



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

N. **360** /2021 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 2021 – 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 assunte dal Procuratore della Repubblica.

La presente relazione viene quindi svolta in tale duplice qualità.

1) Analisi del contesto

Le risorse (umane) disponibili

Nell'individuare le attività eccedenti l'ordinaria amministrazione giudiziaria che si programma attuare nel corso dell'anno 2021, occorre premettere quali siano le risorse effettive su cui può contare l'Ufficio (ciò incidendo in misura rilevante sulla programmazione).

Sotto tale aspetto, se è vero che nel corso del 2020 l'organico dei magistrati è stato integralmente ripianato, permangono invece significative criticità con riguardo al personale amministrativo.

La pianta organica del personale amministrativo prevederebbe la presenza di 34 unità, così ripartite:

AREA TERZA		AREA SECONDA				AREA PRIMA			
Direttore amministrativo	Funzionario giudiziario	Cancelliere esperto	Assistente giudiziario	Operatore giudiziario	Conducenti di automezzi	Ausiliario	TOTALI UFFICIO		
Organico 1	Organico 5	Organico 7	Organico 9	Organico 6	Organico 3	Organico 3	Totale organico 34	Totale coperture 29	
Copertura 1	Copertura 5	Copertura 2	Copertura 9	Copertura 6	Copertura 3	Copertura 3			

ma come si evince dall'ultimo rigo della tabella permangono forti scoperture essendo vacanti ben 5 posti di cancelliere esperto, figura professionale centrale nel disbrigo delle pratiche correnti.

Inoltre, dall'1.2.2018 è scoperto anche il posto di *Dirigente amministrativo*.

Delle unità di personale amministrativo in servizio, poi, 7 sono state autorizzate dal Ministero della Giustizia, a seguito di ricontrattazione, a prestazioni lavorative in regime di part/time, e per tale ragione è derivata una ulteriore diminuzione complessiva della *produttività lavorativa* che equivale di fatto a 1,5 unità amministrative in meno. Tali dati vanno sommati alla scopertura di 5 posti su indicata.

Consegue che su un organico teorico di 34 unità manca forza/lavoro di 6,5 unità, pari ad un indice di scopertura di circa il 20%.

Inoltre, la situazione è resa ancor più difficile a causa del gravoso problema delle cosiddette *assenze extraferiali* (assenze per malattia, per permessi retribuiti per motivi personali e per i benefici previsti dalla Legge 104/1992): tali assenze, se nel 2019 erano state pari a ben 271 giorni, nel 2020 hanno raggiunto la cifra record di 932 giorni: in sostanza, per un intero anno si è persa la forza/lavoro di ulteriori 3 unità di personale amministrativo.

Dunque, nel corso del 2020 la Procura ha potuto lavorare – tra personale stabilmente mancante, personale assente per vari motivi, personale a tempo ridotto - con 9,5 unità in meno rispetto a quelle previste: quasi il 30%.

Ove nel 2021 dovesse perdurare il *trend* su descritto, la realizzazione in concreto della programmazione delle attività avrebbe scarse probabilità di successo.

Si auspica quindi che - all'esito del concorso pubblico in essere per 2.700 posti per il profilo di Cancelliere esperto, Area funzionale II, Fascia economica F3, nei ruoli del personale del Ministero della giustizia - vengano integralmente ripianate le vacanze amministrative.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi al 2020

Nel precedente Programma delle attività annuali 2020, si erano previste 6 specifiche attività. Di seguito vengono riportate, e per ciascuna di esse si indica il raggiungimento o meno dell'obiettivo e le ragioni che hanno determinato l'eventuale insufficienza.

Prima attività – soluzione criticità gestionali.

Venivano individuate le seguenti criticità gestionali, riscontrate all'atto di assunzione delle funzioni dirigenziali:

- formazione di un significativo arretrato - con circa 650 procedimenti in giacenza, in attesa di notifica - presso l'Ufficio centralizzato 415 bis, al quale erano addette due unità (un assistente giudiziario e un operatore giudiziario);
- dismissione dell'avvio del progetto TIAP (originariamente affidato all'Ufficio centralizzato 415 bis),
- 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 erano demandati ad una sola unità (assistente giudiziario), addetta in via prevalente e prioritaria ad altro settore di particolare delicatezza (Ufficio Esecuzioni);
- criticità nell'Ufficio Pronta Definizione, in sostanziale blocco per assenza dell'unica unità di personale ivi stabilmente addetta (assistente giudiziario).

Al problema si dava soluzione con una rimodulazione delle competenze delle segreterie (quelle a supporto dei singoli magistrati e quelle centralizzate) mediante spostamento di taluni adempimenti (prima *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.).

L'obiettivo può dirsi raggiunto nella misura del 70%.

Il mancato raggiungimento della misura piena è stato determinato in una prima fase da un naturale *ambientamento* del mutato modulo organizzativo e subito dopo, in una seconda fase, dalle difficoltà connesse all'emergenza epidemiologica con il conseguente rallentamento delle attività di segreteria.

Seconda attività – organizzazione dell’Ufficio di collaborazione del Procuratore.

E’ stato costituito l’Ufficio di Collaborazione del Procuratore, che ha preso in carico nel corso del 2020 oltre 1.000 procedimenti sbloccando le attività prima svolte in modo frammentario e scoordinato dal modulo organizzativo preesistente *Pro.De.* (pronta definizione).

Il risultato è stato raggiunto nella misura prossima al 100%

Terza attività – riallocazione dell’Ufficio Dibattimento.

Con il precedente programma delle attività annuali era stato indicato l’obiettivo della riqualificazione degli spazi allocativi della Procura.

In particolare, si era prevista la risistemazione dell’Ufficio *Dibattimento* mediante dislocazione dal terzo piano al piano terreno del Palazzo Pretorio, ove vi era la possibilità di creare - in locali in disponibilità della Procura ma in sostanziale disuso - una più funzionale struttura in *open space* con 4 postazioni di lavoro, un locale per i 2 funzionari addetti, un annesso archivio corrente e una sala consultazione per avvocati e viceprocuratori onorari, con distinzione degli spazi tra *front/office* e *back/office*.

Erano previste attività di smaltimento di materiale in disuso ivi accumulato, di manutenzione straordinaria (tinteggiatura, revisione dell’impianto elettrico, creazione di impianto di climatizzazione), e di arredo.

Nel corso del 2020, è stata impostata e portata a termine l’attività preparatoria e amministrativa: è stata richiesta l’autorizzazione ministeriale alla spesa, sono stati individuati gli operatori economici, sono state acquisite le autorizzazioni da parte del Comune (ente proprietario dell’edificio) e della Sovrintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio (soggetto di tutela del vincolo in essere sull’edificio), è stato redatto il progetto (con la collaborazione degli uffici comunali).

L’obiettivo è stato raggiunto nella misura del 60% e viene completato (v. *infra*) nel corso del 2021 con l’apertura del cantiere e l’esecuzione delle opere.

Ancora una volta, la mancata conclusione della parte esecutiva - conseguente a quella preparatoria amministrativa – deriva dal blocco cagionato dal lockdown nazionale per circa tre mesi.

Quarta attività – utilizzo interno degli spazi liberati.

Veniva programmato nel 2020 il riutilizzo degli spazi liberati al piano terzo:

- per la predisposizione dell’ufficio per il settimo Sostituto previsto in pianta organica che avrebbe preso possesso nel mese di novembre,
- per la predisposizione della correlata segreteria,
- per l’individuazione dei locali in cui ampliare l’ufficio centralizzato 408/415 bis cpp.

L'obbiettivo è stato raggiunto al 100%.

Quinta attività – miglioramento della sicurezza.

Tra le attività in programmazione era prevista 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.

L'obbiettivo non è stato raggiunto. L'interlocuzione avuta sul punto con il Ministero e la Procura generale non ha sortito effetti pratici per la priorità organizzativa ovviamente data dagli Uffici superiori alla emergenza epidemiologica.

Sesta attività – implementazione di personale in ausilio temporaneo.

Per sopperire al deficit di personale amministrativo, si programmavano pertinenti iniziative presso la Regione Toscana per il rinnovo dei bandi di Servizio civile in scadenza.

L'obbiettivo è stato raggiunto al 100% essendo stati assegnati all'Ufficio giovani che avevano aderito a due diversi bandi (uno finalizzato alla implementazione delle scansioni in TIAP e uno finalizzato a supporto della segreteria).

2) Obbiettivi per il 2021

Prima attività – il Progetto organizzativo

E' già in corso di proceduralizzazione il nuovo Progetto organizzativo della Procura di Pistoia, il cui termine di adozione andrà a scadenza il 31.3.2021.

Nel mese di gennaio 2021 è stata redatta la proposta, nel mese di febbraio ne è stata data comunicazione al Presidente del Tribunale ed ai Sostituti, è stata tenuta successivamente la riunione generale, all'esito quindi è stato reinviato ai Sostituti il testo finale: ad oggi in corso di maturazione il termine di 15 giorni per le eventuali osservazioni.

Entro il mese di marzo, il Progetto organizzativo verrà adottato.

L'obbiettivo che si intende perseguire è una maggiore razionalizzazione del riparto degli affari tra magistrati e una diminuzione delle pendenze finali.

Sono coinvolti i magistrati e tutte le segreterie, sia quelle correlate all'*Ufficio del pubblico ministero* sia quelle centralizzate.

Seconda attività – il completamento della riqualificazione dei locali della Procura

Nel corso dei primi mesi del 2021 è stato aperto il cantiere per il completamento dell'obbiettivo terzo e quarto programmato per il 2020 e - previa nomina del relativo responsabile – i lavori di riqualificazione sono stati già portati a termine da pochi giorni.

Negli spazi liberati al piano terzo, vengono ampliate le allocazioni dei singoli uffici, al fine di rendere più fruibile e confortante la condizione dei lavoratori, con maggior distanziamento.

Avendo già attrezzato la struttura destinata ad ufficio del settimo Sostituto e alla relativa segreteria, viene spostata la segreteria centralizzata *Ufficio 408/415 bis cpp* in locali più ampi, viene spostato l'*Ufficio Spese di giustizia* in uno spazio più confortevole, un locale liberato viene destinato a ufficio del Direttore amministrativo, le postazioni di lavoro della segreteria centralizzata *Registro generale* (in cui fino ad oggi operava il direttore amministrativo unitamente ad altri impiegati) risultano più distanziate.

Dai corridoi - vie di fuga in caso di eventi catastrofici - vengono eliminati gli ostacoli (in particolar modo, i numerosi armadi/contenitori di atti cartacei).

All'ottenimento delle assegnazioni di fondi, verranno completate le attività di minuta manutenzione con tinteggiatura di alcuni locali non ricompresi nell'iniziale programmazione. Ed – avendo già ottenuto la collaborazione del locale liceo artistico Petrocchi - verranno acquisite gratuitamente (come arredi murari verticali) opere creative realizzate da studenti.

Sono coinvolti in questo obbiettivo la segreteria amministrativa e un conducente di automezzi.

Terza attività – la ricerca di soluzioni per la gestione dell'archivio della Procura

I due edifici adibiti ad *archivio di deposito* della Procura (e del Tribunale) sono di proprietà privata e i contratti di locazione sono scaduti.

Già nel corso del 2020 erano state promosse iniziative sia per il contenimento del materiale cartaceo in conservazione (in particolare, era stata attivata la procedura di scarto dopo vari anni di inattività della relativa Commissione di sorveglianza), sia per la ricerca di locali alternativi (tanto in sede di Conferenza permanente, quanto mediante interessamento dell'Archivio di Stato di Pistoia e del Ministero della Giustizia).

Nel corso del 2021, verrà nuovamente attivata la procedura di scarto per materiale cartaceo residuato dalla precedente.

Verrà inoltre verificata con organi tecnici comunali e del Provveditorato la fattibilità della trasformazione di un ampio locale sotto/tetto di circa 250 metri quadrati in spazio utilizzabile per l'*archivio corrente* della Procura.

Sono coinvolti in questo obiettivo la segreteria amministrativa, i componenti della Commissione di vigilanza, i commessi addetti all'archivio e i conducenti di automezzi.

Il risultato che si intende conseguire è costituito dalla liberazione del maggior quantitativo di spazio.

Quarta attività – miglioramento della sicurezza

Nel corso del 2020 tra le attività in programmazione era stata ricompresa la predisposizione e gestione di un piano di sicurezza dell'edificio, e delle persone che in esso operano, mediante la creazione di sistema *proprietario* di videosorveglianza esterna ed interna, il complemento del sistema di controllo dell'utenza in ingresso con scanner/bagagli, il rafforzamento delle chiusure agli ingressi principali esterni. Era stata interessata a tal fine sia la Procura generale sia il Ministero della Giustizia.

L'emergenza epidemiologica non ha consentito di attivare le procedure di studio e di fattibilità.

Il miglioramento della sicurezza viene quindi riprogrammato per il 2021.

Sempre in tema, verrà messa in moto la procedura di gara per la fornitura di servizi di guardiania, atteso che quella attuale andrà a scadenza a fine anno.

Nel perseguimento di questo obiettivo è coinvolta la segreteria amministrativa.

Quinta attività – implementazione di personale in ausilio temporaneo

Per sopperire al deficit di personale amministrativo, verranno assunte anche per il 2021 le pertinenti iniziative presso la Regione Toscana per il rinnovo dei bandi di Servizio civile in scadenza, da impiegare in particolar modo nell'implementazione delle scansioni che alimentano TIAP, così da mantenere in equilibrio la relativa attività che nel 2020 ha consentito di lavorare complessivamente 725.416 fogli per un totale di 6.335 procedimenti.

Nel perseguimento di questo obiettivo è coinvolto sia il magistrato cui è conferito questo specifico incarico collaborativo, sia il direttore amministrativo, sia (per le fasi di colloquio e valutazione) i cancellieri esperti in servizio.

Sesta attività – l'aggiornamento del sito web della Procura

A seguito della specifica previsione contenuta nel nuovo Progetto organizzativo (ove è regolamentato, tra gli altri, un incarico di collaborazione nel settore informatico in aggiunta al MAGRIF) verranno rinnovati contenuto e grafica del sito web della Procura in modo da renderlo efficace strumento comunicativo, su architettura logica più completa e fruibile.

Per il conseguimento di questo obiettivo viene coinvolto sia il magistrato cui è conferito questo specifico incarico collaborativo, sia tutte le unità di personale amministrativo che intenderanno dare fattivo ausilio.

Settima attività - incremento della produttività

Al fine di rendere immediata l'iscrizione dei procedimenti viene individuato - come obiettivo perseguito – l'abbattimento dei tempi di lavorazione della notizia di reato e del provvedimento di iscrizione, nonché l'abbattimento dei tempi di inserimento dei “*seguiti alla notizia di reato*”.

L'obiettivo che si intende raggiungere è quello della iscrizione al più tardi nella giornata successiva alla firma del provvedimento di iscrizione e quello della ricerca del procedimento cui si riferisce il *seguito* al più tardi in due giorni dal suo pervenimento.

Per il conseguimento di questo obiettivo viene coinvolto tutto il personale addetto alla segreteria centralizzata *Registro generale*.

Ottava attività – principio della rotazione negli incarichi di ausiliari

Al fine di rendere effettivo il principio della doverosa rotazione negli incarichi agli ausiliari viene programmata la creazione di un registro informatico – fruibile su consolle da ogni magistrato e da ogni segreteria ad esso addetta - in cui vengano annotate indicazioni su soggetto ausiliario incaricato, prestazioni rese, rispetto dei termini di deposito, ammontare del compenso.

Per il conseguimento dell'obiettivo viene coinvolto l'Ufficio Spese di giustizia e ogni dipendente che abbia conoscenze informatiche di livello adeguato.

Pistoia, il 26.2.2020

Il Procuratore della Repubblica
Tommaso Coletta

