



**Procura della Repubblica
presso il Tribunale per i minorenni di
Caltanissetta**

**PROGRAMMA DELLE
ATTIVITÀ ANNUALI
- ANNO 2023 -
Art. 4 D. L.vo n. 240/2006**



Il Procuratore della Repubblica, dott. Rocco COSENTINO;

- Visto l'art. 4 del D. L.vo n. 240/2006 che ha introdotto “il programma delle attività annuali”, quale strumento di organizzazione, frutto della collaborazione tra il magistrato capo dell'Ufficio giudiziario e il dirigente amministrativo, a mezzo del quale gli stessi, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse disponibili, definiscono il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno;
- Considerato che la pianta organica di questa Procura della Repubblica non prevede la figura del dirigente amministrativo;
- Ritenuto che, in assenza della figura dirigenziale, le competenze che il D. l.vo n. 240/2006 attribuisce al dirigente amministrativo sono svolte dal magistrato capo dell'Ufficio, che, in tal modo, concentra su di sé tutte le competenze dirigenziali;

ESPONE QUANTO SEGUE

Il programma delle attività della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Caltanissetta muove dalla ricognizione delle risorse umane e materiali, effettivamente disponibili, e dall'analisi del lavoro svolto nell'anno precedente.

ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno dell'Ufficio

Risorse umane e materiali disponibili

Nell'anno 2022, l'andamento dell'attività lavorativa di quest'Ufficio requirente (e della risposta alle istanze di intervento e di giustizia) ha continuato a risentire, con particolare riferimento al primo semestre, della situazione emergenziale connessa alla nuova ondata della pandemia e alla gestione delle conseguenze sotto il profilo organizzativo, umano, procedurale e di gestione del servizio.

Proseguito l'approccio organizzativo in termini di conciliazione tra informatizzazione, tutela della salute dei lavoratori e istanza di efficace risposta di giustizia, si è assistito ad una progressiva acquisizione di padronanza dei nuovi approcci tecnologici da “remoto”.

Ciascun operatore dell'Ufficio ha percepito che un sistema giudiziario efficiente, in termini organizzativi, è quello che può contare su risorse informatiche digitalizzate che

consentano una gestione chiara, condivisa da tutti gli utenti. Evidentemente il tutto appare imprescindibilmente condizionato da una adeguata preparazione informatica e tecnologica degli operatori del servizio.

I Magistrati in servizio

La pianta organica della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Caltanissetta prevede oggi la presenza di tre magistrati (un Procuratore della Repubblica e due Sostituti Procuratori).

La nuova determinazione delle piante organiche del personale di magistratura di merito, in attuazione dell'art. 1, comma 379, Legge 30 dicembre 2018, n. 145, ha comportato una sostanziale modifica in termini di efficienza ed efficacia dell'operato dell'Ufficio, consentendo la previsione di garanzia della attuazione del servizio giustizia nel rispetto di quegli standard elevati di attenzione ai diritti e alle esigenze dei minori e dell'utenza, con ricadute in termini di celerità nella definizione delle pendenze e degli affari civili e penali, grazie anche alle risorse personali e professionali dei magistrati.

La dott.ssa Valentina Tornatore è rientrata in servizio, dopo il congedo per maternità e quello straordinario, il 26.09.2022. La stessa è stata esonerata, così come dalla stessa richiesto, a decorrere dal suo rientro in servizio:

- dalla trattazione delle udienze dibattimentali (fino a tutto il mese di novembre 2022);
- dallo svolgimento del turno esterno e dei relativi affari urgenti (fino al 10 febbraio 2023);

compensando tale esonero (in ossequio alle circolari vigenti del CSM) con un impegno lavorativo maggiormente compatibile con la condizione soggettiva del magistrato: segnatamente con una maggiore assegnazione degli affari civili e penali (nei limiti temporali già detti), in deroga a quanto stabilito dal vigente progetto organizzativo, ovvero:

- l'assegnazione delle sopravvenienze relative agli affari civili avviene in ragione rispettivamente di n. 1 procedimento assegnato al Procuratore, n. 2 al dott. Perogio e n. 4 alla dott.ssa Tornatore;
- l'assegnazione delle sopravvenienze penali, relative ai procedimenti da iscrivere sul Registro Notizie di Reato mod. 52 (noti) e mod. 44 (ignoti), avviene in ragione rispettivamente di n. 1 procedimento assegnato al Procuratore, n. 2 al dott. Perogio e n. 4 alla dott.ssa Tornatore;

- i pareri in materia civile vengono emessi in misura di n. 1 dal Procuratore, n. 2 dal dott. Perogio e n. 4 dalla dott.ssa Tornatore, salvo pregressa titolarità ed eventuali ragioni di urgenza in relazione alle quali provvede il magistrato di turno;
- nei limiti temporali di cui si è detto, le udienze dibattimentali (di regola, una ogni due settimane) e quelle di svolgimento di incidenti probatori sono state seguite dal dott. Perogio; le udienze civili e quelle preliminari (queste ultime, di regola, una ogni settimana) dalla dott.ssa Tornatore, mentre quelle innanzi al Tribunale di Sorveglianza dal Procuratore.

La sopraindicata distribuzione degli affari civili e penali, nonché degli impegni di udienza, ha tenuto conto del fatto che non si è ritenuto opportuno provvedere alla riassegnazione alla dott.ssa Tornatore di fascicoli civili e penali in carico al Procuratore e al dott. Perogio, in quanto il presente Ufficio non ha arretrato da smaltire tale da giustificare una riassegnazione. Inoltre, in relazione all'incarico di MAGRIF, ricoperto dalla dott.ssa Tornatore dalla nomina (avvenuta il 24.03.2021) fino alla sua permanenza in servizio, e poi temporaneamente sostituita, a partire dal 17.12.2021, dal dott. Perogio, rilevato che, in base alle attuali circolari del CSM, i magistrati con prole di età inferiore a sei anni devono essere esentati da ogni attività ovvero incombenza ulteriore rispetto all'ordinaria attività giudiziaria, "salva la disponibilità manifestata dal magistrato", la predetta, interpellata su questo argomento, aveva dichiarato che, al rientro in servizio, avrebbe continuato a ricoprire l'incarico di MAGRIF, anticipando quindi la propria disponibilità in tal senso. Stessa disponibilità la dott.ssa Tornatore aveva dato anche per continuare a ricoprire l'incarico di referente dell'Ufficio al Tavolo Tecnico di cui al Protocollo per l'attuazione delle attività di giustizia riparativa e mediazione penale nel distretto di Corte d'Appello di Caltanissetta.

Il personale amministrativo in servizio

La pianta organica non è stata oggetto dell'auspicato e conseguente adeguamento con ampliamento delle unità di personale assegnate, con prevedibili ricadute sul funzionamento dell'Ufficio. Se è vero, infatti, che, a decorrere dal 29.03.2021, è stata coperta la vacanza del posto di Direttore, e dal 13.07.2021 sono stati immessi in servizio due Cancellieri esperti, tuttavia, a seguito dell'avvenuto trasferimento ad altro ufficio del funzionario giudiziario dott.ssa Tonia Maria Leone (12.09.2022), nonché del collocamento in aspettativa, a far data dal 5.09.2022, dell'assistente giudiziario dott.ssa Eleonora Cannada, per superamento del concorso di funzionario giudiziario, l'organico,

già sottodimensionato in relazione al numero di magistrati in servizio, ha subito un'ulteriore riduzione. La dott.ssa Cannada, inoltre, con nota prot. 18/2023 del 26.01.2023, ha comunicato le proprie dimissioni, avendo terminato positivamente il periodo di prova nel ruolo di Funzionario giudiziario presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Enna.

Ad oggi, dunque, l'organico del personale amministrativo è così composto: n. 1 direttore, n. 2 funzionari giudiziari, n. 2 cancellieri esperti, n. 2 assistenti giudiziari, n. 2 ausiliari e n. 2 conducenti automezzi.

Si evidenzia, inoltre, che uno dei due assistenti giudiziari in servizio e un conducente automezzi sono titolari dei benefici riconosciuti dalla L.104/92, con conseguenti assenze nel corso dell'anno.

Lo schema che segue evidenzia come, su 12 unità previste, in realtà, durante l'anno in questione, hanno espletato servizio effettivo (peraltro, non in modo continuativo), soltanto 11 unità di ruolo:

Qualifica	Pianta organica	Unità in servizio di ruolo	Presenti	Vacanze	
				Totale	Scopertura %
Ausiliari	2	2	2	0	0
Conducenti automezzi	2	2	2	0	0
Assistenti giudiziari	3	3 (un'unità assente per lunga parte del 2022, sia per astensione da maternità, sia per malattia, sia per aspettativa)	3	0	0
Cancellieri	2	2	2	0	0
Funzionari giudiziari	2	3 (un'unità assente per lunga parte del 2022 per malattia)	3	0	0

Direttori	1	1	0	0	0
-----------	---	---	---	---	---

La modifica della pianta organica consentirebbe certamente un avvio di principio di certezza nella efficace risposta di giustizia sempre più efficiente e attenta alle esigenze dei minori che vivono in questo disagiato contesto territoriale.

Atteso l'aumento della pianta organica del personale di magistratura, si auspica pertanto in futuro l'adeguamento proporzionale di quella del personale amministrativo quanto alle figure di assistenti giudiziari; sul punto, una certa criticità - durante l'anno in esame - ha assunto la prolungata assenza per maternità, malattia e aspettativa, di un funzionario e di un'assistente.

Distribuzione del personale nelle segreterie

- a) Area amministrativa e contabile: n. 1
- b) area penale: n. 3;
- c) area civile: n. 3;
- d) ausiliari: n. 2;
- e) conducenti di automezzi: n. 2.

LE DISPONIBILITÀ ECONOMICHE

1. SPESE D'UFFICIO - Cap. 1451.22

Consuntivo per il 2022: € 2.000,00 (registri e stampati, rilegature, oggetti di cancelleria ecc.)

Preventivo 2023: € 3.000,00

2. SPESE POSTALI – Cap. 1451

Consuntivo per il 2022: €: 2.957,79

Preventivo 2023: € 3.000,00

3. SPESE PER MATERIALE DI CONSUMO PER FOTORIPRODUTTORI - Cap. 1451.21

Consuntivo per il 2022: € 3.000,00

Preventivo 2023: € 3.000,00

4. SPESE PER ACCESSORI SISTEMA INFORMATICO - Cap. 1501

Consuntivo per il 2022: € 0

Preventivo 2023: non quantificabile, in quanto la competenza per l'acquisto di materiale informatico è stata assegnata al CISIA di Palermo, che provvede agli acquisti in base alle esigenze dell'Ufficio.

5. BENI DUREVOLI – Cap. 7211

Con DPCM 15 giugno 2016, nr. 84, sono state attribuite al Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria (DOG) le competenze di tutte le spese degli uffici giudiziari minorili, per lavori, servizi e forniture. In ragione di ciò, con la nota 17040 del 12 ottobre 2016, emanata dal Centro per la Giustizia Minorile per la Sicilia, si invitavano i Presidenti e i Procuratori della Repubblica degli uffici minorili a inoltrare ogni richiesta, relativa al fabbisogno ed al funzionamento dei rispettivi uffici, direttamente al Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria (DOG), per il tramite della Conferenza permanente delle relative Corti di Appello, così come disposto dal DPR 18 agosto 2015, n. 133.

6. SPESE PER MATERIALE IGIENICO – SANITARIO CAP. 1451.14

Consuntivo per il 2022: € 3.000,00 – di cui € 574,86 per l'acquisto di materiale legato all'emergenza COVID-19

Preventivo 2023: € 3.000,00

7. SPESE PER L'ACQUISTO DI TONER E DRUM PER STAMPANTI - CAP. 1451.14

Consuntivo per il 2022: € 1.100,00

Preventivo per il 2023: € 2.000,00

Preme segnalare (con riferimento alla somma indicata in preventivo), che in conseguenza dell'uso della pec, e, comunque, della ricezione e invio di documenti online, soprattutto durante l'emergenza Covid-19, si è registrata la necessità di procedere alla stampa dei documenti pervenuti all'ufficio con le notifiche telematiche o, comunque, tramite uso della posta elettronica e dei dispositivi informatici; ciò naturalmente ha determinato la necessità di maggiore manutenzione per le stampanti in uso all'Ufficio.

8. SPESE PER GLI AUTOMEZZI – Cap. 1451

Consuntivo per il 2022: € 1.246,96

Preventivo per il 2023: € 1.500,00

Nonostante l'Ufficio effettui il migliore utilizzo possibile delle autovetture, non può non evidenziarsi come le vetture in dotazione, a causa della loro vetustà, necessitano sempre di maggiori interventi di manutenzione e cura. Invero, questo Ufficio ha in dotazione n. 2 autovetture di servizio non blindate, che vengono utilizzate per recarsi all'ufficio postale per la consegna e il ritiro della posta e per i frequenti contatti con la sede del Palazzo di Giustizia che si trova distante dal complesso degli Uffici giudiziari minorili, nonché per i vari spostamenti del Procuratore, o degli altri magistrati, per esigenze di servizio. È doveroso, peraltro, segnalare l'assoluta inadeguatezza della dotazione automezzi dell'Ufficio, ove si consideri che questa Procura minorile è un Ufficio distrettuale con competenze in tutti i comuni di due province, quella di Enna e quella di Caltanissetta, nonché su un comune della provincia di Messina (Capizzi), rientrante anch'esso nel territorio di competenza. Appare, quindi, del tutto evidente, come le due autovetture Fiat Punto in dotazione non siano adeguate alle esigenze; è necessario, in particolare, evidenziare che, per vetustà e condizioni, non appaiono, comunque, idonee a consentire spostamenti in sicurezza, sia per il personale sia per i magistrati, ove si consideri la situazione certamente non ottimale del sistema viario delle province di Enna e Caltanissetta. È, quindi, del tutto congrua la somma preventivata in quanto determinata soltanto in considerazione di possibili ed eventuali guasti meccanici che potrebbero verificarsi atteso lo stato attuale delle vetture, per la cui sostituzione è stata formulata apposita richiesta di rinnovo del parco macchine in dotazione al competente Ministero, per il tramite della Procura Generale.

9. SPESE PER IL LAVORO STRAORDINARIO SVOLTO DAL PERSONALE -

Cap. 1404

Consuntivo 2022: costo complessivo pari a € 1042,82, di cui € 845,86, per il periodo gennaio – agosto 2022 – ed € 196,96 (in attesa di liquidazione) per il periodo settembre – dicembre 2022

Il monte ore viene prevalentemente utilizzato dagli autisti in quanto addetti al trasporto dei magistrati, e una parte viene utilizzata sia dal direttore sia dai funzionari (per assicurare gli adempimenti urgenti), sia dal personale delle segreterie (per assicurare l'attività di assistenza e collaborazione ai magistrati).

Preventivo 2023: € 3.000,00

Sono vigenti disposizioni in materia di lavoro straordinario retribuito, lavoro straordinario non retribuito e riposo compensativo, con le quali è sancito il divieto di svolgimento del lavoro straordinario al di fuori delle attività espressamente autorizzate.

10. SPESE DI GIUSTIZIA – Cap. 1360

Consuntivo 2022: € 5.702,30

Preventivo 2023: € 10.000,00

L'andamento della spesa, essendo strettamente connesso all'attività giudiziaria e di indagine, risulta imprevedibile e altalenante. Le liquidazioni vengono effettuate in ordine cronologico; si calcola che dalla esecutività del decreto di pagamento e, nelle ipotesi di emissione della fattura, dalla ricezione di quest'ultima, la trasmissione alla Procura Generale per il pagamento avviene mediamente nell'arco di circa 30 giorni.

11. SPESE DI GIUSTIZIA – Cap. 1363

Consuntivo 2022: € 0,00

Preventivo 2023: € 5.000,00

Come sopra evidenziato, l'andamento della spesa, essendo strettamente connesso all'attività giudiziaria e di indagine, risulta imprevedibile. L'anno 2022 ha confermato il *trend* al ribasso delle spese relative alle intercettazioni, di cui al capitolo in esame, stante la perdurante emergenza epidemiologica che ha interessato in parte il periodo preso in considerazione. Il graduale superamento della fase emergenziale impone di prevedere un aumento della spesa di cui sopra.

LE DISPONIBILITÀ LOGISTICHE

1. Locali

Gli uffici di questa Procura della Repubblica dispongono di spazi sufficienti per lo svolgimento di tutte le attività lavorative e sono conformi alle norme di sicurezza nel lavoro. L'Ufficio è collocato su due piani; il primo composto da 10 vani (con 3 locali bagno) e il secondo da 14 (con quattro locali bagno): occupati in tutto da 22 persone. È esteso complessivamente per poco più di 1000 mq, ed è adiacente ai locali del Tribunale per i minorenni. La struttura è ubicata all'interno di un'area recintata nella quale si trovano due stabili che ospitano l'Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni con annesso Centro Diurno Polifunzionale, l'ufficio amministrativo-contabile dell'Istituto Penale per i Minorenni e l'Ufficio di Mediazione Penale Minorile.

Le criticità evidenziate nelle relazioni degli anni passati, relative al mancato funzionamento dell'impianto di raffreddamento, sono state superate con l'installazione e la relativa consegna del nuovo impianto effettuata nel giugno del 2021.

Al contempo, si segnala che è stata portata a compimento la realizzazione dell'archivio contabile dotato di sistema antincendio, che ha consentito di recuperare ampi spazi.

2. Servizio di vigilanza

Il servizio di vigilanza è attualmente svolto dalla società Europolice. Il personale, in servizio per 11 ore giornaliere, nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì e venerdì (orario dalle 7:00 alle 18:00), per 13 ore tutti i giovedì (con orario continuato 7:00-20:00) e per 5 ore (dalle 9:00 alle 14:00) il sabato, provvede all'apertura e alla chiusura degli uffici, all'apertura della sbarra elettrica per consentire l'accesso all'interno dell'area recintata alle autovetture di servizio e alle altre autovetture autorizzate, procede a un attento controllo del pubblico che accede (particolarmente numeroso nei giorni di udienza) all'interno degli uffici, assicurando un servizio indispensabile affinché l'attività giudiziaria possa svolgersi nel migliore dei modi.

3. Disponibilità strumentali

Si evidenziano le criticità già manifestate nelle precedenti relazioni, con riferimento alla necessità di sostituzione delle sei postazioni ormai obsolete, che hanno superato i cinque anni dalla data di acquisto, e si rappresenta che sarebbe altresì auspicabile l'acquisto di ulteriori stampanti, in sostituzione delle apparecchiature presenti, nonché di altri scanner ad alta velocità, alla luce dell'attivazione del servizio TIAP, oltre alla fornitura di una fotocopiatrice multifunzione che possa consentire di far fronte alle esigenze di questa Procura.

I SERVIZI

- **Stato dell'innovazione tecnologica**

Fondamentale nello svolgimento delle funzioni dell'ufficio è il programma SIGMA fornito dal Ministero (in sostituzione dei precedenti programmi SICAM e REGE), in uso tanto alle segreterie quanto ai magistrati.

Per la contabilità sono in uso i programmi INIT, SIAMM e SIGEG.

Il programma INIT è utilizzato anche per la gestione di beni mobili, durevoli e di facile

consumo. Nell'alveo del sistema INIT, attraverso il quale viene effettuato il riconoscimento e il trasferimento alla Procura Generale delle fatture pervenute, è inserito il SICOGE, che consente il monitoraggio dei documenti contabili, anche al fine di acquisire i dati utili da inserire sul sistema SIGEG (accettazione fattura, trasferimento Procura Generale, pagamento).

Quanto alla gestione del personale, la rilevazione delle presenze viene effettuata a mezzo dell'applicativo KAIROS.

Il casellario giudiziale viene consultato con il programma SIC, per l'Esecuzione e la Sorveglianza è utilizzato SIES.

È in uso anche SCRIPT@ per il protocollo di posta elettronica certificata di natura amministrativa.

Le notifiche in ambito penale ai difensori e a tutti i destinatari cui la legge consente tale modalità di avviso vengono eseguite tramite SNT.

La segreteria penale accede a SIDET (al quale si aggiunge il SISM per la ricerca dei minorenni ristretti, in particolare nel caso in cui lo siano in strutture comunitarie) e al casellario giudiziale.

A fronte della riduzione delle criticità connesse alla prima e alle successive fasi dell'emergenza epidemiologica, si è ridotto l'uso di TEAMS limitatamente ai corsi di formazione (ove prevista tale modalità di svolgimento) e anche (in caso di necessità) per le riunioni periodiche dei magistrati.

- **Segreteria amministrativa:** è stato previsto il potenziamento del sistema della posta elettronica certificata (PEC) per tutti i settori dell'Ufficio e il potenziamento dell'uso del protocollo informatico SCRIPT@.
- **Segreteria penale:** il sistema informatico SIGMA-PENALE consente la gestione del servizio penale per la registrazione dei fascicoli penali, la possibilità di estrapolare tutti i dati utili alla compilazione delle varie statistiche, il rilascio dei carichi pendenti ecc.
- **Segreteria civile:** con il nuovo assetto organizzativo disposto con apposito ordine di servizio, stante la copertura della pianta organica degli amministrativi, si è dato input al pieno funzionamento del sistema informatico SIGMA-CIVILE, anche per la segnalazione di *alert* per le notizie civili in pregiudizio dei minori connessi ai casi di "codice rosso" e inserimento in protezione ex art. 403 c.c., potenziando l'uso del programma SIGMA CIVILE, che, con la voce "AFFARI CIVILI - INDAGINI PRELIMINARI", consente di attivare un rapido intervento, effettuato con la Polizia Giudiziaria e con i Servizi Sociali territoriali, e che costituisce la base sulla quale successivamente aprire un fascicolo in

materia di responsabilità genitoriale (ex artt. 330, 333, 336 codice civile), nell'interesse e a tutela della incolumità dei minori. Le disposizioni organizzative interne hanno indicato come necessario l'inserimento al SIGMA, non solo degli atti provenienti da PG o SS (via pec), ma anche di copia degli atti interni, nella specie ricorso presentato dal pm e copia di ogni parere espresso, sicché è agevole, anche per il Tribunale per i minorenni, reperire la traccia completa delle attività del pm per le verifiche anche telematiche prive del fascicolo cartaceo.

Si è consolidata la collaborazione con gli Uffici Immigrazione della Polizia di Stato per l'inoltro telematico delle comunicazioni afferenti l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati, sicché è stato possibile sollevare la segreteria civile dalla iscrizione manuale di centinaia di procedure per la ratifica delle condizioni di accoglienza per i MSNA; le iscrizioni possono, infatti, essere effettuate con comandi telematici in maniera automatica al SIGMA facendo confluire al sistema i dati ricevuti telematicamente dalla PG secondo un formato telematico convenuto.

Sono state attivate utenze di accesso ai sistemi Anagrafe dei Comuni del territorio, sicché oggi la segreteria civile è in grado di estrarre direttamente, accedendo ai registri delle anagrafi comunali, le certificazioni anagrafiche dei minori interessati dall'azione dell'Ufficio (in luogo del sistema precedente che vedeva inoltrare richieste dalla segreteria ai singoli Comuni con tempi lunghi nelle risposte relative a meri dati anagrafici necessari e indispensabili per la correttezza delle iscrizioni dei fascicoli). A tal proposito, si precisa che quest'Ufficio ha accesso all'anagrafe dei seguenti Comuni: Caltanissetta, Mussomeli, Sommatino, San Cataldo, Delia, Campofranco, Acquaviva Platani, Bompensiere, Sutura, Pietraperzia, Riesi, Milena, Cerami, Butera, Serradifalco, Marianopoli, Barrafranca e Valguarnera. Il Comune di Gela, malgrado la convenzione stipulata per la fruibilità della banca dati anagrafica, non ha ancora fornito le credenziali per l'accesso al servizio.

Si è proceduto, altresì, all'attivazione in consultazione del portale ANPR – anagrafe nazionale della popolazione residente.

- **Potenziamento del sito internet e creazione della pagina Facebook**

Il portale della Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Caltanissetta è raggiungibile al seguente indirizzo <https://www.procmin.caltanissetta.giustizia.it>

Il sito offre indicazioni sulla componente togata, nonché sulla struttura amministrativa, con cenni alle funzioni e alle competenze del nostro ufficio requirente minorile; vi sono

poi i link ai siti istituzionali degli altri uffici giudiziari del distretto, nonché a quelli relativi agli organi costituzionali di maggiore interesse.

È possibile scaricare la modulistica relativa alle varie istanze che l'utenza si trovi nella necessità di avanzare.

Inoltre, è stato constatato che la trasmissione a quest'Ufficio degli atti da parte degli avvocati, della Polizia Giudiziaria, dei Servizi Sociali e, più in generale, di tutta l'utenza, avveniva attraverso ben 17 diversi indirizzi di posta elettronica (10 pec e 7 peo), con conseguente incertezza in capo ai mittenti, aggravio di lavoro a carico delle segreterie riceventi e potenziale dispersione di quanto trasmesso. Pertanto, nell'ottica dell'efficientamento delle modalità di ricezione telematica degli atti, è stato ritenuto opportuno procedere alla razionalizzazione degli indirizzi di posta elettronica di quest'Ufficio, riducendo gli stessi a n. 7 di posta certificata e n. 2 di posta ordinaria.

È stato poi eliminato dal sito ogni riferimento ai numeri di fax.

Il portale viene gradualmente e costantemente implementato con l'inserimento di tutti quegli atti o documenti di interesse per il cittadino e per gli addetti ai lavori, in maniera tale che la risposta che verrà data possa essere quanto più celere e maggiormente confacente alle richieste dell'utenza.

È stata realizzata anche la pagina Facebook dell'Ufficio, che altro non è che una moderna cassa di risonanza di tutte le notizie e le informazioni utili all'utenza che verranno pubblicate sul sito istituzionale, confidando nella maggiore dimestichezza con l'uso dei social da parte delle nuove generazioni. In essa vengono pubblicate, altresì, "pillole di cultura" riguardanti cenni storici sui più importanti uffici giudiziari italiani e sulle strutture che li ospitano; non mancano poi continui *report* sugli avvenimenti più importanti del nostro Ufficio, o comunque di tutti quelli del distretto nisseno.

Al fine di agevolare la ricerca della pagina, è stato predisposto un apposito link diretto sul sito istituzionale.

Questo ulteriore strumento di comunicazione ha consentito di avvicinare ancora di più l'Ufficio al mondo studentesco: anche al fine di rendere edotti i laureati (o laureandi) degli istituti attualmente previsti dalle normative vigenti a loro favore, quali, ad esempio, il tirocinio ex art. 73 D.L. 69/2013 (convertito con L. 98/2013) e lo stage disciplinato dall'art. 18 L. 196/1997 (c.d. tirocinio formativo e di orientamento), che presto verranno attivati mediante convenzione con atenei del distretto.

- **“UN GIORNO IN PROCURA”**

È partita l'iniziativa "UN GIORNO IN PROCURA". Tutte le scolaresche che vorranno visitare gli uffici della Procura per i minorenni di Caltanissetta dovranno prenotarsi tramite i canali istituzionali. Un'intera giornata da trascorrere a contatto con i magistrati, la polizia giudiziaria e il personale amministrativo. Un'esperienza che rimarrà scolpita nelle giovani menti di chi sarà pronto a conoscere un ufficio giudiziario minorile, per definizione vicino alle nuove generazioni...

Numerose sono state le richieste di adesione da parte di dirigenti scolastici di istituti del distretto, di ogni ordine e grado: dalla scuola primaria a quella secondaria di secondo grado.

Verifica del conseguimento degli obiettivi **relativi all'anno 2022**

In merito agli obiettivi individuati per l'anno 2022, si segnala quanto segue.

Nel corso dell'ultimo anno, al fine di rendere più celere la gestione degli atti e lo scambio degli stessi tra questo Ufficio e il Tribunale per i minorenni in sede, e dunque di pervenire, per quanto di competenza, alla riduzione della durata dei procedimenti, si è proceduto all'informatizzazione di alcuni segmenti dell'attività di gestione degli stessi, e, in particolare, mediante:

- la creazione di una cartella condivisa con il Tribunale per i minorenni, divisa per settore penale e civile, deputata all'inserimento degli atti maggiormente rilevanti ai fini di una più celere consultazione;
- la realizzazione di una cartella condivisa, interna all'Ufficio, con segreterie e sezioni di p.g., per quanto attiene ai fascicoli relativi alle ispezioni sulle comunità e istituti di assistenza, disposte semestralmente ex art. 9 L. 184/1983;
- l'implementazione della gestione informatica dei ruoli penali dei singoli magistrati a mezzo della già funzionante cartella condivisa, nella quale lo stato provvisorio dei singoli procedimenti è progressivamente annotato a cura della segreteria ai fini di una più rapida verifica degli stessi;
- l'individuazione delle procedure informatiche necessarie al deposito dei verbali e delle registrazioni relative a operazioni di intercettazione all'interno dell'archivio della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Caltanissetta, stante l'impossibilità materiale di conferire il suddetto materiale presso quest'Ufficio non essendovi costituito l'archivio in parola;

- la razionalizzazione degli indirizzi di posta elettronica, ridotti dai 17 precedenti (comprensivi tanto di pec quanto di posta ordinaria) ai 9 attuali, con conseguente revisione del sito internet dell'Ufficio mediante indicazione puntuale degli indirizzi utilizzabili dall'utenza e la creazione di una pagina Facebook;
- l'attivazione in consultazione del "Portale dei trascrittori";
- l'attivazione in consultazione del portale ANPR – anagrafe nazionale della popolazione residente.

Si è consolidata l'informatizzazione per apposizione del visto civile telematico, mediante "smaterializzazione" della procedura prima prevista, che prevedeva la trasmissione cartacea dei fascicoli su cui apporre il visto. Con la nuova procedura vi è la trasmissione telematica dell'atto da vistare, che viene poi girato dal funzionario responsabile della segreteria civile su una apposita cartella condivisa con i magistrati.

Si è consolidata l'informatizzazione per apposizione del visto telematico sulle sentenze penali emesse, mediante "smaterializzazione" della procedura prima prevista, che prevedeva la trasmissione cartacea dell'atto per apposizione del visto. Con la nuova procedura l'atto viene trasmesso su pec presso l'indirizzo di posta certificata del Procuratore (da intendersi quindi equivalente al VISTO in precedenza apposto sul documento cartaceo) e poi girato dal funzionario responsabile della segreteria penale su una apposita cartella condivisa con i magistrati, contenente al suo interno tante sottocartelle quanti sono i magistrati. Per ogni sottocartella relativa al singolo magistrato, vi sono altre sottocartelle distinte per tipologia di sentenza.

È stato consolidato, dal punto di vista operativo, il "manuale di gestione del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi", che ha la funzione di descrivere il "sistema di gestione e conservazione dei documenti" e di fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del relativo servizio.

In ordine all'attività ispettiva sugli istituti di accoglienza e ricovero per minori (ex art. 9 L. 184/83), nonché sulle strutture di accoglienza per minori stranieri non accompagnati, si richiamano le disposizioni organizzative emanate dallo scrivente in data 27.01.2022. Il sottoscritto si occupa delle ispezioni su tutte le strutture, per ovvie ragioni di visione unitaria di insieme al fine di assicurare tempestività e uniformità nell'esercizio delle proprie prerogative. Per l'esecuzione delle ispezioni, il Procuratore si avvale degli organi periferici territoriali di polizia giudiziaria ordinariamente delegati, o,

se lo riterrà opportuno, delle aliquote di polizia giudiziaria della Procura, anche congiuntamente ai primi. In ogni caso, si valuterà la collaborazione anche con le autorità amministrative (in particolare le Prefetture) aventi competenze concorrenti. Tali ispezioni sono disposte ed eseguite anche al fine di apprezzare (nell'esclusivo interesse del minore e nell'ottica di verificarne le condizioni di vita e il benessere) il reale funzionamento delle strutture, l'aspetto qualitativo dell'accoglienza, la dotazione di organico, la competenza degli operatori, l'esistenza di un valido progetto educativo, l'efficacia dei controlli cui sono sottoposti gli ospiti: infatti, solo l'assegnazione a una comunità con un elevato target educativo e curativo può costituire un'opportunità di crescita per il minore, perché, proprio nell'ambito dell'attività di vigilanza, possono essere sollecitate iniziative ulteriori a tutela del minore e rilevate condizioni di totale inidoneità delle strutture. Pertanto, ove, nel corso dell'ispezione, venissero rilevate criticità afferenti alla struttura che ospita i minori, la polizia giudiziaria delegata le segnalerà immediatamente al Procuratore della Repubblica, il quale, nel caso sussistessero effettivamente i presupposti, procederà a delegare il competente Nucleo Antisofisticazioni e Sanità (NAS) dell'Arma dei Carabinieri, o altro organo specializzato di polizia giudiziaria. Nel corso dell'ispezione, andrà quindi verificato che gli istituti di assistenza abbiano adempiuto con regolarità a quanto previsto dalle autorizzazioni prescritte per legge, nonché all'obbligo di trasmettere semestralmente, al Procuratore della Repubblica, l'elenco di tutti i minori collocati presso di loro, con l'indicazione specifica, per ciascuno di essi, della località di provenienza, degli eventuali rapporti con membri della famiglia di origine o adulti di riferimento, e delle condizioni psicofisiche.

Particolare attenzione viene riservata alle cosiddette comunità "ad indirizzo segreto", in quanto, per come potuto constatare dal sottoscritto, a differenza delle altre comunità, le stesse, negli anni passati, non venivano sottoposte all'ordinaria attività ispettiva. Circostanza questa che non può certamente essere giustificata dalle esigenze di segretezza che le connaturano, in quanto le stesse possono essere salvaguardate con opportune precauzioni. A tal fine, in questa sede, si ribadiscono le modalità pratiche e operative con le quali ultimamente sono state disposte le ispezioni nei confronti delle comunità caratterizzate da tali esigenze di segretezza, ovvero:

- delega alle aliquote della polizia giudiziaria dell'Ufficio;

- il personale delegato avrà cura di recarsi presso la sede legale delle società che le gestiscono, le quali, attraverso un proprio responsabile, accompagneranno la p.g. nelle strutture da ispezionare;
- il verbale di ispezione, che verrà redatto all'esito, sarà depositato nella versione integrale direttamente a mani del Procuratore, il quale, dopo averlo esaminato, disporrà che venga formata copia in cui tutte le parti contenenti dati sensibili degli ospiti e della struttura dovranno essere opportunamente omissate a cura del responsabile del servizio; tale atto parzialmente secretato verrà formalmente depositato agli atti del relativo fascicolo e messo a disposizione del Procuratore per gli ulteriori adempimenti (tra i quali la comunicazione al Presidente del Tribunale per i minorenni). L'originale verrà invece custodito in busta chiusa e sigillata presso la cassaforte in dotazione alle aliquote di p.g., al cui esterno verrà indicato solo il Codice Identificativo Unico (CIU) della delega. Codice che, come già previsto, è costituito da tre valori numerici, intervallati da barre oblique (*slash*) secondo lo schema / / ; il primo valore sarà il numero d'ordine corrispondente alla comunità interessata, il secondo l'anno di conferimento della delega e il terzo il numero ordinale dato dall'ordine progressivo delle deleghe conferite per anno solare in relazione a quella determinata comunità (ad esempio: la seconda delega conferita nell'anno solare 2022 per l'ispezione nella struttura registrata al numero 3 avrà il seguente CIU 3/2022/II). La p.g. annoterà su un apposito registro interno gli estremi delle buste chiuse e sigillate contenenti gli atti secretati che riceverà in custodia.

Per completezza, in questa sede si segnala anche che, in seguito alle ispezioni disposte sulle uniche tre comunità a indirizzo segreto conosciute da questo Ufficio, si è scoperto che una società, che ne gestiva due, aveva il controllo anche di una terza... di cui prima non si avevano notizie dell'esistenza. Dagli accertamenti eseguiti è emerso che la sede legale della società aveva trasmesso, nel corso degli anni, gli atti di questa struttura a un indirizzo pec errato, ovvero a quello del locale Tribunale per i minorenni anziché a quello di questa Procura; quanto accaduto e quanto successivamente accertato costituisce l'ulteriore dimostrazione di come l'attività ispettiva debba essere preminente rispetto alle esigenze di segretezza, che, comunque, come già sperimentato, possono essere sempre integralmente salvaguardate.

Si è provveduto alla sottoscrizione del protocollo tra gli Uffici Giudiziari del distretto per l'installazione in visione del programma SICID ai fini della più celere verifica di eventuali pendenze civili davanti al Tribunale ordinario, rilevanti ex art. 38 disp. att. c.c.

Si è proceduto a riorganizzare il servizio di autorizzazione all'accesso e al parcheggio (nell'area recintata interna riservata degli uffici giudiziari) delle autovetture di servizio e di quelle private, mediante preliminare censimento e successivo rilascio di *pass* riservato appositamente vidimato dal Procuratore della Repubblica.

È stato raggiunto l'obiettivo dell'installazione dell'applicativo TIAP e dell'attivazione di postazione informatica dedicata alla consultazione dei fascicoli da parte dell'utenza.

È stato raggiunto l'obiettivo relativo ai lavori di sistemazione dei locali adibiti ad archivio dell'Ufficio, collocato presso il vano seminterrato di questa Procura. Per tale ragione il competente Ministero della Giustizia e il Provveditorato Regionale per le opere pubbliche erano stati investiti della questione e quest'Ufficio ha ottenuto l'autorizzazione alla realizzazione dei lavori necessari al superamento delle insufficienze, nonché alla acquisizione di impianti mobili per archivio del tipo "a carrelli compattabili", che permetteranno una migliore custodia degli atti. I lavori sono stati portati regolarmente a compimento.

L'obiettivo del nuovo assetto organizzativo, sia per la segreteria penale sia per civile sia amministrativa, è stato conseguito. Invero, la carenza di organico relativa al personale in servizio presso questa Procura è stata superata con la copertura del posto di Direttore, a decorrere dal 29.03.2021; dal 13.07.2021 sono stati immessi in servizio due Cancellieri esperti. Con ordine di servizio del 23.06.2022, sono stati analiticamente disciplinati i servizi relativi alla conduzione delle autovetture in dotazione all'Ufficio e alla gestione di tutte le conseguenti attività amministrative. Con ordine di servizio del 22 settembre 2022, sono state riorganizzate le segreterie civili e penali; con o.d.s. del 15 novembre 2022, ridefinite le mansioni degli ausiliari.

Sono stati pienamente raggiunti gli obiettivi inerenti alle segreterie. Segnatamente:

- lavorazione degli atti depositati dai magistrati;
- evasione delle richieste dell'utenza privata e pubblica nel rispetto dei termini di legge.

Obiettivi raggiunti per la segreteria penale:

- sono stati smaltiti gli arretrati della segreteria delle udienze, riconducibili alle carenze di organico, grazie anche all'arrivo del nuovo personale amministrativo;
- sono stati azzerati gli arretrati di competenza delle segreterie e tutti gli adempimenti arretrati di competenza dell'ufficio esecuzione penale;
- è stato riorganizzato l'archivio documentale.

Per l'Ufficio del consegnatario e spese di giustizia:

- si è proceduto all'aggiornamento e alla nuova individuazione del materiale da porre fuori uso, nonché delle schede del materiale collocato nelle stanze;
- è stata effettuato uno scadenziario degli adempimenti fiscali, connessi alla tenuta del modello 12.

Per la segreteria civile:

- si è proceduto alla catalogazione e sistemazione delle schede semestrali delle comunità, nonché al sollecito deleghe e richieste di relazioni formulate ai servizi sociali e agli uffici pubblici del distretto, e allo smaltimento di eventuale arretrato.

Per la segreteria amministrativa:

- è stata completata la riorganizzazione, con sistemazione dell'archivio degli atti amministrativi allocati all'interno della segreteria dall'anno 2018 (ultima ispezione ministeriale);
- si è proceduto all'organizzazione dell'archivio seminterrato per gli atti amministrativi dal 2013 al 2018 (ultima ispezione ministeriale) e materiale trasporto e catalogazione degli stessi.

Individuazione degli obiettivi, relativi all'anno 2023,
per il personale amministrativo
Programma delle attività da svolgersi nel 2023

- 1) **Attuazione della riforma del processo civile di prossima entrata in vigore**, sia dal punto di vista ordinamentale, sia dal punto di vista operativo e quindi organizzativo;
- 2) **predisposizione e aggiornamento degli elenchi interni di consulenti informatici, psicologi, neuropsichiatri infantili e medici legali**, da cui attingere, secondi criteri di rotazione, durante il turno esterno o nei casi di urgenza; a tal fine verrà predisposta una cartella condivisa tra magistrati e personale della segreteria penale, che verrà aggiornata con indicazione della data dell'incarico affidato e del magistrato che lo ha conferito, nonché con ogni altra annotazione utile (tempestività del deposito della relazione, accuratezza della stessa ecc.);
- 3) **completa attuazione, dal punto di vista procedurale e pratico, della nuova disciplina della documentazione delle “dichiarazioni della persona minorenne, inferma di mente o in condizioni di particolare vulnerabilità”**, mediante la predisposizione di apposita sala dotata di mezzi di riproduzione audiovisiva e fonografica, a disposizione dei magistrati, del personale delle sezioni di polizia giudiziaria ed eventualmente anche di altre forze dell'ordine del territorio in caso di necessità; in questa sede si segnala che, rispondendo a preciso invito da parte del Ministero della Giustizia, è stato individuato il fabbisogno, in base ai parametri suggeriti, di apparecchi di videoregistrazione e audioregistrazione dei magistrati e degli appartenenti alle sezioni di polizia giudiziaria (CC, PdiS, GdiF), in due unità di videoregistrazione e due di audioregistrazione, in modo da distribuirne equamente una coppia ai magistrati e una coppia al personale di polizia giudiziaria, essendo fuor di dubbio che si debba avere a disposizione tanto un apparecchio di registrazione *audio* quanto uno *video*;
- 4) **piena operatività dell'accesso al SICID**, ai fini della più celere verifica di eventuali pendenze civili davanti al Tribunale ordinario, rilevanti ex art. 38 disp. att. c.c., in attuazione del protocollo già sottoscritto con gli altri Uffici giudiziari interessati; tuttavia, benché gli applicativi siano stati installati nelle

postazioni dei funzionari responsabili delle aree civili e penali, attualmente osta alla partenza del protocollo l'obiezione tecnica avanzata da una dirigente di un ufficio giudiziario interessato per cui, consentendo l'accesso al SICID, gli operatori autorizzati avrebbero in visione tutti i registri di v.g. e di contenzioso, anche quelli non di interesse per gli uffici minori;

- 5) **una maggiore sinergia tra Ufficio di Procura e il locale Tribunale per i minorenni**, da raggiungere mediante implementazione e ottimizzazione nell'uso del registro informatico di cancelleria SIGMA (sistema informativo giustizia minorile automatizzato), che consente di riversare le richieste trasmesse in forma cartacea;
- 6) **implementazione della gestione informatica dei ruoli penali dei singoli magistrati**, a mezzo della già funzionante cartella condivisa, nella quale lo stato provvisorio dei singoli procedimenti è progressivamente annotato a cura della segreteria ai fini di una più rapida consultazione degli stessi;
- 7) **estensione dell'applicativo TIAP e conseguente digitalizzazione di tutti i fascicoli penali**, al fine di allargare la digitalizzazione ad altre fasi procedurali, nonché ai fini della trasmissione del fascicolo digitale ad altri Uffici giudiziari nei casi previsti, previa sottoscrizione di appositi protocolli; anche in previsione dell'**attuazione del processo penale telematico**, in relazione al quale sono state avanzate richieste di attribuzione di **"firma remota"** ai magistrati dell'Ufficio;
- 8) **realizzazione "Progetto Syllabus"**. Le amministrazioni hanno potuto segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma [Competenze Digitali: Homepage | Competenze Digitali per la P.A.](#) In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il "fascicolo del dipendente". Il progetto si colloca nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione. **Ri-formare la P.A. Persone qualificate per qualificare il Paese**. Attraverso questo portale, le amministrazioni che aderiranno all'iniziativa consentiranno ai propri dipendenti di fruire di una formazione sulle competenze digitali relative alle 5 aree descritte nel Syllabus, individuata a partire dall'autovalutazione delle conoscenze

individuali. L'amministrazione che aderisce al programma definisce gli obiettivi di sviluppo e di crescita professionale dei propri dipendenti, ammettendoli ai percorsi di autovalutazione e formazione disponibili sulla piattaforma. Il livello di padronanza nelle **5 aree di competenze digitali** del dipendente verrà verificato attraverso un semplice test online. Il test si basa su domande a risposta multipla e di tipo corrispondenza e si adatta, in funzione delle risposte fornite, al livello di padronanza per ciascuna area di competenza. Al termine del test, il dipendente conoscerà i fabbisogni formativi e visualizza i corsi più adatti per raggiungere un livello di padronanza superiore in ciascuna delle 5 aree di competenza. Le lezioni del corso o dei corsi prescelti saranno in modalità e-learning. In ogni momento, nella propria pagina del profilo, il dipendente potrà monitorare lo stato delle sue attività (test svolti, corsi seguiti e i risultati raggiunti) e confrontarsi con i colleghi della sua amministrazione. Alla fine del percorso formativo, il dipendente sostiene un test online per valutare i progressi raggiunti.

Quest'Ufficio ha già inoltrato la richiesta di adesione al programma, comunicando che n. 9 dipendenti (su 13) hanno manifestato la propria disponibilità;

9) completamento della procedura per il rinnovo degli arredi dell'Ufficio, previa ulteriore ricognizione delle necessità attuali del personale e dei magistrati, al fine di una migliore valutazione ponderata dei preventivi già acquisiti ed eventualmente chiederne altri e/o integrazioni a quelli già pervenuti;

10) perfezionamento del "fuori uso" (beni mobili di I e II categoria) che è emerso in sede di rinnovo inventariale e valutazione di eventuali ulteriori beni da porre in *fuori uso*;

11) completamento del corso di formazione obbligatoria sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, destinato ai magistrati e al personale amministrativo. Il corso di formazione generale, della durata complessiva di 4 ore, tenutosi online, con scheda di valutazione finale, è stato seguito e superato da tutto il personale in servizio e dai magistrati. Si è in attesa di ulteriori disposizioni organizzative, per accedere alla seconda parte (corso di formazione specifica) della durata di 8 ore, che si svolgerà in videoconferenza;

12) attuazione pratica dell'accesso al sistema SISM (Sistema Informativo dei Servizi Minorili della Giustizia) da parte del personale delle segreterie penali e civili, per il quale sono state richieste apposite credenziali.

Manda alla segreteria amministrativa per le comunicazioni previste.

Caltanissetta, 02.02.2023

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Dott. Rocco Cosentino

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by a long horizontal stroke extending to the right.