



**PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL
TRIBUNALE DI PISTOIA**

N. 125 /2020 prot.

Al Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi
ROMA

e, per conoscenza,

**Al Procuratore generale presso la Corte d'appello di
FIRENZE**

OGGETTO: Programma delle attività annuali da svolgersi nel corso dell'anno 2020 – art. 4 D.L.vo 240/2006.

Presso la Procura della Repubblica di Pistoia è vacante il posto di dirigente amministrativo; le relative funzioni sono svolte dal procuratore della Repubblica, che formula quindi la presente relazione in tale doppia qualità.

Nell'individuare le attività (eccedenti l'ordinaria amministrazione) che si programma attuare nel corso dell'anno 2020 occorre premettere che l'Ufficio ha una dotazione organica del tutto insufficiente, ridotta a 34 unità di personale amministrativo rispetto alle 42 previste fino al 1999, delle quali 34 unità sono in servizio solo 31, mancando un funzionario (area terza) e tre cancellieri (area seconda), con una scopertura di circa il 10%.

Tale scopertura ha effetti rallentanti, nella gestione dell'Ufficio, ancora più evidenti se si considera che 5 unità prestano servizio in regime di *part/time*.

Mancano altresì il dirigente amministrativo e due magistrati (uno per posto vacante, ed uno in congedo per maternità).

Prima attività – soluzione criticità gestionali.

Il programma delle attività annuali ha come prioritario obiettivo la soluzione di importanti criticità riscontrate all'atto di insediamento del sottoscritto (avvenuto il 27.12.2019) con riguardo alla fase degli adempimenti di segreteria pre/dibattimentali (notifica di avviso ex art. 415 bis cpp, controllo di completezza e corrispondenza dei dati inseriti in S.I.C.P., emissione del decreto di citazione a giudizio con inserimento della data/udienza).

Tali criticità:

- in primo luogo, hanno determinato la formazione di un significativo arretrato - con circa 650 procedimenti in giacenza, in attesa di notifica - presso l'Ufficio centralizzato *415 bis*, al quale sono addette due sole unità (un assistente giudiziario e un operatore giudiziario);
- in secondo luogo hanno determinato la dismissione dell'avvio del progetto TIAP (originariamente affidato all'Ufficio centralizzato *415 bis*),
- in terzo luogo, hanno determinato la formazione di un significativo arretrato anche con riguardo agli adempimenti di segreteria attinenti alla fase di acquisizione della data/udienza con applicativo GIADA - 465 procedimenti in attesa - che ad oggi sono demandati ad una sola unità (assistente giudiziario), addetta in via prevalente e prioritaria ad altro settore di particolare delicatezza (Ufficio Esecuzioni);
- inoltre, in quarto luogo, sussiste criticità nell'Ufficio *Pronta Definizione*, in sostanziale blocco per assenza dell'unica unità di personale ivi stabilmente addetta (assistente giudiziario).

In totale, dunque, vi è una fase di stasi di almeno 1200/1300 procedimenti, pari a circa il 20% delle sopravvenienze (6566 prevenuti *noti*) e circa un terzo delle pendenze al 31.12.2019 (3980 *noti*).

Tali criticità determinano un pregiudizio sostanziale sull'effettivo esercizio dell'azione penale.

Si intende portare a soluzione il problema con una rimodulazione delle competenze delle segreterie (quelle a supporto dei singoli magistrati e quelle centralizzate) mediante spostamento di taluni adempimenti (oggi *centralizzati* e attinenti all'esercizio dell'azione penale) verso le segreterie dei singoli magistrati, così da frazionarne il carico complessivo invece che su due sole unità (ufficio *415 bis*), o addirittura una sola (acquisizione di data/udienza con GIADA), su sei unità (segreterie dei pp.mm.).

Gli adempimenti che saranno decentralizzati sono costituiti:

- dalla redazione dell'indice/atti e dalla scansione del fascicolo con applicativo TIAP al momento della emissione dell'avviso ex art. 415 bis cpp e prima dell'inoltro del fascicolo all'Ufficio centralizzato 415 bis,
- dalla acquisizione della data/udienza con GIADA previa verifica di completezza in SICP al momento della emissione del decreto di citazione a giudizio o della richiesta di rinvio a giudizio.

Il maggior aggravio di lavoro richiesto alle segreterie verrebbe compensato con i seguenti correttivi:

- assegnando una delle nove unità di Servizio civile regionale (che hanno preso servizio in data 17.1.2020) ad ogni segreteria del p.m. per la gestione del servizio TIAP
- spostando su un ufficio centralizzato la gestione, ad oggi attribuita alle singole segreterie di magistrati, delle notifiche degli avvisi ex art. 408 cpp (relativi a procedimenti che – essendo già stati valutati dal p.m. come destinati ad archiviazione - possono sopportare una più lenta definizione),
- convogliando tutti i rapporti con il pubblico (oggi non compiutamente disciplinati) nell'Ufficio del *Registro generale*,
- meglio disciplinando l'uso della casella di posta elettronica *pec.segreteria* (sul quale affluisce quotidianamente e in modo disorganico una gran mole di comunicazioni, costringendo ogni segreteria a defatigante consultazione di tutto il carico postale elettronico per il reperimento di quello di proprio interesse), concentrandone l'uso anche per lo scarico e smistamento della posta in arrivo nell'ufficio Registro generale (che è già in sostanziale equilibrio funzionale).

Verrebbero poi ridotti i tempi di lavorazione degli adempimenti di segreteria rimasti in capo agli uffici *centralizzati (Pronta Definizione e 415 bis)* dislocando due unità di Servizio civile regionale all'uno e due all'altro.

Seconda attività – organizzazione dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore

Il programma delle attività annuali ha come ulteriore obbiettivo la costituzione dell'*Ufficio di collaborazione con il Procuratore - U.C.P.R.* (ad oggi ancora non istituito) che dovrebbe avvalersi dei viceprocuratori onorari in servizio, di coloro che svolgono il tirocinio formativo per laureati (della durata di 18 mesi) di cui all'art. 73 D.L. 69/2013 conv. in L. 98/2013, di coloro che svolgono la formazione professionale di cui all'art. 37 D.L. 98/2011 conv. in L. 111/2011, di una/due unità amministrative e di due unità di polizia giudiziaria in servizio in Procura.

Verrebbe nominato, previo interpello, il *magistrato professionale in ausilio* e verrebbe regolamentata l'attività interna dei viceprocuratori onorari, l'attività di udienza dei vice procuratori onorari e l'attività di tirocinanti laureati e stagisti in formazione.

In particolare, l'attività *interna* dei viceprocuratori onorari consisterebbe prioritariamente nella trattazione dei procedimenti riservati al Servizio Definizione Affari Semplici (S.D.A.S.), in cui verrebbe trasformato l'attuale Ufficio *Pronta Definizione* (diversamente organizzato).

L'obiettivo perseguito è quello di portare a definizione, tramite l'*U.C.P.R.*, circa 2000/2500 procedimenti.

Terza attività – riallocazione dell'Ufficio Dibattimento

Il programma delle attività annuali ha poi come ulteriore obiettivo la risistemazione dell'Ufficio *Dibattimento* (oggi allocato in più locali, angusti e separati) mediante dislocazione dal terzo piano al piano terreno del Palazzo Pretorio, ove vi è possibilità di creare una struttura in *open space*, più funzionale e dotata sia di annesso archivio corrente che di annessa sala consultazione per avvocati e vice procuratori onorari.

Tale obiettivo ha la finalità:

- di assicurare al personale condizioni di lavoro migliorative,
- di spostare dal piano ove sono ubicati gli uffici dei magistrati e le relative segreterie un significativo flusso di utenza,
- di facilitare lo spostamento dei faldoni di fascicoli quotidianamente destinati alle aule di udienza monocratica (siti in diverso immobile).

Tale obiettivo verrà realizzato previo:

- smaltimento di materiale in disuso,
- riqualificazione degli spazi con opere di manutenzione ordinaria (tinteggiatura, revisione dell'impianto elettrico, climatizzazione),
- arredi.

Quarta attività – utilizzo interno degli spazi liberati

Gli spazi liberati al piano verranno riutilizzati:

- per la predisposizione dell'ufficio per il settimo magistrato previsto in pianta organica (posto ad oggi rimasto vacante perché senza aspiranti, e che si spera di colmare con la prossima pubblicazione del bollettino nazionale per tramutamenti),
- per la predisposizione della correlata segreteria,
- per la predisposizione dell'ufficio centralizzato 408.

Quinta attività – miglioramento della sicurezza

Tra le attività in programmazione vi è poi la predisposizione e gestione di un piano di sicurezza dell'edificio e delle persone che in esso operano mediante:

- creazione di sistema di videosorveglianza esterna ed interna,
- complemento del sistema di controllo dell'utenza in ingresso con scanner/bagagli,
- rafforzamento delle chiusure agli ingressi principali esterni,
- apposizione di porte per contingentare accessi selettivi al corridoio sul quale si aprono gli uffici dei magistrati.

Sesta attività – implementazione di personale in ausilio temporaneo

Per sopperire al deficit di personale amministrativo, verranno assunte le pertinenti iniziative presso la Regione Toscana per il rinnovo dei bandi di Servizio civile in scadenza; verranno presi contatti con associazioni di personale già appartenente alle forze di polizia, ed oggi in quiescenza, per supporti a connotazione volontaria; verrà valutata con il Tribunale, l'ULEPE e le associazioni locali la fattibilità di una *Convenzione per la messa alla prova presso l'Autorità giudiziaria* (in corso di sperimentazione in altri uffici giudiziari).

Pistoia, il 22.1.2020

Il Procuratore della Repubblica
Tommaso Coletta

