



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PISTOIA

N. 603 /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 svolgere nel corso dell'anno 2022 – 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

A) Contesto esterno

La Procura della Repubblica ha una competenza corrispondente al territorio della provincia; opera quindi su una superficie di 965 kmq, ove si dislocano 20 Comuni ed una popolazione residente di poco più di 291.000 unità.

Ciascun Sostituto assegnato alla Procura di Pistoia serve quindi *attualmente* un bacino di utenza pari a 41.571 unità residenti.

Rispetto agli altri uffici di Procura del Distretto di Corte di appello il rapporto tra il *bacino di utenza* circondariale (popolazione residente) e il *numero di magistrati* a suo servizio, è il seguente:

1. Arezzo 343.449 abitanti	Sostituti 8	42.931 abitanti per Sostituto
2. Pistoia 291.852 abitanti	Sostituti 7	41.571 abitanti per Sostituto
3. Pisa 411.905 abitanti	Sostituti 10	41.190 abitanti per Sostituto
4. Livorno 316.375 abitanti	Sostituti 8	39.546 abitanti per Sostituto
5. Lucca 389.295 abitanti	Sostituti 10	38.929 abitanti per Sostituto
6. Siena 268.010 abitanti	Sostituti 7	38.287 abitanti per Sostituto
7. Grosseto 222.175 abitanti	Sostituti 7	31.739 abitanti per Sostituto
8. Prato 273.980 abitanti	Sostituti 9	30.442 abitanti per Sostituto
9. Firenze 995.346 abitanti	Sostituti 30 + 3 (aggiunti)	30.162 abitanti per Sostituto

Si evince che l'ufficio di Procura di Pistoia (secondo solo ad Arezzo) ha il più elevato indice di abitanti per singolo Sostituto nel Distretto.

Ha, inoltre, lo stesso numero di Sostituti (7) delle Procure di Grosseto e di Siena, nonostante che detti uffici abbiano un bacino di utenza per magistrato assai più contenuto (rispettivamente 31.739 e 38.287, a fronte di 41.571 di Pistoia).

Le maggiori differenze percentuali si avvertono nel confronto con le sedi di Prato e Firenze (ove ciascun Sostituto serve circa 10.000 abitanti in meno rispetto al collega della sede pistoiese).

Analogo disequilibrio emerge ove poi si prenda in esame il diverso criterio costituito dal rapporto Sostituto/sopravvenienze penali.

Sotto tale profilo, va osservato che la Procura pistoiese (ufficio di piccole dimensioni) è in forte sofferenza rispetto, ad esempio, alla Procura fiorentina (ufficio di grandi dimensioni); infatti, la Procura di Firenze nel 2019 ha iscritto a mod. 21 (noti) 21.358 procedimenti, mentre la Procura pistoiese ne ha iscritti 6.086: la sopravvenienza per singolo magistrato è stata quindi di 869 procedimenti per Sostituto a Pistoia, e di 711 per Sostituto a Firenze.

Tale valore — riferito al 2019 — è in linea con quello relativo al triennio precedente.

Dai dati forniti dal Ministero in occasione della redazione dello schema di decreto per aumento delle piante organiche dei magistrati emerge infatti che alla Procura di Pistoia ogni magistrato ha una sopravvenienza media annuale, calcolata sul triennio, di 851 procedimenti a carico di persone *note* a fronte di 659 di Firenze e di 686 di Prato.

B) Contesto interno

Pur dovendosi segnalare due procedimenti disciplinari (attivati nel 2021, ed in pari annualità definiti con applicazione di sanzione ministeriale), le relazioni interne tra il personale magistratuale e quello amministrativo sono correttamente impostate nel contesto di un clima collaborativo e paritario; i rapporti tra dirigenza e R.S.U. non registrano conflittualità alcuna.

C) Le risorse umane disponibili

Nell'individuare le attività in programmazione per il 2022, occorre premettere quali siano le risorse *effettive* su cui può contare l'Ufficio, ciò incidendo in misura rilevante sulla realizzabilità in concreto del programma.

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

Il personale amministrativo effettivamente in servizio consta di 30 unità su 35 previste in pianta, essendo vacanti sia il posto di dirigente amministrativo che 4 posti di cancelliere esperto.

Delle 30 unità presenti, ben 8 sono state autorizzate al regime di part-time nelle seguenti percentuali: una al 50%; una al 20,82%; sei al 16,67%. Ciò determina una riduzione complessiva della forza/lavoro pari a 170,84%).

Inoltre, una unità usufruisce, per sé stessa, dei benefici della L. 104/92 nella misura di 2 ore al giorno, per una incidenza totale sulla sua prestazione lavorativa del 33%.

Sommmando le due situazioni su illustrate, è agevole comprendere come vi sia una perdita di capacità lavorativa complessiva nella misura del 203,84%: l'Ufficio è dunque carente della forza/lavoro - oltre che di 5 unità (posti non coperti) - anche di 2 ulteriore unità.

L'Ufficio, quindi, ha una forza/lavoro ridotta, per tali cause, di 7 unità su 35 previste in pianta organica.

Quanto poi alle assenze extra feriali del personale amministrativo, vi è stato nel corso degli anni un progressivo aumento delle giornate lavorative perse, arrivando a totalizzare assenze extra feriali per 1.240 giorni nel 2020 (con perdita della forza/lavoro di circa 4,5 unità) e per 553 giorni nel 2021 (con perdita della forza/lavoro di circa 2 unità).

Complessivamente - tra posti vacanti, riduzione dell'orario di lavoro per ricontrattazione, benefici di legge, assenze extra feriali – **l'Ufficio ha potuto contare sulla capacità lavorativa piena di 24,5 unità (su 35) nel 2020, e 26 unità (su 35) nel 2021.**

L'indice di scopertura effettiva della capacità lavorativa nel biennio 2020/2021 è attestato nella misura del 30%.

Nel corso del 2021 cesserà dal servizio per pensionamento una ulteriore unità (funzionario giudiziario), mentre altra unità (funzionario giudiziario) ha partecipato al bando per assestamento, presentando domanda di trasferimento.

D) Le risorse finanziarie

Nel corso del 2021 sono state sostenute le seguenti spese di funzionamento per complessivi 200.881 euro, così ripartite:

- per materiale di consumo: 21.585 euro
- per l'uso e la manutenzione di automezzi: 1.778 euro
- per contratti di telefonia: 65 euro
- per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia: 14.362 euro
- per custodia edifici e sorveglianza armata e vigilanza: 155.240 euro
- per spese postali 3.354 euro
- per R.S.P.P. e medico competente: 4.497 euro

E) Beni strumentali

Gli arredi delle stanze dei magistrati sono decorosi e sostanzialmente in buone condizioni d'uso, mentre, con riguardo alle postazioni di lavoro del personale amministrativo, le sedute delle postazioni di lavoro per videoterminalisti (praticamente tutte le unità di personale) risultano non rispondenti a normativa. In data 10.3.2021 è stata commissionata agli uffici amministrativi una verifica circa la disponibilità di sedute aventi le prescritte caratteristiche: la verifica ha consentito di accertare che 80 sedute non rispondevano a tali requisiti ed è stata, pertanto, richiesta al Ministero della Giustizia autorizzazione alla spesa.

Gli archivi sono attrezzati con scaffalature ancorate a muro, o tra loro a corridoio, ma privi di targhetta di resistenza a peso (indicata come necessaria dal responsabile della sicurezza), la cui collocazione – stante il momento di transito degli archivi verso altra sede – viene rimandata al momento della risistemazione definitiva.

F) Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi al 2021

Nel precedente Programma delle attività annuali 2021, si erano previste 8 specifiche attività. Di seguito, l’indicazione di tali attività viene riportata, e per ciascuna di esse si indica il raggiungimento o meno dell’obiettivo e le ragioni che hanno determinato l’eventuale insufficienza.

Prima attività – il Progetto organizzativo

Nel corso del 2021 era stata programmata la proceduralizzazione del nuovo Progetto organizzativo della Procura di Pistoia, il cui termine di adozione andava a scadenza il 31.3.2021.

L’obiettivo che si è inteso perseguire è consistito in una maggiore razionalizzazione del riparto degli affari tra magistrati e in una diminuzione delle pendenze finali. Sono stati coinvolti i magistrati e tutte le segreterie, sia quelle facenti parte dell’*Ufficio del pubblico ministero* sia quelle centralizzate.

L’obiettivo è stato raggiunto al 100%.

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’obiettivo terzo e quarto programmato per il 2020, e - previa nomina del relativo responsabile – i lavori di riqualificazione sono stati portati a termine, allestendo in locali assegnati alla Procura ma fino a quel momento in disuso, posti al piano terreno del Palazzo Pretorio (sede della Procura), la segreteria *Ufficio Dibattimento*, e spostando le relative postazioni di lavoro dal terzo piano al piano terreno.

Negli spazi liberati al piano terzo, sono state 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, è stata spostata la segreteria centralizzata *Ufficio 408/415 bis cpp* in locali più ampi, è stato spostato l’*Ufficio Spese di giustizia* in uno spazio più confortevole, un locale liberato è stato destinato a ufficio del Direttore amministrativo, le postazioni di lavoro della segreteria centralizzata *Registro generale* risultano più distanziate.

Dai corridoi - vie di fuga in caso di eventi catastrofici – sono stati eliminati gli ostacoli (in particolar modo, i numerosi armadi/contenitori di atti cartacei), costituenti materiale infiammabile.

Sono state completate le attività di minuta manutenzione con tinteggiatura di alcuni locali non ricompresi nell’iniziale programmazione, e in collaborazione con il locale liceo artistico Petrocchi e

con la Fondazione Cassa di Risparmio – sono state acquisite gratuitamente (come arredi murari verticali) opere creative realizzate da studenti e rappresentazioni grafiche di eventi realizzati dalla Fondazione nella città di Pistoia.

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

L’obiettivo è stato raggiunto al 100%.

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 una prima 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, è stata attivata una seconda procedura di scarto per materiale cartaceo residuato dalla precedente. E’ stato inoltre riorganizzato lo spazio dell’archivio *di deposito* razionalizzando la conservazione della massa cartacea e riducendo la quantità di essa dislocata provvisoriamente nell’archivio di *transito*.

Sono stati 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 è stato raggiunto, per quanto in disponibilità dell’Ufficio, al 100%.

Non è stata, invece, 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 (costituente obiettivo programmato), atteso che il Ministero della Giustizia, nel frattempo, è intervenuto direttamente per la ricerca di nuovi locali in cui stabilire definitivamente tutto il materiale d’archivio non scartabile.

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 aveva consentito di attivare le procedure di studio e di fattibilità.

Il miglioramento della sicurezza era stato quindi riprogrammato per il 2021, e fin dal mese di aprile – a seguito della Circolare del Ministero della Giustizia (m_dg-DOG 64622.U del 29.3.2021) relativa

ai servizi destinati allo svolgimento di funzioni tecniche – è stata reinoltrata richiesta di sopralluogo da parte di personale ministeriale preposto alla verifica.

Sempre in tema di miglioramento della sicurezza, era stata programmata per il 2021 l’attivazione della procedura di gara per la fornitura di servizi di vigilanza armata, atteso che quella in corso sarebbe andata a scadenza al 31.12.2021.

Al fine di superare in parte il deficit di sicurezza su illustrato, è stata inserita nel disciplinare di gara la previsione di punteggi aggiuntivi *di miglioria* per chi avesse offerto in comodato scanner/bagagli e apparati di videosorveglianza. L’operatore economico aggiudicatario ha assunto tale onere.

Nel perseguimento di questo obiettivo è coinvolta la segreteria amministrativa.

Il risultato è stato raggiunto, per quanto in disponibilità dell’Ufficio, al 100%.

Quinta attività – implementazione di personale in ausilio temporaneo

Per sopperire al deficit di personale amministrativo, erano state programmate 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.

Nel perseguimento di questo obiettivo è stato 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.

Il risultato è stato raggiunto, per quanto in disponibilità dell’Ufficio, al 100%.

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) era stato programmato il rinnovo del contenuto e della 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 era stato coinvolto sia il magistrato cui era stato conferito questo specifico incarico collaborativo, sia unità di personale amministrativo.

Nel mese di aprile sono state chieste a DGSIA indicazioni sulla fattibilità del programma, sulle caratteristiche minime che il sito deve mantenere, sulla necessità di autorizzazioni ministeriali, precisando che il sito è ancora gestito, in virtù di convenzione in data 7.5.2015 (soggetta a rinnovo tacito), dalla società Aste Giudiziarie InLinea s.p.a.

In attesa di avere le indicazioni richieste (ad oggi non pervenute), sono stati aggiornati i contenuti del sito ed è stata progettata (ma non ancora messa a regime) la parte grafica (home page) del sito.

Il risultato può dirsi raggiunto, per quanto in disponibilità dell’Ufficio, al 50%.

Settima attività - incremento della produttività

Al fine di rendere immediata l’iscrizione dei procedimenti era stato 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 intendeva raggiungere era 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 era stato coinvolto tutto il personale addetto alla segreteria centralizzata *Registro generale*.

E’ stata diramata apposita disposizione di servizio in data 11.1.2021 per il personale addetto alla Segreteria *Registro Generale*, determinando in essa – attraverso l’analisi dei flussi delle notizie di reato in deposito – il numero minimo di pratiche da trattare in frazione oraria, ed è stato istituito un registro di comodo (soggetto a visto periodico del Procuratore) in cui annotare, per ciascun operatore, i procedimenti iscritti giornalmente. Tre mesi dopo è stata richiesta al Direttore amministrativo una specifica relazione sull’andamento della produttività.

L’obiettivo non è stato raggiunto.

Purtroppo, la carenza di personale determina frequenti oscillazioni dei tempi di iscrizione: è sufficiente l’assenza di una unità per congedo o malattia a rallentare improvvisamente le procedure, che hanno quindi un tipico andamento in *stop and go*, a seconda delle frazioni temporali esaminate.

Nel mese di settembre 2021, poi, sono iniziate le attività di estrazione/dati commissionate dal Ministero nell’ambito del turno ispettivo 2022 che ha interessato l’Ufficio: tali attività sono state svolte principalmente, per la specifica tipologia delle richieste formulate dagli Ispettori, dal personale addetto alla segreteria *Registro generale*.

Sono inoltre aumentate le notizie di reato per mod. 21-bis, essendo stato disposto l’inoltro massivo di tutte le notizie di reato per art. 590 cp (lesioni lievi da incidente stradale) che prima venivano inoltrate solo in presenza di condizione di procedibilità.

L’implementazione del portale NdR, del portale PDP e della casella di posta elettronica certificata depositoattipenali.procura.pistoia@giustiziacer.it, infine, ha allungato notevolmente i tempi di lavorazione (scarico e stampa) degli atti che giungono in Procura su canale telematico.

Di conseguenza, i tempi medi di iscrizione dei procedimenti sono aumentati, soprattutto nell’ultimo trimestre dell’anno.

Ottava attività – principio della rotazione negli incarichi di ausiliari

Al fine di rendere effettivo il principio della doverosa rotazione negli incarichi agli ausiliari era stata programmata per il 2021 la creazione di un registro informatico – fruibile su consolle da ogni

magistrato e da ogni segreteria ad esso addetta - in cui vengono annotate indicazioni sul soggetto ausiliario incaricato, le prestazioni rese, il rispetto dei termini di deposito, l'ammontare del compenso. Per il conseguimento dell'obbiettivo era stato coinvolto l'Ufficio Spese di giustizia e ogni dipendente che avesse conoscenze informatiche di livello adeguato.

L'obbiettivo è stato raggiunto al 100%, e lo strumento è attivo su p.c. di ogni Sostituto e ogni segreteria.

2) Obbiettivi per il 2022

Prima attività – beni strumentali

Viene programmato l'acquisto di 80 sedute per videoterminalisti, rispondenti a requisiti previsti dall'art. 174 comma 3 D.L.vo 81/2008 e relativo allegato XXXIV (le sedute devono essere stabili e consentire una posizione comoda, devono avere meccanismo che consenta lo spostamento agevole, devono garantire libertà di movimento con meccanismo girevole, devono avere il sedile regolabile in altezza indipendente dallo schienale, devono avere lo schienale con inclinazione regolabile e meccanismo di blocco all'inclinazione scelta, devono avere schienale e seduta con bordi smussati e rivestimenti igienizzabili).

Per tale attività viene coinvolta la Segreteria amministrativa (competente in materia di beni di funzionamento).

Seconda attività – aggiornamento del sito web della Procura

Viene riprogrammato il completamento dell'aggiornamento del sito web istituzionale, il cui obiettivo durante il precedente periodo 2021 è stato raggiunto solo nella misura del 50%.

Per il conseguimento di questo obiettivo viene coinvolto sia il MAGRIF, sia le unità di personale amministrativo che intenderanno dare fattivo ausilio.

Terza attività – implementazione di personale in ausilio temporaneo

Viene programmata la partecipazione ai bandi di Servizio civile regionale che dovessero essere organizzati dalla Regione Toscana nel corso del 2022.

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.

Quarta attività - incremento della produttività della Segreteria *Registro generale*.

Viene riprogrammata l'attività di 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" (obiettivo non pienamente raggiunto nella precedente annualità 2021).

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

Quinta attività - incremento della produttività della Segreteria *Esecuzione penale*.

Viene programmata l'attività di riduzione dei tempi di lavorazione della fase dell'esecuzione penale (iscrizione dell'estratto esecutivo della sentenza, emissione dell'ordine di carcerazione, ecc.).

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

Sesta attività - incremento della produttività della Segreteria centralizzata *Dibattimento*.

Viene programmata l'attività di riduzione dei tempi di lavorazione della fase dibattimentale (notifica del decreto di citazione diretta a giudizio, formazione del fascicolo del dibattimento, deposito della lista testimoniale).

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

Settima attività – gestione dell'archivio

Viene programmata l'attivazione di nuova procedura di scarto degli atti dell'archivio e di ricollocazione della massa cartacea secondo ordine cronologico.

Per il conseguimento di questo obiettivo viene coinvolto tutto il personale addetto all'*Ufficio Archivio*.

Pistoia, il

17 GEN. 2022

Il Procuratore della Repubblica
(anche in funzione di dirigente amministrativo)
Tommaso Coletta