenti in fase di udienza - obiettivo di gruppo - una fase - durata annuale

Il seguente obiettivo ha previsto il coinvolgimento del funzionario responsabile dell'ufficio dibattimento e di un operatore giudiziario addetto. Il numero dei faldoni interessati è stato di 631 totali, compendiati in ottantaquattro procedimenti penali.

L'attività è consistita nello spostamento materiale dei fascicoli e faldoni dalla stanza "biblioteca", posta al secondo piano, alla stanza in uso all'ispettore Claudio Dini della Polizia Municipale e nella riorganizzazione degli spazi riservati alla collocazione dei fascicoli all'interno dell'ufficio dibattimento, in una piccola stanza davanti detto ufficio, nelle scaffalature adiacenti agli ascensori interni e nelle due stanze situate nel ballatoio esterno. Sui faldoni è stato messo in evidenza il numero di registro generale notizie di reato e la data di celebrazione dell'udienza. L'obiettivo è stato raggiunto nella percentuale del 100%.

Obiettivo 5 – Avvio applicativo del processo penale APP – obiettivo di gruppo – durata annuale

L'obiettivo, che si poneva come risultato il completo utilizzo dell'applicativo APP, quantomeno nella parte che, ai sensi del D.M. 29.12.2023, n. 217, risultava obbligatoria fino al 31.12.2024, oltre che della funzionalità relativa al rilascio delle attestazioni, ex art. 335 c.p.p., prevedeva il coinvolgimento del personale delle segreterie dei P.M., del personale del Registro generale e dei funzionari responsabili di tali servizi.

Con riferimento all'utilizzo dell'applicativo APP, avente ad oggetto il flusso di archiviazione, comprensivo della richiesta di archiviazione, della richiesta di revoca e di riapertura delle indagini, l'obiettivo stato integralmente raggiunto da parte del personale coinvolto. Invero, poiché a decorrere dal 14.01.2024, data di entrata in vigore dell'obbligo di utilizzo esclusivo dell'applicativo APP nella trasmissione delle richieste di archiviazione all'ufficio GIP, il personale addetto alla segreteria centralizzata dedicato all'assistenza dei pubblici ministeri ha utilizzato il predetto strumento in relazione ai fascicoli definiti con richiesta di archiviazione, nel periodo compreso dalla data citata del 14 gennaio 2024.

I fascicoli iscritti antecedentemente al 14 gennaio 2024, con richiesta di archiviazione già firmata dai titolari dei procedimenti, sono stati trattati con modalità cartaceo, come convenuto con il locale ufficio GIP. Per completezza, si forniscono i dati relativi alle richieste di archiviazione gestite con APP nel periodo 14.01.2024 – 31.12.2024, in relazione ai fascicoli iscritti a modello 21 (2.408 gestite con APP su

un totale di 2.501 che ricomprende anche le richieste di archiviazione firmate dal PM in data antecedente al 14.01.2024 e dunque, trasmesse tramite applicativo SICP, in base al summenzionato accordo tra la Procura e l'Ufficio GIP), e in relazione ai fascicoli iscritti a modello 44 (972 gestite con APP su un totale di 1185, che ricomprende anche le richieste di archiviazione firmate dal PM in data antecedente al 14.01.2024 e trasmesse tramite applicativo SICP).

Con riferimento alle funzionalità attinenti alla fase di formazione del fascicolo penale e a quella istruttoria, di competenza dell'Ufficio del Registro generale, l'attività di presa in carico delle notizie di reato attraverso App è stata rinviata per mancanza della necessaria implementazione del sistema e del malfunzionamento dello stesso.

In merito al rilascio dei certificati, ex art. 335 c.p.p., la ricezione e il rilascio delle relative attestazioni è stata limitata ai certificati "nulli". Tale obiettivo è stato raggiunto nella percentuale dell'85%.

Obiettivo 6 - Adempimenti in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti – obiettivo di gruppo – durata annuale

L'obiettivo, che ha visto il coinvolgimento dei due direttori in servizio e dell'assistente giudiziario in servizio presso la segreteria amministrativa, è stato raggiunto. Nel corso del 2024, in occasione dell'acquisto di materiale di facile consumo, sono stati stipulati ancora contratti fuori MEPA (sotto la soglia dei 5000,00 euro). Tuttavia, il direttore che riveste il ruolo di RUP per lo svolgimento delle procedure di gara in materia di spese d'ufficio ha provveduto a completare la propria formazione in *subiecta materia,* anche in via autonoma, attesa la complessità del nuovo codice dei contratti.

Allo stesso modo, il direttore dottoressa Clementina Magazzù, che riveste il ruolo di RUP per lo svolgimento delle procedure di gara in materia di spese per il funzionamento degli uffici giudiziari, ha implementato la propria formazione, partecipando, unitamente all'altro direttore e all'assistente giudiziario addetto alla segreteria amministrativa, al Corso "*Formazione specialistica sul codice dei contratti pubblici*" e a due corsi organizzati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione

("*Digitalizzazione e modernizzazione dei contratti pubblici*" e "*Strategia di acquisto nei contratti pubblici e partenariato pubblico privato: elementi economici, contabili, finanziari e ambientali*"). Quanto alla procedura di gara per l'affidamento dei lavori di ripristino dell'impermeabilizzazione della copertura piana soprastante i locali di questa Procura, essa è stata conclusa, con affidamento degli stessi alla "Isolcoperture S.r.l." e con termine dei lavori prorogato al 4.3.2025, come si è già ricordato. Il presente obiettivo è stato raggiunto nella percentuale del 100%.

Obiettivo 7 – Completamento del sito web – obiettivo di gruppo – una fase – durata annuale.

Tale obiettivo ha visto il coinvolgimento del direttore e dell'assistente giudiziario addetti alla segreteria amministrativa, con la collaborazione dei responsabili degli altri uffici per la predisposizione della modulistica e per la descrizione dei vari servizi.

I risultati attesi consistevano innanzitutto nel completamento in ogni sua parte del sito in vista della sua pubblicazione on line, avvenuta il 4 marzo 2024, nonché nell'aggiornamento costante di tutte le informazioni e i contenuti dello stesso. L'obiettivo è stato raggiunto. Con riferimento alle informazioni generali, alla struttura e all'organizzazione dell'Ufficio, i dati sono stati inseriti in maniera completa. Allo stesso modo, si è provveduto costantemente a popolare le "News" (disposizioni del Procuratore della Repubblica, comunicati stampa).

Per converso, non è stata adeguatamente implementata la descrizione dei servizi che la Procura offre nella sezione "*Servizi per il cittadino*", poiché non vi è stata la collaborazione del personale amministrativo responsabili delle varie unità organizzative per la predisposizione della modulistica e per la descrizione dei servizi.

La percentuale di raggiungimento del presente obiettivo è pari all'85%.

Obiettivo 8 – Riduzione tempi di rilascio dei certificati dei carichi pendenti richiesti dalle pubbliche amministrazioni – obiettivo di gruppo– durata annuale

L'obiettivo, nato dalla necessità di ridurre i tempi di rilascio dei certificati ex art. 60 c.p.p. richiesti dalle pubbliche amministrazioni, notevolmente elevati (3-4 mesi), ha

visto il coinvolgimento del funzionario giudiziario, dell'assistente giudiziario addetti al Casellario e dell'ausiliario addetto all'ufficio copie e legalizzazioni. L'assenza per malattia - a far data dalla fine del mese di maggio 2024 e tuttora in corso - dell'assistente giudiziario Monica Mazzei in servizio presso il Casellario, ha comportato gravissime difficoltà al funzionamento dell'ufficio in questione e ha indotto lo scrivente a soluzioni provvisorie, che hanno comportato la scopertura di altri uffici. Segnatamente, si è assegnato temporaneamente un operatore giudiziario, destinato all'ufficio esecuzioni, e un ausiliario in servizio presso l'ufficio rilascio copie e consultazioni fascicoli, che alternativamente provvedono all'attività di sportello. In tal modo il servizio di rilascio dei certificati ai privati, sia certificati del casellario che dei carichi pendenti, nonché richieste on-line non presenta alcuna criticità. Permane l'arretrato di qualche mese relativamente ai certificati del casellario e carichi pendenti richiesti dalla Pubblica Amministrazione e dei fogli complementari.

La percentuale di raggiungimento del presente obiettivo, a causa delle problematiche sopra esposte, è pari al 50%.

Obiettivo 9 – Ottimizzazione delle competenze in materia di predisposizione della posta a seguito dell'Appalto per il servizio postale con Poste S.p.A. – obiettivo singolo– durata annuale

L'obiettivo, rivolto a due dei tre ausiliari in servizio presso questo Ufficio, è stato raggiunto nella percentuale del 95%.

Obiettivo 10 – Ottimizzazione delle competenze in materia di centralino telefonico e dei servizi degli Uffici giudiziari. – obiettivo singolo– durata annuale.

L'obiettivo, rivolto al centralinista di questa Procura, è stato raggiunto nella percentuale del 90%.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo

Gli obiettivi sono stati raggiunti complessivamente nella percentuale dell'81 %.

La situazione del vuoto d'organico, l'assenza per malattia prolungata per nove mesi dell'assistente giudiziario Monica Mazzei, l'assenza per congedo per assistenza alla

figlia minore dell'ausiliario Laura Marra, protrattasi dal 1° febbraio al 15 settembre 2024, la presenza di tre unità del personale che usufruisce di permessi, ex art. 33 legge 104/92, la mancanza di fondi per consentire l'espletamento dell'orario straordinario, la presenza di un'unità amministrativa che non riesce a effettuare l'orario di lavoro prescritto, di fatto consente di disporre di sole **sedici unità del personale amministrativo** impiegato a tempo pieno, che lodevolmente ha profuso molte energie, sia pure in maniera differenziata. L'impiego della polizia giudiziaria ha consentito di tamponare i gravissimi deficit produttivi delle prestazioni del personale amministrativo, in relazione alle crescenti esigenze dell'ufficio.

2. Obiettivi

Compito specifico di un ufficio giudiziario è il raggiungimento dei fini istituzionali che si risolvono in un " prodotto" finale, che risulta di difficile quantificazione mediante il criterio della quantità e/o del numero.

I servizi erogati dalla Procura della Repubblica e la misurazione della prestazione ("*performance*") del personale amministrativo sono strettamente connaturati e funzionali all'erogazione del servizio giustizia per i cittadini.

Si è cercato di limitare al massimo i disservizi, nonostante la grave carenza di personale amministrativo e di risorse economiche.

Pertanto, si conferma, anche per quest'anno, la necessità di assicurare prioritariamente il conseguimento di livelli di produttività sempre elevati, con particolare riguardo in generale alla tempestività dell'azione dell'ufficio e, in particolare, alla definizione dei procedimenti in tempi rapidi, ma con l'obiettivo prioritario di assicurare l'espletamento di indagini complete e penetranti. L'azione dello scrivente Procuratore, pur indirizzata ad assicurare quei servizi indispensabili al funzionamento dell'intero apparato amministrativo e quelli la cui omissione o ritardo nell'assolvimento comportino responsabilità a qualsiasi titolo, dovrà essere finalizzata alla suindicata priorità.

Per l'anno 2025 sono stati previsti gli obiettivi sul versante della gestione amministrativa dell'ufficio di seguito indicati, che appaiono essenziali per il miglioramento della funzionalità dell'Ufficio.

Alla suindicata priorità si aggiungono le seguenti:

- gestione volta a impedire le spese superflue e, comunque, non indispensabili e al ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione che permetta all'ufficio di soddisfare le esigenze giornaliere di materiale di consumo;
- collaborazione con il Tribunale in sede, con l'Ufficio VI della Direzione generale delle Risorse materiali e delle Tecnologie, con l'Agenzia del Demanio e con il Provveditorato alle Opere Pubbliche per la gestione dell'immobile su cui insiste il palazzo di giustizia pratese;
- ottimizzazione dei processi interni di programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica, aggiudicazione, stipula, esecuzione e rendicontazione dei contratti di competenza di questa Procura della Repubblica, alla luce delle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 e successive modificazioni.

Obiettivo 1 – Utilizzo applicativo SPESEdiGIUS – obiettivo di gruppo– durata annuale

Descrizione del progetto

A partire dal mese di maggio 2025 l'attuale sistema SIAMM sarà sostituito dall'applicativo SPESEdiGIUS, nuova piattaforma per la gestione di spese pagate, spese prenotate, foglio notizie e recupero crediti. Si rende, pertanto, necessaria la formazione per l'utilizzo dello stesso, al fine di implementare i livelli di efficienza nello smaltimento delle istanze di liquidazione, settore nel quale persiste un arretrato. In particolare, tutti coloro che sono impegnati nella gestione delle istanze di liquidazione degli ausiliari del magistrato e delle intercettazioni devono essere in grado di utilizzare SPESEdiGIUS, onde evitare di vedere ulteriormente accumulato l'arretrato, specie per quanto concerne gli interpreti di lingua cinese.

Stante l'incremento del numero delle intercettazioni registratosi nel 2024 e il passaggio dall'attuale sistema SIAMM all'applicativo SPESEdiGIUS, obiettivo

specifico di questo Ufficio è mantenere il livello di efficienza nella lavorazione delle istanze di liquidazione delle spese per intercettazioni.

Tale segmento dell'obiettivo presuppone da un lato l'aggiornamento relativo alle competenze specifiche di settore (utilizzo dell'applicativo SPEdiGIUS), dall'altro una razionalizzazione nella tenuta dei RIT, con indicazione di inizio e fine operazioni da parte degli appartenenti alla segreteria centralizzata con si occupano dell'assistenza dei magistrati.

Il risultato in termini concreti consiste, quindi, nel mantenimento della normalizzazione del servizio in questione, con recupero dei ritardi tuttora presenti o adempimenti conseguenti alla situazione in essere.

Personale coinvolto

Il Direttore responsabile dell'ufficio Spese di giustizia, dottoressa Anna Fabbricatore, e l'operatore giudiziario addetto, Franco Fratini, personale adibito alla segreteria centralizzato dedicato ai pubblici ministeri, Rita Fava, Ilaria Ristori, Natascia Lastrucci e Antonio Prisco e Walter Spina.

Obiettivo 2 - Settore civile – obiettivo di gruppo– durata annuale

Descrizione del progetto

Lo scorso settembre è iniziato un processo di razionalizzazione della "segreteria civile" con centralizzazione delle attività e utilizzo anche lato Procura del SICID (Sistema Informatico Contenzioso Civile Distrettuale) che gestisce i registri del contenzioso civile, della volontaria giurisdizione e del rito del lavoro. Occorre a questo proposito tenere presente che l'introduzione del processo civile telematico (PCT) ha portato alla dematerializzazione del fascicolo processuale civile. Tale dematerializzazione ha fatto sì che anche il personale della Procura si dotasse di tale applicativo.

L'obiettivo consiste quindi in un miglioramento dei livelli di efficienza fino ad ora riscontrati e nel superamento progressivo del supporto cartaceo.

Personale coinvolto

Il direttore amministrativo dottoressa Anna Fabbricatore.

Obiettivo 3 - Implementazione utilizzo applicativo APP - obiettivo di gruppo - durata annuale

Descrizione del progetto

A seguito dell'adozione del decreto ministeriale n. 206 del 27 dicembre 2024, è stata introdotta:

a) l'obbligatorietà, dal 1 gennaio 2025, del deposito di atti, documenti, richieste e memorie per i procedimenti in fase di udienza preliminare, di applicazione pena su richiesta delle parti, di procedimento per decreto, di sospensione del procedimento con messa alla prova, di richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato, di provvedimento del giudice a seguito di richiesta di archiviazione, di opposizione alla richiesta di archiviazione, di riapertura delle indagini preliminari;
b) l'obbligatorietà dell'iscrizione delle notizie di reato, ai sensi dell'art. 335 c.p.p., con modalità telematiche, e dunque esclusivamente tramite applicativo APP. La decorrenza del predetto obbligo è prevista per il 1° aprile 2025.

In ragione di ciò, appare prioritario avviare all'utilizzo di tale funzionalità, sia il personale amministrativo in servizio presso il registro generale, sia quello in servizio presso la segreteria centralizzata addetta all'assistenza dei pubblici ministeri.

Il risultato atteso è, dunque, finalizzato a garantire che il personale interessato possa acquisire gli strumenti necessari per padroneggiare adeguatamente tale nuova funzionalità dell'applicativo APP ed evitare, nei limiti del possibile, di causare eccessivi rallentamenti in settori nevralgici dell'attività dell'ufficio, quali sono quelli attinenti alle iscrizioni delle notizie di reato e alla gestione delle fasi dell'udienza preliminare, dei riti alternativi citati, delle richieste di riapertura delle indagini.

Uffici coinvolti: il seguente obiettivo prevede il coinvolgimento del direttore amministrativo e del funzionario responsabile delle Segreterie e del Registro Generale, dottoresse Clementina Magazzù e Antonella Chiarello, e del personale addetto a entrambi gli uffici (Rita Fava, Ilaria Ristori, Natascia Lastrucci, Walter Spina e Antonio Prisco, Paola Ferrini, Andrea Angelini).

Obiettivo 4 – Digitalizzazione delle produzioni documentali del Pubblico Ministero – Obiettivo di gruppo – Durata annuale

Descrizione del progetto

A seguito dell'entrata in vigore del D.M. 27 dicembre 2024, n. 206, è divenuto obbligatorio il deposito telematico di atti e documenti anche nella fase predibattimentale e dibattimentale di primo grado innanzi al Tribunale, ponendo a carico dell'ufficio Dibattimento della Procura della Repubblica l'incombenza dell'inserimento sull'applicativo APP delle produzioni documentali del Pubblico Ministero. Tale adempimento sarà effettuato mediante la scansione dei documenti oppure l'acquisizione - se già presenti in TIAP - e il conseguente riversamento sul nuovo applicativo APP.

Per ogni fascicolo dovrà essere verificata la presenza su TIAP della richiesta definitoria del PM (decreto di citazione a giudizio o richiesta di rinvio a giudizio), che permette la discovery degli atti al Tribunale che, qualora non presente, dovrà essere inserita.

Il risultato atteso consiste nella verifica e nell'inserimento degli atti relativi a circa seicento fascicoli al mese.

Personale coinvolto

Il Funzionario Giudiziario responsabile dell'ufficio Dibattimento, l'Assistente giudiziario Andrea Marini, l'Operatore Giudiziario Franco Fratini, l'Ausiliario Laura Marra.

Obiettivo 5 - Rilascio attestazioni in ordine alle iscrizioni nel registro delle notizie di reato- obiettivo di gruppo - durata annuale

Al fine di garantire la velocizzazione della procedura avente ad oggetto le richieste, ex art. 335 c.p.p., provenienti dai difensori nell'interesse dei propri assistiti, si indica come obiettivo per il personale amministrativo del registro generale, la gestione di tali istanze tramite APP, con il beneficio della dematerializzazione della richiesta che perviene su App dal Portale dei depositi penali e della autorizzazione, nei casi

previsti, da parte del PM titolare del procedimento, che ugualmente la redigerà e la trasmetterà al personale amministrativo, tramite APP.

Il risultato atteso si individua nel contenimento di tempo e di risorse materiali. L'obiettivo risponde, altresì, all'esigenza di adeguarsi al già menzionato decreto ministeriale n. 206 del 27 dicembre 2024, che ha introdotto l'obbligatorietà per i difensori di depositare esclusivamente con modalità telematiche, tra l'altro, le richieste indirizzate alla Procura della Repubblica, nel cui novero rientrano senz'altro quelle di cui all'art. 335 c. p. p..

Uffici coinvolti: il seguente obiettivo prevede il coinvolgimento del direttore amministrativo e del funzionario responsabile delle Segreterie e del Registro Generale, dottoresse Clementina Magazzù e Antonella Chiarello e del personale addetto a entrambi gli uffici (Rita Fava, Ilaria Ristori, Natascia Lastrucci, Walter Spina e Antonio Prisco, Paola Ferrini, Andrea Angelini).

Obiettivo 6 - Digitalizzazione dei sotto-fascicoli delle intercettazioni tramite applicativo TIAP. Obiettivo di gruppo - durata annuale.

Descrizione del progetto

Il gestore documentale TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali) consente non solo la pronta consultazione degli atti a tutti i soggetti della giurisdizione, ma anche l'efficace ed efficiente gestione dei flussi documentali tra gli uffici e nei confronti di soggetti esterni. La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Prato si avvale da tempo del sistema suindicato per la creazione delle copie digitali di tutti i fascicoli giunti alla fase dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari, ex art. 415 bis c.p.p.. Il Ministero della Giustizia ha, peraltro, individuato nel suddetto applicativo lo strumento di gestione del cd. "*archivio riservato delle intercettazioni*", di cui al decreto legislativo n. 216 del 29/12/2017, archivio entrato in vigore a partire dal 1° settembre 2020. Da quel momento alcune unità di personale hanno provveduto alla trasmissione al G.I.P. degli atti relativi alle richieste di autorizzazione all'uso delle intercettazioni, con la modalità del doppio binario. Si è rilevato, comunque che - malgrado l'obbligatorietà dell'adempimento – l'ufficio del G.I.P. non si è adeguato al

dettato normativo. Ciò ha indotto alcune unità di personale di questa Procura ad abbandonare il popolamento e l'utilizzo della partizione riservata del TIAP, procedendo alla trasmissione degli atti esclusivamente in modalità cartacea.

La necessità di razionalizzazione degli adempimenti connessi alla formazione e conservazione dei fascicoli riservati aventi ad oggetto le intercettazioni, suggerisce di proporre come obiettivo per il personale amministrativo addetto alla segreteria centralizzata per l'assistenza ai pubblici ministeri, la digitalizzazione degli stessi mediante inserimento nella sezione denominata "Archivio Riservato" presente all'interno di ogni fascicolo del PM inserito nell'applicativo TIAP.

Il risultato in termini concreti è, da una parte, la digitalizzazione in TIAP dei fascicoli relativi alle intercettazioni e la loro trasmissione al GIP in formato digitale; dall'altra, la sottoscrizione di un Protocollo d'intesa con il locale Tribunale, ove lo stesso vi consenta, per la trasmissione delle richieste di autorizzazione all'uso delle intercettazioni e la restituzione dei decreti di autorizzazione esclusivamente a mezzo Tiap.

Personale coinvolto

Il personale addetto alle segreterie dei pubblici ministeri, il direttore amministrativo dottoressa Clementina Magazzù e il Funzionario giudiziario responsabile del suindicato Ufficio dottoressa Antonella Chiarello.

Obiettivo 7 – Monitoraggio e contenimento dei fascicoli di esecuzione iscritti sino al 2023 - Obiettivo di gruppo – Durata annuale

Il notevole numero dei fascicoli pendenti che l'ufficio esecuzione presenta, impone di razionalizzare le attività, con la prospettiva di ridurre l'arretrato per quanto attiene alle incombenze che spettano alla Procura della Repubblica.

Per tale ragione, ci si prefigge l'obiettivo di monitorare e contenere tutti i procedimenti antecedenti al 2023.

Lo smaltimento di tali fascicoli costituisce uno degli obiettivi prioritari del piano di gestione.

Risulta, inoltre, di fondamentale importanza prevedere la più ampia diffusione delle conoscenze e delle pratiche lavorative tra le due unità di personale di tale ufficio, un funzionario giudiziario e un operatore giudiziario, affinché vengano create le condizioni che consentano, in caso di assenza di una delle due, di assicurare il funzionamento dell'ufficio esecuzione in modo puntuale ed efficiente.

Personale coinvolto

Il funzionario giudiziario dott.ssa Nicoletta Circi e l'operatore giudiziario dott.ssa Stefania Cangiano.

Obiettivo 8 – Fogli complementari e loro raccolta: emissione, raccolta cartacea e digitale, inserimento al Sic secondo indicazioni ricevute in sede di ispezione ministeriale – Obiettivo di gruppo – Durata annuale

Descrizione del progetto

Nel corso dell'ispezione ministeriale svoltasi in presenza dal 5 al 16 luglio 2022, è stato rilevato che l'ufficio Esecuzione della Procura della Repubblica di Prato non ha una raccolta dei fogli complementari emessi e trasmessi all'ufficio locale del Casellario. Nel corso dell'attività di esecuzione penale, vengono emessi i c.d. fogli complementari, ossia atti relativi alle vicende dell'esecuzione della pena e che devono essere annotati sul certificato penale. Riguardano, in particolare: sospensione dell'esecuzione della pena; provvedimenti di esecuzione di pene concorrenti; espiazione della pena detentiva; pagamento della pena pecuniaria.

Tali atti sono trasmessi all'ufficio locale del Casellario e allegati al fascicolo cartaceo.

Dato il rilievo che tali annotazioni possono avere, sia sotto il profilo personale del condannato sia dal punto di vista del processo penale, è necessario che l'emissione del foglio complementare e il suo inserimento nel sistema Sic sia il più possibile corretto e tempestivo, con riferimento ai provvedimenti emessi.

L'obiettivo, quindi, si pone su due livelli:

- raccolta dei fogli complementari emessi dall'ufficio dell'esecuzione penale nel corso del 2025, in formato cartaceo o digitale, con puntuale annotazione nel Registro appositamente costituito;
- inserimento tempestivo dei fogli complementari nel Sistema informatizzato del Casellario;
- sollecito indirizzato agli uffici competenti per l'inserimento nel Sic dei provvedimenti principali (sentenze e ordinanze);

Il risultato atteso consiste nella normalizzazione della tenuta della raccolta di fogli complementari e presuppone la collaborazione degli interlocutori appartenenti al Tribunale Ordinario e alla Corte d'Appello di Firenze.

Personale coinvolto

Il funzionario giudiziario responsabile dell'Ufficio Esecuzione, dottoressa Nicoletta Circi, e l'operatore giudiziario ad esso addetto dottoressa Stefania Cangiano.

Obiettivo 9 – Riduzione tempi di rilascio dei certificati dei carichi pendenti richiesti dalle pubbliche amministrazioni – obiettivo di gruppo– durata annuale.

Descrizione del progetto

Il presente progetto si pone in continuità con analogo progetto predisposto per il 2024. Esso nasce dalla necessità di ridurre i tempi di rilascio dei certificati ex art. 60 c.p.p. richiesti dalle pubbliche amministrazioni, attualmente ancora notevolmente elevati (3-4 mesi). L'assenza per malattia - a far data dalla fine del mese di maggio 2024 e tuttora in corso - dell'assistente giudiziario in servizio presso il Casellario, ha spinto l'Ufficio ad assegnare temporaneamente un Operatore giudiziario e un Ausiliario, che alternativamente provvedono all'attività di sportello, in aggiunta ai propri compiti. In tal modo il servizio di rilascio dei certificati ai privati, sia certificati del casellario che dei carichi pendenti, nonché le richieste on-line, non presenta alcuna criticità. La carenza di personale amministrativo che affligge questa Procura impedisce di affiancare stabilmente ulteriore personale alle unità attualmente in servizio presso l'Ufficio locale del Casellario.

Il target atteso consiste nell'eliminazione integrale dell'arretrato esistente e nella concreta riduzione dei tempi di rilascio.

Personale coinvolto.

Il funzionario giudiziario Angela Pazienza, l'operatore giudiziario addetto all'ufficio Esecuzione dottoressa Stefania Cangiano e l'ausiliario addetto all'ufficio copie e legalizzazioni Anna Pagliuca.

Obiettivo 10 – Riordino dei fascicoli personali dei magistrati e del personale amministrativo – Formazione fascicolo digitale - obiettivo di gruppo – durata annuale.

Descrizione del progetto

Il presente progetto nasce dalla necessità di riordinare i fascicoli personali dei magistrati e del personale amministrativo in servizio presso questa Procura della Repubblica, inserendo negli stessi gli atti relativi agli anni 2023 e 2024, che per varie evenienze non è stato possibile aggiornare. Devono, inoltre, essere indicizzati e ordinati i fascicoli del personale assunto nel corso del 2024. In occasione del riordino e implementazione dei fascicoli personali suindicati, si reputa opportuno procedere alla loro dematerializzazione, mediante formazione del fascicolo digitale. Il fascicolo del personale contiene dati personali e dati sensibili. Deve, quindi, essere soggetto a procedure di archiviazione e accesso particolarmente restrittive.

Il risultato in concreto atteso consiste nella regolarizzazione della tenuta dei fascicoli personali dei magistrati e del personale amministrativo e nella formazione del fascicolo digitale.

Personale coinvolto

Il direttore responsabile dottoressa Clementina Magazzù e l'assistente giudiziario dottoressa Nicol Pecorari addetto alla Segreteria amministrativa.

Obiettivo 11 - Aggiornamento date udienza – obiettivo di gruppo – durata annuale

L'Ufficio del giudice di pace, a causa della grave carenza di personale, non effettua l'annotazione sul SICP della fissazione della data di udienza. Tale adempimento risulta di fondamentale importanza per l'ufficio Dibattimento di questa Procura della Repubblica, sia per il rapido reperimento dei fascicoli, che per una pronta e precisa

informazione a richiesta dell'utenza. I fascicoli che allo stato risultano privi di annotazione della data di udienza sono circa cinquecento, con una sopravvenienza mensile di circa 46 procedimenti.

Il risultato che si intende perseguire consiste nell'azzeramento di tale inadempienza fino al ristabilirsi della normale prassi di scarico da parte degli uffici del giudice di pace.

Personale coinvolto:

L'assistente Giudiziario dottor Andrea Marini e l'operatore giudiziario Franco Fratini, addetti all'ufficio Dibattimento.

Obiettivo 12 – Collaborazione nella digitalizzazione e inserimento degli atti su Tiap – obiettivo singolo– durata annuale

Il presente progetto si rivolge esclusivamente ad uno degli ausiliari in servizio presso questa Procura della Repubblica ed è finalizzato al mantenimento di un elevato standard di efficienza e di aumentare le competenze dell'ausiliario Felice Califano.

Obiettivo 13 – Perfezionamento delle competenze in materia di centralino telefonico e dei servizi degli Uffici giudiziari. – obiettivo singolo– durata annuale.

Il presente progetto si rivolge esclusivamente al centralinista (Marco Di Giovanni) in servizio presso questa Procura della Repubblica ed è finalizzato al mantenimento di un migliore livello di efficienza.

Prevenzione corruzione e trasparenza

La trasparenza, principio trasversale e diffuso all'interno dell'ordinamento giuridico, si afferma in termini di valore assoluto come diritto fondamentale. È indubbio, infatti, che aldilà degli specifici ambiti applicativi, le nuove discipline in materia di trasparenza assegnano al cittadino il diritto di partecipare ai processi decisionali dell'amministrazione pubblica.

Al centro di un quadro normativo ormai eterogeneo, si colloca l'efficientamento dell'azione amministrativa, realizzato con la legge n 190 del 2012 e le successive

modifiche e integrazioni, da ultimo il decreto legislativo n. 97 del 2016, la legge n. 3/2019 e il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026.

La corruzione è diventata nel nostro Paese un fattore sistemico di decadimento della convivenza a tutti i livelli: un ostacolo all'eguaglianza, alla competitività, all'efficienza del settore pubblico e privato. Fra le azioni di contrasto a tale fenomeno, la prevenzione ex ante può incidere tanto quanto la repressione ex post, se non addirittura in misura maggiore.

Grazie alla pressione internazionale, a una diffusa sensibilità dell'opinione pubblica e in considerazione dei costi economici della corruzione, l'Italia è arrivata, dopo una lunga discussione parlamentare, ad approvare la legge 6 novembre 2012, n. 190 (cosiddetta "Legge Anticorruzione"). Tra gli strumenti fondamentali introdotti dalla legge, come si è visto, vi è la "trasparenza", che nella *ratio legis* applicata del legislatore possiede due finalità di fondo: in primo luogo, garantire il buon andamento dell'amministrazione, che è strettamente legato al diritto dei cittadini di conoscere come l'amministrazione destina le risorse di cui dispone, quali risultati ottiene e con quali costi; in secondo luogo, garantire l'imparzialità della pubblica amministrazione attraverso la messa in risalto dei casi di cattiva amministrazione. La trasparenza assurge quindi ad importante mezzo per sviscerare i fenomeni corruttivi e consentire ai cittadini di esercitare il ruolo di "*watchdog*" sul corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

All'evidenza, la trasparenza è uno degli antidoti per contrastare la corruzione e l'illegalità: dove vi è opacità, riservatezza, segreto è facile che possano esservi condotte illecite dei funzionari pubblici. La trasparenza è una regola da osservare in quanto principio base dell'azione della P.A. ed è strumentale alla prevenzione e contrasto dell'agire illecito dei dipendenti della P.A.

Questo Ufficio darà un significativo impulso alla trasparenza ricorrendo in modo particolare alla pubblicazione dei dati sul sito internet.

Gli strumenti operativi utilizzati saranno:

- Pubblicazione avvisi manifestazione di interesse/atti affidamenti di appalti pubblici
- Codice disciplinare
- Performance
- Aggiornamento del sito internet
- Formazione del personale

Inoltre, semestralmente vengono inseriti i dati relativi agli acquisti effettuati e liquidati nel modulo informatico S.I.G.E.G. in ottemperanza agli obblighi sulla trasparenza, legge 190/2012 e d. lgs. 33/2013, secondo le linee guida ANAC del 28 dicembre 2016.

Copia del presente programma viene trasmessa, per mezzo di posta elettronica certificata, al Signor Capo Dipartimento e al Signor Direttore Generale - Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi e all'Organismo Indipendente di Valutazione, nonché al Signor Procuratore Generale della Corte d'appello di Firenze.

Il Procuratore della Repubblica
Luca Tescaroli