

Copia.

IL PROCURATORE GENERALE E IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Visto l'art. 4 del D. Lgs. 240/06;

Visto l'atto di indirizzo del Ministro della Giustizia per l'anno 2021;

Visto il D.M. 10 maggio 2018 di approvazione della revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

REDIGONO

IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITA ANNUALI 2021

ANALISI DEL CONTESTO

D) LE RISORSE

A) Personale

1) I MAGISTRATI

sono previsti in organico 7 magistrati

1	Il Procuratore Generale della Repubblica
5	Sostituto Procuratore Generale
1	Magistrato Distrettuale Requirente

L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEI MAGISTRATI

Il Procuratore Generale, interpellati i magistrati dell'Ufficio e in conformità alle direttive emanate dal C.S.M., ha delineato l'organizzazione del lavoro per il triennio 2020-2022, mediante criteri oggettivi e predeterminati di ripartizione degli affari, nel Documento Organizzativo Generate redatto il 7 ottobre 2020 e in vigore dal 19 ottobre 2020, che di seguito si riporta integralmente.

DOCUMENTO ORGANIZZATIVO GENERALE

FORMAZIONE DELLA TABELLA TRIENNALE 2020/2022

.....

Il Procuratore Generale

Visto il D.Lgs. 20 febbraio 2006 n. 106 e tenuto conto delle indicazioni fornite dal Consiglio Superiore della Magistratura con le risoluzioni del 12 luglio 2007, 21 luglio 2009, 16 novembre 2017, 4 dicembre 2019 e successive;

visti i provvedimenti organizzativi adottati in data 30.05.2013, 28.02.2014, 3.10.2017 e loro integrazioni e rilevato che, allo stato, non devono essere apportate rilevanti modifiche all'organizzazione dell'Ufficio -salvo le eccezioni che saranno di seguito specificate- non essendosi registrate particolari disfunzioni nell'espletamento del lavoro giurisdizionale;

interpellati i magistrati dell'Ufficio nel corso dell'assemblea del 24 giugno 2020, ove si è proceduto ad approfondita riflessione e verifica empirica sull'efficienza dei moduli organizzativi già adottati e sperimentati, e sulle eventuali opportunità di miglioramenti suggeriti dall'esperienza, avuto anche riguardo alla costanza o variabilità dei flussi di lavoro;

vista la relazione predisposta dal Dirigente Amministrativo;

considerato che l'organizzazione del lavoro, secondo i principi stabiliti dal CSM, deve essere ispirata dal criterio della specializzazione, temperato dalla rotazione periodica dei sostituti, in modo da garantire l'acquisizione di una professionalità comune a tutti i magistrati dell'ufficio;

che dovrà essere privilegiata, di conseguenza, la costituzione di articolazioni dedicate per la trattazione di materie che richiedano la conoscenza di settori specialistici, fornendo di ciò adeguata motivazione anche al fine di valutare i vantaggi derivanti dalle scelte operate;

che a tal fine dovranno essere rispettate le preferenze espresse dai magistrati dell'ufficio, assicurando al contempo un sostanziale equilibrio nella distribuzione dei carichi di lavoro, tenendo conto delle attitudini desunte dalla pregressa attività svolta e da ogni elemento utile, purché di carattere oggettivo, quali ad esempio la valutazione dell'anzianità nel ruolo e dell'anzianità di servizio nell'ufficio;

OSSERVA

Il presente progetto organizzativo, in aderenza alle disposizioni di cui al D.Lgs.106/ 2006 e alle delibere del C.S.M. (16 marzo 2016 16 novembre 2017), tende ad assolvere la funzione di garantire un'uniformità di esercizio dell'azione penale nel Distretto della corte di Appello di Messina, ed evitare quindi ingiustificate disparità nelle modalità di espressione della risposta giudiziaria, con riferimento sia al rispetto dei criteri di priorità nella trattazione dei processi - delineati dall'art. 132 bis disp. att.c.p.p. - sia alla durata dei processi stessi.

Il potere di vigilanza e sorveglianza attribuito al Procuratore Generale dall'art. 6 del cit. D.Lgs. sarà esercitato, quindi, non soltanto attraverso la mera acquisizione ricognitiva di dati e degli assetti organizzativi degli Uffici requirenti, ma tenderà anche ad assumere un ruolo dinamico con l'adozione di iniziative di impulso¹ e sollecitazione, volte alla realizzazione di condivisi moduli organizzativi e alla "*procedimentalizzazione* della collaborazione tra uffici". In quest'ottica assume fondamentale importanza la previsione di riunioni con cadenza periodica con i magistrati, ove prendere atto non solo degli orientamenti giurisprudenziali e delle buone prassi adottate per migliorare la funzionalità degli uffici, ma finalizzate anche alla ricerca comune di tutti gli strumenti e strategie processuali necessarie per dare concretezza e continuità al principio della *ragionevole durata del giusto processo*.

La lentezza dei processi, il ricorso alla dichiarazione di estinzione dei reati per prescrizione ed il rilevante numero di pendenze, costituisce infatti un dato ormai consolidato anche nell'ambito di questo Distretto, al pari della cronica sottovalutazione del fabbisogno delle risorse umane e delle strutture giudiziarie. Per tale ragione lo scrivente Procuratore Generale, con note del 23.04.2018, 10.07.2018 e 13.11.2018² ha sollecitato al Presidente della Corte di Appello la convocazione della Conferenza Distrettuale (sulla scorta delle vigenti risoluzioni in materia del C.S.M.), ed ha formulato, in esito ad apposite riunioni con i Procuratori della Repubblica del Distretto ed alla valutazione dei dati statistici afferenti le pendenze e le definizioni complessive dei procedimenti da parte degli uffici requirenti e giudicanti, una serie di proposte utili per migliorare la capacità definitoria, in tempi ragionevoli, dei processi penali.

In esito alla convocazione ed allo svolgimento della Conferenza Distrettuale allargata ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto e ai Dirigenti Amministrativi degli uffici

¹ Il consolidato orientamento dell'organo di autogoverno in ordine al contenuto dell'art. 6 D.Lgs. 106/2006 è stato ribadito anche dall'art. 19 della nuova circolare (2017) sull'organizzazione degli Uffici del Pubblico Ministero.

² Cfr. all.1,2 e 3

giudicanti e requirenti del 21 febbraio 2019, sono state predisposte linee guida³, trasmesse a tutti gli uffici del Distretto con le quali, senza ovviamente alcuna pretesa di vincolatività o di limitare la libertà di determinazione del singolo magistrato, sono state tra l'altro elaborate *regole di accantonamento o "postergazione"*, come misura emergenziale per depurare i ruoli di udienza dibattimentale⁴ e liberare risorse da impiegare nei procedimenti penali che hanno prospettiva di giungere proficuamente a definizione.

Inoltre, sempre in via esemplificativa, sono state dettate altre indicazioni con riferimento al ricorso a procedure deflattive, tenendo conto dell'orientamento ormai consolidato delle sezioni penali della Corte di Appello in tema di esclusione della punibilità per particolare tenuità del fatto (art. 131 bis c.p.), evitando l'inutile e dispendiosa celebrazione di dibattimenti destinati poi inevitabilmente a concludersi, nella fase successiva di giudizio, con l'applicazione della causa estintiva sopra citata oppure con declaratoria di prescrizione. Con le menzionate linee guida, in definitiva, si è voluto compiere uno sforzo a livello distrettuale per tentare di porre rimedio alla eccessiva durata dei procedimenti penali e di contribuire alla razionalizzazione ed efficienza al settore, fermo restando che esse costituiscono solo un contributo e una base di confronto, su cui gli altri Uffici, secondo le specifiche peculiarità e le esigenze di ciascuno, possono operare di concerto al fine del miglioramento del servizio: *"eventualmente aggiungendo ovvero alternando altre soluzioni che rispondano alle medesime caratteristiche di una governance partecipata e condivisa dell'azione giudiziaria nel settore penale"*.

E'ancora troppo presto, al momento, per verificare lo stato di attuazione delle citate linee guida, ma va dato comunque atto che presso la Corte di Appello già nell'anno 2019 si sono registrati risultati assai apprezzabili sia sul piano delle pendenze, ridotte tra gli anni 2015 e 2019 nella misura del 66%, sia su quello delle pronunce per prescrizione che hanno avuto un'incidenza percentuale pari al 6,1%, estremamente contenuta rispetto agli anni precedenti. Si aggiunga ancora, inoltre, che i risultati per l'anno giudiziario in corso non potranno non essere condizionati dalla forte limitazione all'attività giurisdizionale conseguente, a far data dal mese di marzo ed almeno sino al settembre 2020, ai provvedimenti legislativi e di natura organizzativa emanati per l'emergenza da Covid-19: ciò rende ancora più urgente ed indispensabile l'adozione di tutte le iniziative volte all'individuazione delle priorità - eventualmente ulteriori rispetto a quelle legali - e ad assicurare per il prossimo futuro la

³ All. 4

⁴ Nell'anno 2018/19 nell'intero distretto in 1 grado sono avvenute appena 400 definizioni con riti alternativi (patteggiamento ed abbreviato) di competenza del giudice monocratico e n. 8 con rito collegiale in percentuale del 10% assolutamente irrisoria rispetto al numero complessivo delle sentenze (circa 4.500).

tempestiva trattazione dei processi, e segnatamente di quelli c.d. a prescrizione evitabile, ovvero che hanno la possibilità di essere definiti nel merito in appello.

Il distretto della Corte di Appello di Messina è composto dai circondari dei Tribunali di Messina, Barcellona Pozzo di Gotto e Patti.

L'organico dell'Ufficio è costituito da un Procuratore Generale, cinque sostituti ed un magistrato distrettuale, ed è attualmente coperto dai magistrati di cui alla pianta organica nominativa che segue:

<i>cognome e nome</i>	<i>data decreto nomina</i>	<i>data immissione in possesso ufficio</i>	<i>funzioni</i>
Barbaro Vincenzo	30.06.1979	04.08.2017	Procuratore Generale
Salomone Maurizio	19.03.1983	15.06.2011	Sostituto proc. gen.
Lima Felice	30.04.1986	18.04.2017	Sostituto proc. gen.
Cutroneo Santi	31.07.1986	16.09.2015	Sostituto proc. gen.
Costa Giuseppe	20.11.1986	28.12.2020	Sostituto proc. gen.
Costabile Adriana	03.12.1991	16.11.2017	Sostituto proc. gen.
	posto vacante		Magistrato distrettuale requirente

Per facilitare la tempestiva cognizione sull'andamento della giurisdizione nei diversi circondari del distretto, e garantire al contempo la diffusione e lo scambio delle esperienze tra tutti i magistrati dell'Ufficio, si è ritenuto di mantenere il criterio territoriale per la distribuzione delle competenze dei Sostituti in materia di controllo delle decisioni di primo grado.

Tale controllo, e le altre attività requirenti di competenza della Procura Generale della Repubblica, sono quindi esercitate dai Sostituti ed affidate, secondo moduli organizzativi di **turnazione semestrale**, con criterio territoriale predeterminato a rotazione, in modo da garantire una razionale ed omogenea ripartizione delle attività ed assicurare la conoscenza della giurisprudenza dell'intero distretto.

Tali moduli sono distinti per gruppi di provvedimenti, a seconda della loro provenienza territoriale, nei seguenti cinque comparti (tanti quanti sono i magistrati in organico con esclusione, salvo eccezioni⁵, del Procuratore Generale e del magistrato distrettuale):

⁵ Durante i periodi di scopertura dell'organico al Procuratore Generale e/o al Magistrato Distrettuale sarà attribuita la vigilanza su uno dei comparti individuati a rotazione, in modo da garantire l'omogenea distribuzione delle attività requirenti di competenza, assegnando a ciascun magistrato uno dei cinque comparti come sopra individuati.

1. Tribunale di Messina 1^a sezione penale in composizione monocratica e collegiale; Gup del Tribunale di Messina (primi tre mesi del turno);
2. Tribunale di Messina 2^a sezione penale in composizione monocratica e collegiale; Gup del Tribunale di Messina (ultimi tre mesi del turno);
3. Giudici di Pace del Circondario di Messina, Tribunale per i Minorenni di Messina, Tribunale sezione Misure Prevenzione; affari di competenza D.D.A, Corte di Assise;
4. Tribunale di Barcellona P.G., ivi comprese le decisioni del Gup Tribunale e Giudici di Pace del Circondario di Barcellona P.G.;
5. Tribunale di Patti, ivi comprese le decisioni del Gup Tribunale e Giudici di Pace del Circondario di Patti.

Al completamento di ogni periodo di turnazione ciascun magistrato redigerà una relazione sull'andamento della giurisdizione nel comparto di competenza, evidenziando le problematiche rilevate in ordine alle modalità di esercizio dell'azione penale, aventi rilievo con riguardo al potere-dovere di vigilanza attribuito al Procuratore Generale dall'art. 6 D.Lgs. 106/2006, e che saranno anche oggetto di comparazione ed esame nel corso di apposite riunioni che saranno convocate con cadenza bimensile, e quindi ancor prima della scadenza del periodo di turnazione. Tali riunioni periodiche, tendenti anche a realizzare un ragionevole equilibrio tra i poteri della Dirigenza e autonomia dei Sostituti Procuratori Generali, saranno effettuate nell'ottica di favorire lo scambio delle esperienze e di promuovere la professionalità dei magistrati.

Per quanto riguarda le competenze della Dirigenza, il presente progetto si ispira, in coerenza con le circolari del CSM, al fondamentale "principio di necessaria predeterminazione ed oggettiva indicazione dei criteri di assegnazione degli affari anche all'interno dell'ufficio del pubblico ministero, ivi compresi quelli relativi alle categorie di affari che il Procuratore Generale intende riservare a se stesso, fermo rimanendo l'obbligo di motivazione per le ipotesi di assegnazione di singoli affari che egli intenda operare al di fuori degli anzidetti criteri ordinari di assegnazione".

CRITERI DI RIPARTIZIONE DEGLI AFFARI

Gli affari dell'Ufficio, da ripartire secondo criteri oggettivi e predeterminati - in conformità alle direttive del C.S.M. - rimangono distinti nei seguenti tre gruppi:

- 1) Partecipazione alle udienze di competenza;
- 2) Esame, impugnazioni, visti, pareri e turno di reperibilità quotidiano;
- 3) Servizio Ufficio Esecuzione e Rapporti giurisdizionali con Autorità straniere.

La ripartizione tra i magistrati dell'ufficio avverrà secondo i seguenti criteri:

1. (Udienze)

La designazione dei Sostituti che intervengono alle udienze di competenza avviene con la predisposizione del calendario mensile di udienze, redatto a cura del Procuratore Generale con la collaborazione del Sostituto anziano, in cui è indicato il nominativo del magistrato che dovrà partecipare a ciascuna udienza fissata. Tale calendario sarà redatto, depositato e consegnato agli interessati almeno sette giorni prima dell'inizio del mese cui si riferisce.

Verranno per ciascun mese individuate dal Procuratore Generale le udienze nelle quali saranno trattati i processi preventivamente segnalati come di *particolare rilevanza*. In tal caso, per garantire l'equa ripartizione del carico di lavoro, verrà designato un Sostituto - anche per le eventuali udienze successive- secondo criteri di rotazione e alternanza, salvo che si tratti di materia che richieda la pregressa conoscenza di vicende processuali analoghe, che saranno assegnate al sostituto inizialmente incaricato della trattazione. Tale designazione influisce sul numero complessivo di udienze mensili assegnate ai singoli magistrati.

Al fine di agevolare la tempestiva predisposizione del calendario mensile i Sostituti dovranno comunicare, anche per le vie brevi, alla segreteria penale, entro il giorno 20 del mese precedente, gli impegni (udienze che intendono trattare, assenza per ferie, per corsi di aggiornamento professionale ed altro) del mese successivo, salva ogni imprevedibile esigenza sopravvenuta.

Per quanto concerne la partecipazione ad eventuali udienze di rinvio di sostituto diverso da quello che ha formulato le richieste conclusive, si applicherà il principio secondo cui il visto sarà apposto e l'eventuale impugnazione sarà curata dal sostituto che ha inizialmente sostenuto l'accusa e formulato le relative conclusioni, e non da quello presente all'atto della deliberazione della sentenza.

Nel caso, in verità del tutto infrequente, in cui il sostituto designato per la partecipazione alla udienza successiva a quella in cui sono state formulate le conclusioni intenda -in assenza di nuove risultanze dibattimentali- in virtù del disposto di cui all'art. 53 comma 1° c.p.p., modificare e/o integrare le precedenti richieste conclusive, avuto riguardo all'esigenza di contemperare i principi della piena autonomia del pubblico ministero in udienza con quelli della unitarietà e impersonalità dell'Ufficio di Procura Generale, occorre prevedere quanto segue:

il sostituto provvederà ad informare preventivamente il Procuratore Generale, rassegnando le diverse determinazioni cui è pervenuto; il Procuratore Generale, assunte eventuali informazioni, potrà revocare o confermare la designazione del magistrato incaricato per l'udienza, fermo

restando che gli adempimenti conseguenti (visto ed eventuale impugnazione) saranno curati dal sostituto che per ultimo ha formulato le richieste conclusive.

Ogni Sostituto curerà l'eventuale ricorso per Cassazione avverso le sentenze relative ai processi in cui ha rappresentato l'accusa; a tal fine, al termine di ogni udienza, segnalerà alla segreteria penale le sentenze che appaiono suscettibili di ricorso per cassazione. La segreteria provvederà, dopo l'acquisizione di dette sentenze, a sottoporle per il visto e per l'eventuale proposizione del ricorso al Sostituto che aveva effettuato la segnalazione.

Il controllo dei provvedimenti del Tribunale di Sorveglianza sarà curato dal Sostituto designato per la relativa udienza.

Per la materia del concordato in appello di cui all'art. 599 c.p.p. si terrà conto dei criteri di orientamento elencati nel decreto del Procuratore Generale del 15 settembre 2017 n. 61/2017, che qui di seguito si richiamano, e per i quali, fermo restando che i difensori delle parti private potranno avanzare le loro proposte con congruo anticipo e comunque almeno 7 giorni liberi prima dell'udienza di trattazione del processo, i sostituti potranno:

orientativamente aderire a proposte di concordato da cui derivi la riduzione di pena non eccedente la misura di un terzo, specie qualora la pena irrogata in I grado si ponga sui valori medi tra minimo e massimo previsti;

subordinare l'adesione al concordato alla valutazione della gravità del reato con riferimento ai parametri di cui all'art.133 c.p., nonché alle scelte ed al comportamento processuale seguito in I° grado dalla parte istante;

subordinare l'adesione al concordato, nei reati che abbiano cagionato un danno patrimoniale e/o morale alla parte offesa, all'integrale risarcimento del danno e al compimento di condotte riparatorie in genere, e nei reati contro la pubblica amministrazione, di cui al capo I titolo II del codice penale, e nelle violazioni finanziarie, alla restituzione dei beni che ne costituiscono il profitto o il prezzo o di beni di valore corrispondente a quello di detto profitto;

tener conto dei precedenti penali, nel senso di escludere sempre l'accoglimento del concordato in caso di recidiva reiterata e specifica, valutandone invece caso per caso l'applicazione per quanto riguarda la recidiva semplice;

valutare, nei processi caratterizzati da particolare complessità oggettiva e soggettiva, l'opportunità di sollecitare i difensori dei coimputati non richiedenti il concordato affinché avanzino anch'essi –nelle forme di legge- analoga proposta, onde ottenere un pieno effetto deflattivo; in caso di rifiuto, potranno valutare la congruità della pena determinata per effetto del concordato richiesto dalla parte secondo i criteri generali precedentemente espressi.

Nei processi particolarmente complessi e/o con detenuti che abbiano riportato condanne superiori a 5 anni i magistrati della Procura Generale riferiranno al Procuratore Generale sulla proposta di concordato e sulle determinazioni assunte al riguardo, anche al fine di assicurare l'uniforme applicazione della legge penale nell'ambito del distretto.

I magistrati cureranno in ogni caso l'inserimento della richiesta di concordato e delle relative determinazioni assunte nel fascicolo processuale, al fine di orientare, anche ai sensi dell'art. 602 c.p.p., la valutazione del diverso pubblico ministero eventualmente designato della successiva trattazione del processo. Nell'ipotesi in cui la richiesta di concordato sia stata prospettata solo oralmente il sostituto designato, in caso di mancata adesione, dovrà provvedere a redigere breve nota riepilogativa sul contenuto della proposta, che sarà inserita anch'essa nel fascicolo processuale al fine di orientare la valutazione del diverso pubblico ministero eventualmente incaricato della successiva trattazione.

2. (Visti, pareri, turno, ecc.)

Per ogni giorno del mese sarà stabilito tra tutti i Sostituti il giorno di "turno", durante il quale il designato dovrà provvedere a tutte le incombenze relative agli affari urgenti ed ai provvedimenti civili e penali di competenza che perverranno in ufficio nella giornata (istanze, pareri etc.).

Sono atti urgenti (elencazione esemplificativa) i pareri su:

- a) scarcerazioni per decorrenza termini, istanze de libertate; istanze e provvedimenti del Tribunale di Sorveglianza, permessi urgenti a detenuti; istanze e ordinanze di revoca degli obblighi;
- b) istanze di rinvio delle cause penali (esclusi casi in cui l'udienza sia già stata assegnata ad un Sostituto);
- c) istanze di restituzione in termini;
- d) correzione degli errori materiali.

Il suddetto turno mensile sarà predisposto, depositato e consegnato agli interessati in via riservata almeno cinque giorni prima dell'inizio del mese cui si riferisce e la relativa redazione è curata dal Procuratore Generale, con la collaborazione del Sostituto anziano.

I turni di servizio effettuati nella giornata di sabato continueranno ad essere programmati seguendo il criterio della rotazione tra i magistrati; per quanto riguarda i turni eventualmente effettuati nei giorni festivi o nelle ore notturne, e non previsti nel calendario mensile ma connessi ad urgenze o comunque ad esigenze dell'Ufficio, deve prevedersi che il magistrato sia esonerato dal successivo turno a lui assegnato nella settimana successiva a quella in cui il

servizio è stato prestato, con attribuzione di detto turno a rotazione ad altro magistrato.

I pareri sui provvedimenti in materia de libertate, emessi dal magistrato di turno, saranno annotati in apposito registro (Pegasus), ed il successivo provvedimento emesso dalla Corte di Appello sarà sottoposto in visione al sostituto che ha emesso il parere e non a quello di turno nel giorno in cui il provvedimento decisorio perviene in Segreteria.

Per i visti sulle sentenze si ricorrerà ad una distribuzione tra i sostituti in base al criterio territoriale prima ricordato, assegnando ad ogni singolo Sostituto a rotazione per periodi semestrali, individuato previo interpello e secondo l'ordine di anzianità, il controllo sulle decisioni emesse da Giudici appartenenti a ciascuno dei comparti sopra individuati. Il visto sui provvedimenti decisori e ordinatori emessi dalla Corte di Appello sarà curato dal magistrato che ha partecipato all'udienza.

Dall'automatica assegnazione al magistrato di "turno" rimangono esclusi (oltre che gli atti dell'ufficio esecuzione e le pratiche di estradizione): a) richieste di impugnazione; b) richieste di avocazione; c) eventuale risoluzione di conflitti di competenza; d) richieste di revisione; e) esposti o denunce di reati (fatti di qualunque natura attinenti al potere-dovere di vigilanza sugli uffici del PM).

Infatti, le richieste di impugnazione (sub a) saranno, previo esame del Procuratore generale, automaticamente assegnate al Sostituto che in ragione dei sopra indicati criteri ha provveduto (o deve provvedere) ad apporre il visto sul relativo provvedimento; gli altri atti (sub b, c, d, e) rimangono di esclusiva cognizione del Procuratore Generale, ovvero, in caso di assenza o impedimento, del Sostituto anziano, il quale, ove ne ritenga la necessità potrà anche designare, eventualmente in coassegnazione, un magistrato dell'Ufficio, utilizzando il criterio della rotazione in base all'anzianità decrescente. Da tale assegnazione sarà di norma escluso il Sostituto incaricato dell'ufficio esecuzione. Rimane esclusa altresì la trattazione delle estradizioni attive e passive, per la quale sarà designato il Sostituto addetto all'ufficio esecuzione.

La trattazione degli affari civili, di volontaria giurisdizione e per il controllo sulle pratiche per le successioni all'estero è di regola delegata ai singoli Sostituti.

3. (Ufficio Esecuzione e Affari Penali Internazionali)

All'Ufficio Esecuzione, per tutti gli adempimenti relativi a tale settore di servizio, saranno destinati con rotazione quadrimestrale tutti i Sostituti dell'Ufficio, i quali cureranno per lo stesso periodo tutti gli affari relativi a rapporti con autorità straniere (relativi a Estradizioni attive e

passive, M.A.E., Rogatorie attive e passive, Riconoscimento sentenze straniere).

Il Sostituto incaricato, in tutti i casi di assenza o impedimento e durante il periodo feriale, sarà automaticamente sostituito dal Sostituto di "turno" di cui al precedente par. II.

Il Sostituto addetto all'Ufficio Esecuzione durante il periodo di incarico a tale ufficio sarà proporzionalmente sgravato dai turni mensili (sub II) e dalla partecipazione alle udienze di cui al suddetto calendario mensile (sub I), nella misura di un turno ed un'udienza in meno, tenuto anche conto delle contingenti esigenze dell'ufficio.

Relativamente alla demolizione degli immobili abusivi, dopo l'espletamento di apposite riunioni con gli altri uffici competenti del distretto (finalizzate all'adozione di uniformi procedure esecutive), sono stati emanati criteri di priorità con decreto n. 61 del 5 novembre 2018, in virtù dei quali occorrerà promuovere le esecuzioni secondo il seguente ordine:

- 1) Opere complete o non complete, con qualsiasi destinazione d'uso, realizzate su area demaniale o soggetta a vincolo ambientale, paesaggistico, idrogeologico, sismico, archeologico che per qualunque motivo rappresentano un pericolo per la pubblica o privata incolumità;
- 2) Opere complete o non complete, con qualsiasi destinazione d'uso, realizzate su area demaniale o appartenente ad Enti pubblici;
- 3) Opere complete o non complete ricadenti su aree di proprietà privata non destinate a residenza abituale;
- 4) Opere complete o non complete ricadenti su aree di proprietà privata destinate a residenza abituale: in tal caso saranno prioritariamente individuate ai fini dell'esecuzione le opere di superficie commerciale superiore a mq. 70 anche se costituenti autonoma sopraelevazione di preesistenti edifici;
- 5) Opere complete o non complete ricadenti su aree di proprietà privata destinate a residenza abituale costituenti mero ampliamento di preesistenti edifici.

6)

La materia, per quanto concerne le assegnazioni dei fascicoli e l'espletamento delle attività di competenza dei sostituti (incarico di consulenza e di demolizione, richiesta fondi etc.) rimane regolata dal citato decreto del Procuratore Generale n. 61 del 5 novembre 2018 (All. 5).

4. Avocazioni

L'esercizio del potere di avocazione dei procedimenti penali, in tutti i casi previsti dal codice di procedura penale, compete al Procuratore Generale, il quale può anche delegare -dopo un preliminare esame- la trattazione del fascicolo ad un Sostituto Procuratore, individuato a

rotazione al di fuori dei criteri territoriali sopra richiamati al punto II.

In data 21 giugno 2018, con decreto n. 35, sono stati adottati i criteri generali in base ai quali occorrerà procedere all'avocazione ai sensi dell'art. 412, I° comma, c.p.p., come modificato dalla L. 23 giugno 2017 n. 103, e ciò dopo aver preso atto della risoluzione del Consiglio Superiore della Magistratura prot. 8767/2018 del 18 maggio 2018, e delle linee guida adottate dal Procuratore Generale della Corte di Cassazione il 24 aprile 2018.

Occorre altresì premettere che detto decreto n.35 è stato emanato in esito al protocollo di intesa stipulato con i Procuratori della Repubblica del distretto in data 5 giugno 2018, e dopo aver sentito i magistrati nel corso dell'assemblea generale dell'Ufficio del 12 giugno 2018. In base alle predette disposizioni è stato stabilito che:

L'avocazione dei procedimenti penali, a norma dell'art. 412 co. 1 c.p.p., presuppone l'inerzia "effettiva e non apparente" del Pubblico Ministero ed avverrà nei termini e modalità previste dal menzionato protocollo di intesa del 5 giugno 2018, che di seguito si riporta:

1. *L'espressione "termini massimi di durata delle indagini preliminari" (di cui all'art. 407 co. 3 bis c.p.p.) deve intendersi in senso sostanziale, con riferimento alla data di iscrizione di ciascun indagato al SICP in relazione ad ogni singola imputazione, e tenuto quindi conto di eventuali proroghe di indagine ex art. 406 c.p.p.;*
2. *L'obbligo di comunicazione del Procuratore della Repubblica avente ad oggetto procedimenti pendenti con termine massimo di durata delle indagini scaduto è duplice: quello, "neutro", previsto dall'art. 127 disp. att., e quello "qualificato" previsto dall'art. 407 c.p.p., oggetto del presente protocollo;*
3. *La segnalazione avrà riguardo a procedimenti la cui trattazione è definita come prioritaria dalla legge o dal documento organizzativo di ciascuna Procura della Repubblica e della Procura Generale;*
4. *La segnalazione, da parte di ciascuna Procura della Repubblica, verrà effettuata, a cura del Procuratore capo, entro i primi cinque giorni di ogni mese ed avrà ad oggetto i procedimenti le cui indagini sono scadute nel mese precedente. Nel caso in cui non vi siano procedimenti con indagini scadute, si procederà comunque ad informare il Procuratore Generale (c.d. segnalazione negativa);*
5. *La segnalazione conterrà il numero del procedimento, l'indicazione dei soggetti indagati, delle imputazioni e delle persone offese, la data di iscrizione nel registro delle notizie di reato, il nome del pubblico ministero, la sommaria indicazione delle indagini ancora da compiere e la sintetica esposizione delle ragioni del ritardo, nonché eventuale previsione in ordine ai tempi di definizione, e verrà trasmessa a mezzo posta elettronica certificata;*

6. *I procedimenti da segnalare al Procuratore Generale per l'eventuale esercizio del potere di avocazione saranno quelli nei quali si è verificata un'inerzia effettiva e non apparente, frutto di un ritardo ingiustificato;*
7. *Non saranno, pertanto, oggetto di comunicazione "qualificata" i procedimenti pendenti con termine massimo di indagine scaduto, qualora si tratti:*
8. *di procedimenti la cui trattazione non debba considerarsi prioritaria per legge o secondo il provvedimento organizzativo del Procuratore della Repubblica, per i quali varrà la comunicazione ex art. 127 disp. att.;*
9. *di procedimenti nei quali deve essere depositata l'informativa finale riepilogativa delle investigazioni tempestivamente svolte, o sia in fase di stesura una richiesta di misura cautelare;*
10. *di procedimenti nei quali sia già stata formulata richiesta di misura cautelare o di incidente probatorio;*
11. *di procedimenti a citazione diretta per i quali il PM abbia richiesto la data di fissazione dell'udienza;*
12. *di procedimenti nei quali è stata disposta l'archiviazione e si è in attesa della notifica dell'avviso ex art. 408 c.p.p.;*
13. *di procedimenti nei quali è stato emesso l'avviso di cui all'art. 415 bis c.p.p. e si è in attesa della notifica o del completamento della procedura successiva alla notifica;*
14. *di procedimenti nei quali solo per alcuni indagati e/o per alcune imputazioni sia scaduto il termine di indagine, essendo preferibile rimandare ogni valutazione in ordine alla sussistenza dell'inerzia del PM al momento della scadenza dei termini riferibili all'ultima delle iscrizioni effettuate;*
8. *Saranno sollecitati dagli Uffici interessati al DGSIA gli opportuni adeguamenti al SICP per consentire la rapida estrazione dei procedimenti da comunicare al Procuratore Generale, e per consentire a quest'ultimo l'accesso ai registri informatizzati limitatamente ai procedimenti avvocati;*
9. *Ricevuta la comunicazione, il Procuratore Generale valuterà per quali procedimenti richiedere ulteriori informazioni al Procuratore della Repubblica, il quale –con leale collaborazione- fornirà ogni eventuale ulteriore utile notizia "di contenuto" funzionale all'esercizio del potere di avocazione, nel rispetto della normativa primaria e secondaria vigente;*
10. *In caso di avocazione il Procuratore Generale farà ricorso all'istituto dell'applicazione, preferibilmente del magistrato titolare del procedimento avvocato, solo in casi eccezionali e previa intesa con il Procuratore della Repubblica;*

11. In caso di avocazione il Procuratore Generale disporrà della Polizia Giudiziaria già delegata per le indagini, salvo diverse determinazioni dovute a specifiche motivazioni.

Quanto alle determinazioni assunte nei documenti organizzativi delle Procure del distretto, in ordine all'individuazione dei procedimenti a trattazione prioritaria che saranno oggetto della comunicazione di cui ai precedenti punti 3,4,5,6 e 7, si è precisato ulteriormente quanto segue:

La Procura della Repubblica di Messina provvederà a segnalare i procedimenti a trattazione prioritaria indicati nell'art. 132 bis disp. att. c.p.p. e le fattispecie di omicidio colposo per colpa medica, abuso d'ufficio e truffa aggravata ai danni di enti pubblici;

La Procura della Repubblica di Patti provvederà a segnalare i procedimenti a trattazione prioritaria indicati nell'art. 132 bis disp. att. c.p.p., i delitti contro l'incolumità della persona⁶, i delitti contro il patrimonio o contro la P.A. qualora si tratti di danno di particolare entità;

La Procura della Repubblica di Barcellona P.G., provvederà a segnalare i procedimenti a trattazione prioritaria indicati nell'art. 132 bis disp. att. c.p.p.;

La Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Messina, provvederà a segnalare i procedimenti a trattazione prioritaria indicati nell'art. 132 bis disp. att. c.p.p.;

Tutte le anzidette Procure della Repubblica provvederanno, inoltre, a comunicare, nelle forme e con i limiti di cui ai precedenti punti 3,4,5,6 e 7, e sulla scorta di quanto previsto dall'art. 18, co. 1°, della "Circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura" approvata dal C.S.M. con delibera del 16 novembre 2017, i procedimenti penali nei confronti di magistrati e quelli di più antica iscrizione in cui possa ravvisarsi un danno di rilevante entità per la parte offesa, procedimenti già indicati nel provvedimento organizzativo di quest'Ufficio del 3 ottobre 2017.

I procedimenti penali oggetto della segnalazione da parte di ciascuna delle Procure della Repubblica del distretto saranno quelli iscritti successivamente all'entrata in vigore della legge n. 103/2017. Gli elenchi di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p. saranno ancora trasmessi, nelle forme e termini sino ad ora osservati, con riferimento ai procedimenti iscritti anteriormente all'entrata in vigore della Legge prima citata.

Le richieste formulate dalla persona sottoposta alle indagini o dalla persona offesa, ai sensi dell'art. 413, co. 1°, c.p.p., saranno valutate in base ai criteri già fissati nel sopra richiamato protocollo di intesa del 5 giugno 2018.

I procedimenti penali oggetto di avocazione saranno assegnati, dopo un preliminare esame del Procuratore Generale cui compete l'esercizio del relativo potere, a rotazione automatica secondo l'ordine di anzianità a tutti i magistrati in servizio; non si utilizzerà quindi il criterio territoriale per la distribuzione delle competenze dei Sostituti in materia di controllo delle decisioni di

⁶ Con esclusione dei reati di competenza del Giudice di pace.

primo grado e di cui alla parte generale del presente Documento Organizzativo.

Per le avocazioni facoltative di cui all'art. 412, comma 2° e 409, comma 3° c.p.p., il Procuratore Generale provvederà a richiedere agli uffici gip la trasmissione di copia della richiesta di archiviazione e dell'atto di opposizione della persona offesa, nonché di eventuali atti del procedimento. Nell'assumere le conseguenti determinazioni il Procuratore Generale si atterrà ai medesimi criteri in precedenza fissati.

Per i procedimenti penali contenuti nella segnalazione di cui punti 3 e segg. del protocollo di intesa, e non oggetto di avocazione anche in esito alle interlocuzioni con i Procuratori della Repubblica essendo stata esclusa la ricorrenza della situazione di "inerzia effettiva e non apparente", il Procuratore Generale provvederà, alla scadenza del termine di sei mesi dalla segnalazione, a richiedere notizie sulla loro definizione, ai fini dell'eventuale esercizio del potere di avocazione.

5. Intercettazioni

Dal 1° settembre 2020 è pienamente operativa, come noto, la nuova disciplina delle intercettazioni dettata dal decreto legislativo 29 dicembre 2017, n. 216, come modificato dal decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 161, convertito con modificazioni dalla legge 28 febbraio 2020, n.1.

In data 1 settembre 2020, pertanto, sono state emanate disposizioni organizzative per l'ufficio, tenuto conto che le intercettazioni saranno eventualmente attivate nei casi di avocazione dei procedimenti ex art. 412 c.p.p. e per la ricerca di latitanti. Per tal motivo non è stato istituito un apposito gruppo di lavoro che si occupi in via esclusiva della attività di intercettazione e, invece, i componenti la segreteria penale si occuperanno, ciascuno secondo le proprie mansioni, degli adempimenti relativi alle intercettazioni nei procedimenti del magistrato incaricato: ricezione atti della polizia giudiziaria, deposito e gestione dei provvedimenti del PM, scansione degli atti ed inserimento nell'applicativo TIAP/Document@, etc..

La definizione di ruoli e competenze all'interno dell'Ufficio, necessaria per impostare le abilitazioni del sistema informatico per la gestione documentale terrà, pertanto, conto della composizione della segreteria penale. In particolare, è stato previsto che:

Il registro delle intercettazioni mod. 37 è tenuto in forma cartacea e la tenuta è affidata al funzionario giudiziario addetto al servizio sotto la direzione e la sorveglianza del Procuratore Generale della Repubblica.

Il predetto registro ed i fascicoli processuali nei quali sia presente attività di intercettazione dovranno essere conservati in appositi armadi ignifughi muniti di serratura allocati in locali nei quali è interdetto l'accesso al pubblico in assenza di personale dell'Ufficio.

Il deposito della documentazione da parte della polizia giudiziaria relativa ad attività di intercettazione – ossia informative con richieste di intercettazione/proroga/cessazione, i verbali delle operazioni, i brogliacci, informative riepilogative, ed ogni altro atto o documento relativo alla attività di intercettazione - avverrà in modo riservato ed in locali non accessibili al pubblico.

Al fine di agevolare l'attività di digitalizzazione, le informative riepilogative contenenti esiti di attività di intercettazione, corredate da elenco dei progressivi rilevanti a fini di prova, dovranno essere accompagnate, al momento del deposito, da supporto digitale contenente copia dell'atto in formato non modificabile della informativa e del menzionato elenco, nonché i file in formato word della informativa e dell'elenco dei progressivi rilevanti; di tale necessità il magistrato avrà cura di informare preventivamente la p.g. delegata per le indagini e la segreteria curerà di verificare il corretto adempimento al momento del deposito della informativa.

Dei provvedimenti giudiziari e di tutti gli altri atti relativi alle intercettazioni verrà effettuata una digitalizzazione progressiva, ossia a mano a mano che vengono depositati, in modo che la consultazione possa avvenire da parte dei soggetti abilitati a mezzo del sistema informatico e sia ridotta al minimo indispensabile la movimentazione dei documenti cartacei dal luogo ove gli stessi vengono custoditi.

Nel caso in cui sia necessario trasferire dati su supporti rimovibili (ad esempio in caso di trasmissione per competenza ad altro ufficio) gli stessi saranno protetti con idonee tecniche crittografiche; i contenitori o i plichi utilizzati per il trasporto non dovranno recare indicazioni dell'oggetto dell'intercettazione né dei soggetti intercettati: a tale scopo, fermo restando il disposto dell'art. 89 disp. att. C.p.p. sulla etichettatura dei supporti, si provvederà ad inserire il materiale in un secondo involucro privo di riferimenti; la trasmissione dei supporti e della documentazione cartacea (come ad es. le trascrizioni delle intercettazioni, dovrà avvenire in via preferenziale mediante personale di polizia giudiziaria).

Al personale preposto alla gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione verrà consentito l'accesso ai registri e documenti riguardanti le intercettazioni necessari per la verifica della correttezza dei dati riportati nelle fatture (durata della attività, fornitore, gestore, costi di noleggio).

L'Ufficio non dispone di propri impianti di registrazione, ed utilizzerà al bisogno gli impianti installati presso la Procura Distrettuale, in virtù di protocollo di intesa stipulato in data odierna.

La Procura Distrettuale dovrà essere preventivamente avvisata utilizzando gli appositi canali di comunicazione.

I provvedimenti dei Sostituti Procuratori Generali indicheranno che le operazioni di intercettazione verranno effettuate a mezzo degli impianti nella disponibilità della Procura della Repubblica di Messina.

Il reindirizzamento dei flussi delle comunicazioni oggetto di intercettazione dai CIT verso gli Uffici di polizia giudiziaria delegata per attività di solo ascolto (c.d. remotizzazione) potrà essere autorizzato previa attestazione della polizia giudiziaria di adeguamento delle sale ascolto ai requisiti previsti dal provvedimento del Garante privacy del 18.7.2013

Il noleggio di apparecchiature per le intercettazioni telefoniche, ambientali, video, telematiche e localizzatori verrà fatto sulla base di preventivi di spesa ed alle condizioni conformi a quelle applicate dalla Procura Distrettuale, o più favorevoli per l'Ufficio.

A tale scopo il personale di questa Procura, incaricato della attività di liquidazione, avrà cura di reperire presso la Procura Distrettuale, i listini vigenti al momento in cui viene disposta l'attività di intercettazione al fine di poter valutare i preventivi trasmessi dalla polizia giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 268 c. 2 bis c.p.p. il PM procedente alle intercettazioni darà indicazioni alla p.g. delegata affinché nei verbali non siano riportate espressioni lesive della reputazione delle persone o riguardanti dati sensibili non rilevanti ai fini delle indagini, vigilando altresì sulla osservanza di tale indicazione.

Il server ministeriale adibito ad archivio multimediale per l'attività di intercettazione inerente questo Ufficio è allocato nei locali appositamente allestiti presso la Procura Distrettuale, dotati di misure di sicurezza, destinati a contenere analoghi archivi di quell'Ufficio.

L'accesso di utenti (avvocati, consulenti) ai materiali multimediali e digitali avverrà a mezzo delle postazioni securizzate installate nella sala ascolto della Procura della Repubblica di Messina, in virtù di protocollo di intesa che siglato tra gli Uffici in data odierna.

Documento interno sulle intercettazioni

Il presente documento è finalizzato a

- Informare e richiamare l'attenzione del personale di magistratura e amministrativo in servizio presso l'Ufficio sulle finalità di cautela del segreto e della riservatezza sottese ai recenti interventi normativi in materia di attività di intercettazione;*
- disporre misure ed indicazioni operative funzionali alla migliore attuazione di detta normativa.*

Normativa di riferimento

- Norme del codice di procedura penale (rtt. 266 c.p.p. e ss.) e disposizioni di attuazione (artt. 89 e 89 bis disp. Att. C.p.p.);*
- Provvedimento in materia di misure di sicurezza nelle attività di intercettazione da parte delle Procure della Repubblica del Garante per la Protezione dei dati personali del 18.7.2013;*
- legge 103/17 del 23.06.2017 – legge delega;*
- decreto legislativo 216/17 del 29.12.2017 – disposizioni in materia di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni in attuazione della delega di cui all'art. 1, c. 82,83 e 84 lettere a, b, c, d, ed e della legge 23.06.2017 n. 103;*
- decreto legge 161/19 del 30.12.2019 – modifiche urgenti alla disciplina delle intercettazioni di conversazioni o comunicazioni, convertito in legge n. del 28.02.2020;*
- decreto legge n. 28 del 30.04.2020 convertito in legge n. 70 del 25.06.2020;*
- DM 20.04.2018 – Disposizioni di attuazione per le intercettazioni mediante inserimento di captatore informatico e per l'accesso all'archivio informatico a norma dell'art. 7, c. 1 e 3, del decreto legislativo 29.12.2017, n. 216;*

La normativa codicistica in materia di intercettazioni è stata oggetto di recenti interventi volti, tra l'altro, a dare attuazione alle indicazioni contenute nel provvedimento del 18.07.2013 del Garante per la Protezione dei dati personali.

La finalità perseguita è quella di migliorare le condizioni di conservazione e gestione dei dati per garantirne la genuinità, prevenirne la distruzione o perdita e scongiurare accessi non autorizzati a tutela della segretezza delle indagini e della riservatezza delle persone intercettate.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso la predisposizione di una pluralità di misure che hanno ad oggetto l'attività di intercettazione e la documentazione cartacea, digitale e multimediale alla stessa relativa (file audio, video, flussi informatici).

Le misure prevedono:

la protezione fisica dei supporti documentali e degli spazi che hanno un collegamento con l'attività di intercettazione come ad esempio la custodia in armadi ignifughi muniti di serratura di sicurezza della documentazione cartacea e dei registri, o, ancora la installazione di impianti di videosorveglianza dei locali adibiti ad attività di intercettazione e dei relativi ingressi;

misure di sicurezza informatica: come ad esempio le prescrizioni in ordine alla conservazione in forma cifrata delle tracce foniche, alle modalità di comunicazione tra i soggetti che collaborano alla attività di intercettazione (AG, PG, gestori), all'accesso ai dati solo da postazioni securizzate, al tracciamento di tutti gli accessi ai dati;

regole che impongono la selezione del materiale intercettivo che diverrà ostensibile per finalità probatorie.

L'organizzazione dell'Ufficio

Considerata la dimensione personale dell'Ufficio e l'entità della attività di intercettazione non viene istituito un apposito gruppo di lavoro (GIT) che si occupi in via esclusiva della attività di intercettazione, e i componenti la segreteria a supporto di ciascuno dei magistrati, si occuperanno, ciascuno secondo le proprie mansioni, degli adempimenti relativi alle intercettazioni nei procedimenti del magistrato che supportano: ricezione atti della PG, deposito e gestione dei provvedimenti del PM, scansione degli atti ed inserimento nell'applicativo TIAP/Document@, etc..

La definizione di ruoli e competenze all'interno dell'Ufficio, necessaria per impostare le abilitazioni del sistema informatico per la gestione documentale terrà pertanto, conto della composizione della segreteria penale.

Disposizioni sulla documentazione cartacea e digitale

Il registro delle intercettazioni mod. 37 è tenuto in forma cartacea e la tenuta è affidata al funzionario giudiziario addetto al servizio sotto la direzione e la sorveglianza del Procuratore della Repubblica.

Il predetto registro ed i fascicoli processuali nei quali sia presente attività di intercettazione dovranno essere conservati in appositi armadi ignifughi muniti di serratura allocati in locali nei quali è interdetto l'accesso al pubblico in assenza di personale dell'Ufficio.

Con le stesse cautele andranno conservati i supporti contenenti i file multimediali relativi ad attività di intercettazione eventualmente trasmessi da altra AG (ad esempio nel caso di trasmissione atti per competenza), destinati ad essere riversati nell'archivio multimediale.

Il deposito della documentazione da parte della PG relativa ad attività di intercettazione – ossia informative con richieste di intercettazione/proroga/cessazione, i verbali delle operazioni, i brogliacci, informative riepilogative, ed ogni altro atto o documento relativo alla attività di intercettazione - avverrà in modo riservato ed in locali non accessibili al pubblico.

Al fine di agevolare l'attività di digitalizzazione, le informative riepilogative contenenti esiti di attività di intercettazione, corredate da elenco dei progressivi rilevanti a fini di prova, dovranno essere accompagnate, al momento del deposito, da supporto digitale contenente copia dell'atto in formato non modificabile della informativa e del menzionato elenco, nonché i file in formato word della informativa e dell'elenco dei progressivi rilevanti; di tale necessità il magistrato avrà cura di informare preventivamente la PG delegata per le indagini e la segreteria curerà di verificare il corretto adempimento al momento del deposito della informativa.

Dei provvedimenti giudiziari e di tutti gli altri atti relativi alle intercettazioni verrà effettuata una digitalizzazione progressiva, ossia a mano a mano che vengono depositati, in modo che la consultazione possa avvenire da parte dei soggetti abilitati a mezzo del sistema informatico e sia ridotta al minimo indispensabile la movimentazione dei documenti cartacei dal luogo ove gli stessi vengono custoditi.

Nel caso in cui sia necessario trasferire dati su supporti rimovibili (ad esempio in caso di trasmissione per competenza ad altro ufficio) gli stessi saranno protetti con idonee tecniche crittografiche; i contenitori o i plichi utilizzati per il trasporto non dovranno recare indicazioni dell'oggetto dell'intercettazione né dei soggetti intercettati: a tale scopo, fermo restando il disposto dell'art. 89 disp att. C.p.p. sulla etichettatura dei supporti, si provvederà ad inserire il materiale in un secondo involucro privo di riferimenti; la trasmissione dei supporti e della documentazione cartacea (come ad es. le trascrizioni delle intercettazioni, dovrà avvenire in via preferenziale mediante personale di polizia giudiziaria).

Al personale preposto alla gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione verrà consentito l'accesso ai registri e documenti riguardanti le intercettazioni necessari per la verifica della correttezza dei dati riportati nelle fatture (durata dell'attività, fornitore, gestore, costi di noleggio).

Disposizioni sulle operazioni tecniche di intercettazione

L'Ufficio non dispone di propri impianti di registrazione, ed utilizzerà al bisogno gli impianti installati presso la Procura Distrettuale, in virtù di protocollo di intesa che sarà stipulato.

La Procura Distrettuale dovrà essere preventivamente avvisata utilizzando gli appositi canali di comunicazione.

I provvedimenti dei Sostituti Procuratori Generali indicheranno che le operazioni di intercettazione verranno effettuate a mezzo degli impianti nella disponibilità della Procura per i Minorenni installati presso la Procura della Repubblica di Messina.

Il reindirizzamento dei flussi delle comunicazioni oggetto di intercettazione dai CIT verso gli Uffici di polizia giudiziaria delegata per attività di solo ascolto (c.d. remotizzazione) potrà essere autorizzato previa attestazione della PG di adeguamento delle sale ascolto ai requisiti previsti dal provvedimento del Garante privacy del 18.7.2013

Il noleggio di apparecchiature per le intercettazioni telefoniche, ambientali, video, telematiche e localizzatori verrà fatto sulla base di preventivi di spesa ed alle condizioni conformi a quelle applicate dalla Procura Distrettuale, o più favorevoli per l'Ufficio.

A tale scopo il personale di questa Procura, incaricato della attività di liquidazione, avrà cura di reperire presso la Procura Distrettuale, i listini vigenti al momento in cui viene disposta l'attività di intercettazione al fine di poter valutare i preventivi trasmessi dalla PG.

Dovere di vigilanza del PM sul contenuto dei verbali di trascrizione

Ai sensi dell'art. 268 c. 2 bis c.p.p. il PM procedente alle intercettazioni darà indicazioni alla PG delegata affinché nei verbali non siano riportate espressioni lesive della reputazione delle persone o riguardanti dati sensibili non rilevanti ai fini delle indagini, vigilando altresì sulla osservanza di tale indicazione.

L'archivio multimediale e la sala ascolto

Il server ministeriale adibito ad archivio multimediale per l'attività di intercettazione inerente questo Ufficio è allocato nei locali appositamente allestiti presso la Procura Distrettuale, dotati di misure di sicurezza, destinati a contenere analoghi archivi di quell'Ufficio.

L'accesso di utenti (avvocati, consulenti) ai materiali multimediali e digitali avverrà a mezzo delle postazioni securizzate installate nella sala ascolto della Procura della Repubblica di Messina, in virtù di protocollo di intesa che sarà siglato tra gli Uffici.

Si comunichi il presente decreto al Ministero della Giustizia – DOG, al Consiglio Giudiziario, al Presidente della Corte di Appello, ai Sostituti Procuratori generali, al personale amministrativo interessato.

6. Art. 6 D.Lgs. 106/2006

“Il Procuratore Generale presso la Corte di Appello, al fine di verificare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto delle norme sul giusto processo, nonché il puntuale esercizio da parte dei Procuratori della Repubblica dei poteri di direzione, controllo e organizzazione degli Uffici ai quali sono preposti, acquisisce dati e notizie dalle Procure della Repubblica del distretto ed invia al Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione una relazione almeno annuale”.

Per ciascuna delle Procure della Repubblica del distretto l'acquisizione dei dati e delle notizie di cui sopra è anzitutto affidata alle relazioni semestralmente redatte dai Sostituti Procuratori Generali individuati secondo il criterio di ripartizione predeterminato a rotazione indicato al punto II.

Inoltre, saranno convocate, di norma ogni due mesi, riunioni con i Procuratori della Repubblica del Distretto al fine di:

verificare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto sulle norme del giusto processo;

valutare i dati relativi alle pendenze e alla durata della trattazione dei fascicoli iscritti a mod. 21, l'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato ex art. 1, comma 2, del D.Lgs. 106/2006, la gestione ed i tempi di definizione dei fascicoli iscritti a mod. 44 e 45⁷; esaminare eventuali problematiche che possano dar luogo a diverse interpretazioni della normativa o potenziali conflitti o differenti applicazioni della norma tra i vari uffici; esaminare e proporre ulteriori criteri idonei a orientare la valutazione dei magistrati nelle ipotesi previste dall'art. 599 c.p.p.

7. Attribuzioni del Procuratore Generale

Al Procuratore Generale, cui compete la direzione, organizzazione e la rappresentanza dell'Ufficio secondo le disposizioni normative di cui agli artt. 70 e segg. Ord. Giud. e D.Lgs. 20 febbraio 2006 n. 106, sono riservate le seguenti attribuzioni, salva la facoltà di delegare (in coassegnazione e non) lo stesso affare ad un Sostituto:

- Vigilanza sugli uffici del Pubblico Ministero del distretto, anche con la collaborazione dei Sostituti Procuratori Generali individuati secondo i criteri di ripartizione territoriale prima ricordati.
- Vigilanza sull'andamento dei procedimenti e dei processi in generale e in particolare su quelli aventi speciale rilievo (v. punto 11). Attività di collegamento con la DDA e le Procure della Repubblica del distretto per lo scambio di informazioni e dati.
- Appelli e ricorsi per cassazione: decisione sulla proposizione in casi dubbi e scambio di informazione e dati sui procedimenti oggetto di impugnazione.
- Ispezioni ministeriali nelle Procure del distretto, controllo relazioni.
- Rapporti con il Consiglio Superiore della Magistratura, con la Procura Generale presso la Corte di Cassazione, con il Ministero della Giustizia e con tutte le Pubbliche Amministrazioni.
- Designazione dei Sostituti che devono intervenire alle udienze e predisposizione del calendario dei turni mensili.

⁷ Con provvedimento del 15 gennaio 2018, in esito ad apposite riunioni con i Procuratori della Repubblica del distretto, si è stabilito che "appare necessario, sempre al fine di stabilire buone prassi organizzative, favorire gli obiettivi del corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale e consentire un efficace controllo amministrativo delle pendenze e delle spese di giustizia, stabilire un congruo termine entro il quale dovrà necessariamente procedersi all'archiviazione in via amministrativa del fascicolo iscritto nel citato reg. Mod. 45, ovvero alla sua iscrizione nel registro delle notizie di reato (Mod. 21 ovvero Mod. 44). Tale termine, in esito alle citate interlocuzioni, è apparso congruo fissare in mesi 6 decorrenti dalla data dell'iniziale iscrizione, decorsi i quali, in mancanza degli adempimenti sopra indicati, i fascicoli dovranno essere rimessi al Procuratore della Repubblica per i provvedimenti di competenza, ovvero definiti secondo le previsioni dei Documenti Organizzativi di ciascun Ufficio.

- Predisposizione dei tumi di ferie dei magistrati.
- Avocazioni e controllo degli elenchi ex art 127 disp. att.c.p.p.
- Magistrati: organico, applicazioni, trasferimenti. Assegnazione del magistrato distrettuale. Pareri per conferimenti uffici direttivi e semidirettivi; per le valutazioni di professionalità; per incarichi extragiudiziari. Provvedimenti disciplinari.
- Provvedimenti sulle richieste di astensione dei magistrati e pareri sulle istanze di rimessione e ricusazione dei magistrati del circondario di Messina.
- Contrasti di competenza tra i Pubblici Ministeri del distretto e su richiesta di parte.
- Coordinamento delle indagini collegate ex art. 118 bis disp.att. c.p.p.
- Partecipazione al Consiglio Giudiziario ed alle Conferenze permanenti ex art. 3 D.P.R. 133/2015.
- Personale amministrativo del distretto: organico, applicazioni, provvedimenti disciplinari.
- Interpellanze ed interrogazioni parlamentari.
- Esame esposti, istanze e denunce.
- Quesiti, risposte interpretative.
- Ruolo di funzionario delegato in ordine ai capitoli di spesa relativi alla contabilità ordinaria.
- Corrispondenza riservata, circolari del C.S.M. e ministeriali.
- Informatica, sicurezza informatica e spese relative.
- Misure di sicurezza della sede giudiziaria e dei magistrati del distretto. Misure di tutela del personale. D.Lgs. 626/94.
- Scelta dei componenti delle sezioni di Polizia Giudiziaria in collaborazione con i Procuratori della Repubblica interessati.
- Procedimenti disciplinari nei confronti di ufficiali ed agenti di Polizia giudiziaria che prestano servizio nel distretto.
- Tutti gli affari trattati dagli uffici amministrativi che per la particolare importanza gli sono riservati e che possono essere delegati ai Sostituti.
- Vigilanza sugli ordini professionali.
- Partecipazione alle sedute del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza, limitatamente alla materia della sicurezza dei magistrati e delle strutture giudiziarie.
- Rapporti con gli organi di informazione e vigilanza sul sito internet della Procura Generale.

8. Attribuzioni dei Sostituti Procuratori Generali

Il Sostituto Procuratore Generale anziano assume la direzione dell'Ufficio in tutti casi di assenza del Procuratore Generale.

È incaricato della trattazione delle intercettazioni telefoniche *ex art. 4 D.L. 27 luglio 2005 n. 144* convertito in L. 31 luglio 2005 n. 155, con eventuale delega a Sostituto; delle pratiche dei V.P.O.; dei pareri su promozioni e trasferimenti e degli ufficiali e agenti di Polizia Giudiziaria; dei pareri sulle domande di grazia; dei pareri sulle istanze di rimessione, ricusazione dei magistrati e delle decisioni sulle istanze di astensione dei magistrati appartenenti ai circondari di Patti e Barcellona Pozzo di Gotto.

Collabora con il Procuratore nella redazione dei calendari dei turni, tenendo conto dei criteri stabiliti in questo documento, e dell'assegnazione dei servizi secondo i criteri predeterminati a rotazione.

Tutti i Sostituti procuratori generali sono incaricati, secondo criteri di rotazione e alternanza che tengono conto dei singoli complessivi carichi di lavoro e delle specifiche professionalità maturate, della trattazione degli affari indicati ai precedenti punti 1., 2., 3., nonché degli affari loro specificamente delegati.

Con decreto del 25 maggio 2020, viste le linee guida per il funzionamento e l'organizzazione dei Consigli Giudiziari, di cui alla delibera del C.S.M. del 13 maggio 2020, sono state dettate disposizioni per i casi di astensione e ricusazione del Procuratore Generale nelle sedute del Consiglio Giudiziario.

In particolare, è stato previsto che, in caso di astensione o di ricusazione del P.G., come nel caso di un suo impedimento a partecipare alla seduta, si debba provvedere alla sostituzione e che, a tal fine, in ossequio al disposto dell'art. 9 co. 3 ter del D.lgs. 25/2006 (per il quale "*i membri di diritto del consiglio giudiziario sono sostituiti da che ne esercita le funzioni*"), il membro di diritto dovrà essere sostituito dal magistrato che, in base alla normativa ordinamentale, subentra nelle attività dell'ufficio quando sussiste un suo impedimento nello svolgimento delle funzioni dirigenziali che gli sono attribuite.

Pertanto, è stato previsto che il magistrato che secondo l'ordine di anzianità esercita le funzioni di capo ufficio in caso di impedimento del Procuratore Generale partecipi alle sedute del Consiglio Giudiziario nei casi in cui questi è assente o impedito per astensione o ricusazione, e che, non essendo previsto in organico la funzione di Avvocato Generale le funzioni vicarie vanno assegnate secondo l'ordine di anzianità dei magistrati attualmente in servizio.

9. Magistrato di riferimento per l'informatica

Il magistrato di riferimento per l'informatica, oltre a risolvere le problematiche connesse all'utilizzo di supporti informatici e alla gestione dei programmi ministeriali, dovrà curare, eventualmente d'intesa con gli altri magistrati di riferimento delle Procure della Repubblica del Distretto e i responsabili delle competenti strutture tecniche, la progettazione e messa in opera di programmi per la gestione informatica delle comunicazioni ex art. 127 disp. att. c.p.p. per consentire a questo Generale Ufficio l'esercizio dei poteri previsti dagli artt. 412 e 407, comma 3 bis, c.p.p.

La sua nomina avverrà sulla base delle indicazioni di cui alla circolare CSM prot. 20909 del 31.10.2016.

Il magistrato designato al fine di assicurare il funzionamento con la "Rete Giudiziaria Europea" (Eurojust) è il Sostituto Procuratore dott. Santi Cutroneo, come da decreto del 24 maggio 2017 n. 49/2017.

10. Ordini professionali

Le pratiche relative agli Ordini degli Avvocati, dei Notai e agli altri Ordini professionali sono trattati dal Procuratore Generale (salva sua diversa determinazione).

11. Assenza o impedimento dei magistrati dell'Ufficio

In caso di mancanza o impedimento:

1. del Procuratore Generale: opera il criterio automatico di cui all'art. 109 O.G. (ove non sia nominato un vicario, regge l'ufficio il Sostituto anziano).
2. del magistrato designato all'udienza: per le sostituzioni, in caso di impedimento o astensione, se la necessità della sostituzione intervenga con oltre cinque giorni d'anticipo rispetto all'udienza, l'individuazione del sostituto avverrà con provvedimento del Procuratore generale sulla scorta dell'elenco dei Sostituti con designazione a rotazione, in modo da garantire l'equa distribuzione del carico di lavoro. Qualora, invece, l'impedimento o astensione intervenga nei cinque giorni anteriori all'udienza, alla sostituzione si provvederà con il magistrato del turno quotidiano di reperibilità.
3. del magistrato di turno quotidiano di reperibilità: subentreranno a turno gli altri Sostituti in servizio nell'Ufficio secondo una rotazione dal più giovane al più anziano. Sarà cura della Segreteria Affari penali annotare nell'arco dell'anno gli adempimenti assolti nell'ambito di questo criterio sussidiario.

Gli impedimenti e le cause di assenza debbono essere comunicati senza ritardo dal magistrato alla Segreteria Affari penali, che provvederà a darne notizia immediata al supplente, determinato coi criteri sopradescritti.

Il piano di ferie annuale sarà predisposto dal Procuratore Generale tenuto conto a) delle richieste degli interessati; b) della necessità di trattazione durante il periodo feriale di procedimenti penale segnalati come di particolare rilevanza (cfr. punto 11); c) dell'ordine inverso di anzianità, escludendo i magistrati rimasti in servizio durante il periodo feriale dell'anno precedente.

12. Doveri di informazione

Il dovere di informazione costituisce un indispensabile strumento per consentire al Procuratore Generale l'esercizio concreto dei compiti di vigilanza e sorveglianza. I magistrati dovranno pertanto informare il Procuratore Generale sulle attività loro delegate, ivi comprese le decisioni in materia di avocazione, dei contrasti ex art. 54 e 54 bis c.p.p., nonché dell'esito dei procedimenti di speciale rilievo.

Sono di speciale rilievo i processi con elevato numero di imputati e di titoli dei reati in materia di criminalità organizzata e di pubblica amministrazione, ovvero quelli che per la delicatezza delle questioni processuali trattate, qualità degli imputati o delle persone offese, gravità e risonanza sociale dei fatti, possano avere riflessi sull'immagine complessiva dell'Ufficio.

Il Procuratore generale, inoltre, dovrà essere informato -al fine di poter convocare apposita riunione con i magistrati dell'Ufficio ed assumere le conseguenti determinazioni- in tutti i casi i sostituti riscontreranno, nell'ambito dell'attività loro delegata, difformi indirizzi giurisprudenziali rispetto a precedenti consolidati orientamenti da parte degli organi giudicanti.

13. Rapporti con gli organi di informazione

Il Procuratore Generale mantiene personalmente i rapporti con gli organi di informazione ed esercita la vigilanza sul sito internet dell'Ufficio. Ogni informazione sarà fornita attribuendola in maniera impersonale alla Procura Generale, escluso ogni riferimento ai magistrati assegnatari del processo.

14. Criteri di designazione del magistrato distrettuale

L'utilizzazione del magistrato distrettuale requirente avverrà in conformità ai criteri stabiliti dalla vigente circolare, e cioè:

in primo luogo, in sostituzione di un magistrato assente dal servizio ed in conformità alle ipotesi come indicate dall'art. 5 della legge n° 48/01;

A1) in caso di più uffici requirenti con magistrati assenti dal servizio sarà data precedenza all'ufficio con un numero minore di magistrati presenti in servizio;

B) in secondo luogo, in applicazione, qualora non sussistano i presupposti per l'assegnazione sub A;

B1) in caso di più uffici requirenti con necessità di applicazione sarà, di regola, data precedenza all'ufficio con numero minore di magistrati presenti in servizio, salvo motivata deroga.

In caso di applicazione alla Procura Generale il Magistrato distrettuale sarà inserito nei tumi delle udienze, dei visti e dell'ufficio esecuzione, e sarà in ogni caso gravato di un carico di lavoro corrispondente a quello dei Sostituti procuratori.

VALUTAZIONE

L'Ufficio risente del persistente sottodimensionamento del suo organico.

E infatti palese la necessità, nella pianta organica che non lo prevede, di un posto di Avvocato Generale che collabori col Capo dell'Ufficio e faccia da tramite del coordinamento del lavoro dei Sostituti.

Ciononostante, il rendimento dell'Ufficio nell'anno 2020 si è assestato sugli ottimi livelli documentati dal prospetto riepilogativo dei carichi di lavoro dei singoli magistrati, di seguito riportato.

Magistrati	Visti (sent. ord. decpen)	pareri penali	Visti su appelli e ricorsi	Trib Sorv	Mis. Prev	Istanze avocazioni	Udienze	Istanze impugnaz.	Impugnazioni	Conflitti	Pareri su ist grazia	Revisioni	Indagini avvocate	Grazie	Intercettazioni	Pareri civili	Totale
dr.Barbaro	440	67	46	16	1	1	6	2	7	2	1	0	0	0	0	57	646
dott.Napoli	518	73	43	52	9	0	14	2	0	0	0	0	0	0	0	61	772
dr.Salamone	814	354	301	192	95	5	55	4	12	0	2	0	0	1	10	223	2068
dr. Lima	1044	353	201	224	32	6	62	3	4	0	2	0	0	0	10	194	2125
dr.Cutroneo	1176	359	172	262	26	5	50	3	1	0	1	0	0	1	0	382	2438
dott.Costa	80	74	30	34	22	0	4	1	0	0	1	0	0	0	0	7	262
dr. Costabile	902	382	245	246	87	5	57	6	19	0	1	0	0	0	0	320	2270
Totale	4983	1662	1038	1026	272	22	248	21	43	2	8	0	0	2	10	1244	10581

Demolizioni immobili abusivi

Al fine di dare impulso ad un tema di particolare allarme sociale il Procuratore Generale con decreto n. 61 del 5 novembre 2018 ha dettato i criteri operativi che dovranno essere osservati in detta materia al fine di addivenire con sollecitudine alla definizione dei procedimenti afferenti la demolizione degli immobili abusivi.

Linee Guida sulla procedura di demolizione degli immobili abusivi e sulla rimessione in pristino

Le presenti linee guida costituiscono la sintesi dei documenti emanati dalla Procura Generale di Messina in data 5 novembre 2018 e dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Messina in data 16 aprile 2019, approvate nel corso della riunione ex art.6 d.lgs. 20 febbraio 106 del 5 giugno 2019, cui pertanto potranno uniformarsi tutti gli Uffici requirenti del Distretto della Corte di Appello di Messina, salvo le eccezioni, dovute alla peculiarità del caso o allo stato della procedura, devolute alla valutazione del PM procedente.

§§§

Va premesso che l'organo promotore dell'esecuzione dell'ordine di demolizione disposto dal giudice è il Pubblico Ministero ex art. 665 c.p.p., e che detto ordine:

1. *Non può essere disposto per le violazioni di cui all'art. 44 lettera a) D.P.R. 380/01;*
2. *Non può essere disposto nel caso di estinzione del reato per prescrizione o di applicazione dell'indulto;*
3. *Non ha effetto solo a carico del condannato ma anche nei confronti di coloro che vantino diritti reali sull'area di sedime;*
4. *Non perde efficacia in caso di alienazione a terzi dell'immobile abusivamente edificato;*
5. *Non perde efficacia nei confronti di colui che sia succeduto mortis causa al condannato;*
6. *Non perde efficacia in caso di ricorso avverso l'ordinanza disposta dall'autorità comunale davanti al giudice amministrativo;*
7. *Non perde efficacia in caso di sospensione – da parte del giudice amministrativo – dell'ordinanza di demolizione disposta dall'autorità comunale;*
8. *Non perde efficacia in caso di ricorso al giudice amministrativo avverso il diniego di rilascio di concessione in sanatoria da parte dell'autorità comunale;*
9. *Mantiene efficacia nell'applicazione della disciplina del reato continuato anche nel caso in cui il reato più grave su cui conteggiare l'aumento di pena non sia quello edilizio che comporta l'ordine di demolizione;*
10. *Non è travolto dalla sospensione della pena;*
11. *E' compatibile con il patteggiamento ed il decreto penale;*
12. *Deve essere sospeso dal giudice in caso di regolare presentazione di istanza di sanatoria;*
13. *Non viene caducato automaticamente da concessione in sanatoria, in quanto tale provvedimento dovrà essere valutato dal giudice;*

14. *Non è incompatibile con l'acquisizione dell'immobile al patrimonio comunale, essendo necessario che il comune abbia formalizzato la decisione di non demolire l'opera e ne abbia indicato la concreta destinazione a fini pubblici impegnando formalmente la spesa;*

Va ancora osservato che:

l'attività di esecuzione della sentenza (art. 655 c.p.p.) presenta, in relazione alla tempistica e all'individuazione dei provvedimenti da eseguire, carattere ampiamente discrezionale, sicché appare possibile evitare il ricorso al criterio cronologico delle iscrizioni dei provvedimenti esecutivi nell'apposito registro, "dovendo al contrario essere assicurata la possibilità di modulare l'attività in questione, ferma restando l'obbligatorietà della stessa, in funzione delle esigenze della maggior tutela dei beni giuridici, le quali implicano che si tenga conto della natura degli interessi protetti e dell'intensità dell'offesa, della possibilità tecnica dell'intervento esecutivo e di altri parametri non determinati" (Cass. Sez. 3 n. 30679 del 20/12/2016);

che pertanto devono essere individuati criteri di priorità nelle esecuzioni delle demolizioni di opere abusive e degli ordini di rimessione in pristino dello stato dei luoghi, secondo fasce di intervento per le quali occorrerà –in una prima fase- promuovere le esecuzioni secondo il seguente ordine:

- 1. Opere complete o non complete, con qualsiasi destinazione d'uso, che per qualunque motivo rappresentino un pericolo per la pubblica o privata incolumità;*
- 2. Opere complete o non complete, con qualsiasi destinazione d'uso, realizzate su area demaniale o pubblica o soggetta a vincolo ambientale, paesaggistico, idrogeologico, sismico, archeologico;*
- 3. Opere complete o non complete ricadenti su aree di proprietà privata non destinate a residenza abituale;*
- 4. Opere complete o non complete ricadenti su aree di proprietà privata destinate a residenza abituale: in tal caso saranno prioritariamente individuate ai fini dell'esecuzione le opere di superficie commerciale superiore a mq. 70 anche se costituenti autonoma sopraelevazione di preesistenti edifici;*

La normativa applicabile

L'art. 5, lett. g), del D.P.R. n. 115/2002 include le spese relative alla demolizione delle opere abusive e al ripristino dello stato dei luoghi tra quelle ripetibili;

L'art. 61 del D.P.R. n. 115/2002, il quale prevede che "il magistrato che cura l'esecuzione di sentenze recanti ordine di, o aventi ad oggetto la, demolizione di opere abusive e di riduzione in pristino dello stato dei luoghi chiede, tramite i provveditori alle opere pubbliche, l'intervento delle strutture tecnico-operative del Ministero della difesa o affida l'incarico ad imprese private, ai sensi dell'articolo 41, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, quando reputa più onerosa, sulla base di valutazioni oggettive, l'intervento delle prime";

L'art. 62 del D.P.R. n. 115/2002 prevede la stipula di una convenzione organizzativa tra il Ministero della giustizia, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ed il Ministero della difesa, per la demolizione delle opere abusive e il ripristino dello stato dei luoghi disposti con le sentenze di condanna per reati edilizi e ambientali. La convenzione –cui nel dettaglio si rinvia- è stata stipulata il 15 dicembre 2005 e si applica solo alle attività dirette all'abbattimento totale o parziale dei volumi edilizi e di ogni altro manufatto, realizzati in violazione delle norme urbanistico-edilizie, con esclusione delle operazioni di sgombero delle macerie.

In base a detta convenzione, il magistrato che cura l'esecuzione dell'ordine di demolizione richiede l'intervento delle strutture tecnico-operative del Ministero della difesa solo se, valutato il capitolato dei lavori di demolizione delle opere abusive annualmente trasmesso dal Ministero delle infrastrutture, e tenuto conto del criterio di economicità stabilito nell'articolo 61 del D.P.R. n. 115/2002, reputi più oneroso o oggettivamente impossibile l'affidamento dell'incarico ad imprese private.

L'art. 32, comma 12, d.l. n.269/1993, convertito nella L. 326/2003, prevede l'istituzione di un fondo per le demolizioni delle opere abusive, presso la Cassa depositi e prestiti, per la concessione ai Comuni e ai soggetti titolari dei poteri di cui all'art. 27, comma 2° D.P.R.-380/2001 (vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia) di anticipazioni, senza interessi, sui costi relativi agli interventi di demolizione delle opere abusive anche disposti dall'autorità giudiziaria e per le spese giudiziarie, tecniche e amministrative connesse.

Ai sensi della circolare della Cassa depositi e prestiti n. 1254 del 28.10.2004, che richiama l'art. 1 del decreto interministeriale 23 luglio 2004, "gli unici soggetti abilitati a richiedere le anticipazioni a valere sulle risorse del Fondo sono i Comuni, anche nelle ipotesi in cui alla demolizione debba provvedere altra autorità pubblica (autorità giudiziaria, soprintendenze, prefetti, ecc.) chiamata ad eseguirla in forza della disciplina dettata dal decreto 380/2001 del Presidente della Repubblica. Per coprire le spese da sostenersi in ordine ai provvedimenti demolitori, tali soggetti, dandone contestuale comunicazione all'Istituto, devono dunque rivolgersi all'amministrazione comunale territorialmente competente, che è l'unico interlocutore della CDP S.p.a. per quanto concerne le procedure di finanziamento."

Il Ministero della Giustizia, con circolare del 15 marzo 2006 (art.7) ha espressamente previsto la possibilità "di attingere al Fondo della Cassa depositi e prestiti anche quando il magistrato che cura l'esecuzione dei provvedimenti di demolizione sceglie di avvalersi di un'impresa privata", come è consentito dall'art. 61 del D.P.R. 115/2002 nei casi in cui appaia più oneroso l'intervento delle strutture tecnico-operative del Ministero della Difesa.

Da ultimo, con nota n. 0101708.U 25.5.17 DAG, datata al 24.5.2017, il Ministero della giustizia, Dipartimento per gli affari di giustizia, ha chiarito che, nel caso in cui il magistrato abbia deciso di affidare l'incarico di demolizione ad un'impresa privata, pur potendosi applicare in via analogica il procedimento per l'accesso al finanziamento presso la Cassa depositi e prestiti previsto dall'art. 7 della convenzione per le demolizioni affidate alle strutture del Ministero della difesa, la circostanza che il Comune non abbia richiesto il finanziamento alla Cassa depositi e prestiti non costituisce ostacolo alla possibilità di attingere, a tal fine, ai fondi esistenti sul capitolo n. 1360 relativo alle spese di giustizia.

L'attività del PM incaricato dell'esecuzione

Poiché la scelta di affidare l'incarico ad imprese private deve essere effettuata sulla base di "valutazioni oggettive" e l'importo da corrispondere a queste ultime –comprensivo delle spese di conferimento in discarica delle macerie- deve essere determinato "utilizzando come parametro di riferimento, anche in analogia, il prezzo per le opere edili e impiantistiche dei

provveditorati alle opere pubbliche delle Regioni” mentre quello da corrispondere “alle strutture tecnico-operative del Ministero della difesa è quello risultante ai sensi della convenzione di cui all'articolo 62 D.P.R.115/2002”, appare indispensabile, al fine di individuare l'organo cui conferire l'incarico per la demolizione, procedere a consulenza tecnica ex art. 359 c.p.p..

Pertanto, i magistrati assegnatari dei procedimenti di esecuzione, previo accertamento mediante gli organi comunali dell'inottemperanza alla demolizione e della destinazione dell'opera abusiva, nonché dell'eventuale rilascio di titoli abilitativi in sanatoria e della delibera di destinazione della stessa a finalità pubblicistiche, provvederanno con urgenza alla trattazione prioritaria dei fascicoli di cui ai punti 1 e 2 delle su indicate fasce di intervento.

A tal fine, valuteranno, anche in considerazione del tempo trascorso, se rinnovare l'invito al responsabile dell'abuso o, comunque, al soggetto tenuto alla demolizione, dell'imminente inizio della procedura, trattandosi di spese ripetibili, invitandolo a procedere all'autodemolizione o alla rimessione in pristino entro il termine assegnato.

La consulenza tecnica ex art. 359 c.p.p., verrà espletata a mezzo di professionisti scelti a rotazione tra gli esperti in materia edilizia ed urbanistica ed esecuzione lavori ai sensi del d.l.vo 81/08 –preferibilmente iscritti nell'albo dei periti e consulenti dei Tribunali di competenza- e dovrà accertare quanto segue:

1) eseguibilità pratica della demolizione e stato dell'opera rispetto a quello cristallizzato in sentenza; carattere integralmente o parzialmente abusivo dell'opera nella sua attuale consistenza;

2) dopo l'accertamento sub 1) il consulente provvederà a redigere il progetto dell'intervento demolitorio o ripristinatorio, con il computo metrico estimativo e quant'altro per determinare il costo complessivo dell'intervento, compresi i costi per il conferimento dei materiali in discarica, e compierà la valutazione tecnica circa la congruità dei costi indicati dalle strutture tecnico-operative del Ministero della Difesa, dal tariffario regionale per le OO.PP., ed i prezzi di mercato praticati dalle imprese private in loco, onde consentire all'A.G. procedente di ritenere conveniente o meno l'affidamento dell'incarico alle imprese private, secondo il criterio di economicità stabilito dall'art. 61 D.P.R. 115/2002, e di inoltrare al Comune territorialmente competente la richiesta per ottenere il finanziamento ai sensi dell'art. 32 L. 326/2003⁸;

§§§

Dopo aver inoltrato la richiesta al comune per la concessione del finanziamento si provvederà, con cadenza periodica, ad interpellare l'Ente territoriale per avere notizie sulla procedura di finanziamento, indirizzando il sollecito, per conoscenza, anche alla Cassa depositi e prestiti, con l'avvertenza, al Sindaco, dell'eventuale segnalazione dell'inerzia, per responsabilità contabile, alla Procura regionale presso la sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

Nel caso in cui si reputi economicamente più conveniente il ricorso ad una impresa privata il consulente proporrà all'A.G. l'individuazione della migliore offerta selezionata in una rosa di almeno tre preventivi formulati da altrettante ditte scelte dall'elenco delle imprese di fiducia

⁸ Richiesta da comunicare contestualmente alla Cassa depositi e prestiti.

iscritte nell'elenco che sarà istituito dalla Procura Generale della Repubblica di Messina, ovvero nell'elenco di altra Procura della Repubblica del Distretto, riservato alle imprese tecnicamente e finanziariamente idonee ed in possesso dei requisiti certificati dalla documentazione prevista dall'art. 84 del d. l. vo n. 159 del 2001 (informazione antimafia liberatoria o iscrizione nella white list della Prefettura) nonché del requisito dell'affidabilità.

Dopo la scelta del soggetto incaricato della demolizione, la data di inizio delle operazioni, a cura del pubblico ministero, sarà comunicata (con congruo preavviso) all'esecutato ai fini dello sgombero, alle società erogatrici di servizi pubblici e alla forza pubblica; lo stesso consulente tecnico, nel caso di esecuzione della demolizione da parte di impresa privata, assumerà l'incarico di direttore dei lavori e responsabile della sicurezza ai sensi del d.l.vo 81/08.

Le spese di consulenza saranno imputate al capitolo 1360 spese di giustizia, con recupero nei confronti dell'esecutato.

Nel caso di conferimento dell'incarico di demolizione alle strutture tecnico-operative del Ministero della Difesa si applicheranno le disposizioni di cui alla convenzione organizzativa tra i Ministeri della Giustizia, Infrastrutture e Trasporti e della Difesa del 15 dicembre 2005 (mediante trasmissione richiesta di intervento al servizio integrato delle Infrastrutture e Trasporti competente per territorio).

§§§

Per le sole demolizioni di cui ai punti 1 e 2 delle fasce di intervento, trascorsi 12 mesi dalla richiesta di finanziamento al Comune territorialmente competente senza che il finanziamento sia stato ottenuto, o in epoca antecedente se sia stata acquisita notizia circa la mancata concessione dello stesso, l'Ufficio con provvedimento del magistrato delegato, vistato dal Capo dell'Ufficio, affiderà l'incarico di demolizione imputando i costi al capitolo 1360 spese di giustizia, con recupero nei confronti dell'esecutato.

Esecuzione penale

Si ritiene utile evidenziare anche i dati statistici attinenti la materia dell'esecuzione penale

Tipologia iscrizione	Pendenti al 31.12.2019	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti al 31.12.2020
Esecuzioni (classe I)	984	261	239	1006

Si segnalano, altresì, le ulteriori sopravvenienze così distinte:

- ✦ Sentenze con pene sospese (classe III) 144
- ✦ Misure di sicurezza (classe IV) 30

Di seguito prospetto riepilogativo delle attività di definizione rese in materia di esecuzione penale dai singoli magistrati:

Magistrati	Provvedimenti in materia di esecuzione
dott.Barbaro	28
dott.Napoli	27
dott.Salamone	231
dott. Lima	181
dott.Cutroneo	335
dott. Costa	14
dott. Costabile	324
Totale	1140

Nel corso del 2020 sono stati emessi:

- n. 26 provvedimenti di fungibilità
- n. 150 provvedimenti unificazione pene concorrenti
- n. 964 provvedimenti di messa in esecuzione
- Totale 1140**

- n. 241 fogli complementari (attività esclusivamente amministrativa)

2)PERSONALE AMMINISTRATIVO

Con P.D.G. del 19 novembre 2020 del Ministero della Giustizia - Direzione Generale del Personale e della Formazione è stato disposto il conferimento dell'incarico di Dirigente amministrativo di questa Procura Generale alla dott. Maria Caterina Marciandò, la quale si è immessa nelle funzioni il 18 gennaio 2021.

L'organico del personale amministrativo individuato con D.M. 19.05.2015 è stato modificato a seguito del D.M. 14.02.2018 limitatamente al profilo professionale di assistente giudiziario con l'incremento di 2 unità (da 5 a 7).

Successivamente con decreto del Ministro della Giustizia del 18.04.2019 è stata assegnata un'unità di personale appartenente alla c.d. area tecnica (n. 1 assistente tecnico).

Situazione organico amministrativo e problematiche connesse al 12 febbraio 2021

Profilo professionale	Pianta organica	In servizio	Applicazioni/ comandi	±	% di scopertura
Direttore amministrativo	2	1	0	-1	50%
Funzionario giudiziario	7	5	0	-2	28,57%
Funzionario Contabile	1	2	0	+1	
Cancelliere esperto	4	3	0	-1	25%
Assistente tecnico	1	0	0	-1	100%
Assistente informatico	2	0	0	-2	100%
Contabile	1	4	0	+3	
Assistente giudiziario	7	7	0		
Operatori giudiziari	2	3*	0		
Conducente automezzi	3	1	+1	-2	66,66%
Ausiliari	4	3	-1 ***	-1	25%
	34	29			

° 1 unità ivi comandata sino al 16/02/2021

** di cui un centralinista non vedente*

***distaccato presso la Corte di Appello di Catania dal 05/09/2016*

Si evidenziano le situazioni che incidono sulle presenze in servizio e di conseguenza sulla produttività dell'ufficio:

- 2 unità saranno collocate a riposo nel 2021 (un ausiliario ad aprile ed un funzionario giudiziario ad agosto);
- 10 unità fruiscono dei permessi ex L. 104/92 pari al 31,25 % della forza lavoro;
- 3 unità sono state autorizzate ad avvalersi dei congedi retribuiti ex art. 42 D.Lgs. 151/2001;
- 1 unità gode dei benefici connessi alla causa di servizio;
- 6 unità beneficiano dei congedi parentali;
- 12 dipendenti hanno prescrizioni individuate dal medico competente sulla sicurezza sul posto di lavoro.

SUPPORTO ATTIVITA' GIURISDIZIONALE

Con il personale amministrativo sarà assicurato il supporto alle attività dei magistrati e lo svolgimento dei servizi di competenza di questa Procura Generale in esecuzione alle disposizioni impartite tra i vari settori di attività dell'ufficio (penale, civile, amministrativo, contabile) ricorrendo –allorquando necessita - all'interfungibilità tra il personale.

LAVORO STRAORDINARIO

Il ricorso alle prestazioni lavorative straordinarie - avuto riguardo all'esiguità dei fondi normalmente assegnati - continuerà ad essere improntato al massimo contenimento della spesa e nel rispetto della vigente normativa.

Particolare attenzione viene prestata affinché il personale effettui la pausa pranzo atteso che, a norma dell'art. 8 del D. Lgs. 8 aprile 2003 n. 66 e dell'art. 23 C.C.N.L. triennio 2016-2018, la fruizione della pausa (dopo sei ore lavorative) costituisce un obbligo per il datore di lavoro ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e, pertanto, della tutela della salute del lavoratore.

Il Dirigente Amministrativo, valuterà l'effettiva ed improcrastinabile esigenza delle prestazioni lavorative straordinarie che saranno prospettate dai funzionari responsabili delle singole segreterie ed autorizzerà preventivamente il personale interessato. E' esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

Verrà data priorità:

- ai servizi di assistenza ai magistrati;
- al servizio guida inerente il trasporto dei magistrati;
- nonché a tutti gli altri servizi per i quali si dovrà intervenire per adempimenti indifferibili.

L'ufficio provvede puntualmente alla ricognizione del fabbisogno finanziario stimato per far fronte ai servizi penali ed amministrativi del distretto raccomandando agli uffici la scrupolosa osservanza della disposizioni di cui all'art.1 comma 494 lett. a) della L.205/2017 (limite individuale mensile:35 ore. Nuove disposizioni in materia di straordinario: art. 37, comma 11, decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, come modificato e integrato dall'art. 1, comma 494, legge 27 dicembre 2017, n. 205).

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Viene regolarmente espletata l'attività formativa per il personale, giuste disposizioni ministeriali, è stato designato un "tutor" per la cura delle attività formative dei neo assunti.

Nel corso dell'anno 2020, stante l'emergenza epidemiologica, non vi è stata partecipazione a corsi in presenza.

Alla data della redazione del presente programma annuale non è stata ancora definita la formazione in sede distrettuale.

SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE

La semplificazione delle procedure, la continua ricerca di soluzioni gestionali volte ad un miglioramento dell'organizzazione dei servizi, il sempre maggiore utilizzo di strumenti informatici è una delle priorità che l'ufficio persegue per consentire il recupero di risorse e la razionalizzazione delle attività.

⇒ E' stata istituita cartella condivisa con la Corte di Appello in uso ai Magistrati e al personale di segreteria penale in cui vengono inseriti:

- i ruoli di udienza (sia dibattimentali che camerali)
- i dispositivi delle sentenze

⇒ E' stata creata apposita cartella in cui inserire le posizioni di coloro cui è stato concesso il beneficio degli arresti domiciliari a seguito di motivi connessi all'emergenza Covid19. Ciò al fine di tenere sotto controllo le singole posizioni che devono essere periodicamente monitorate per verificare la permanenza dei motivi che hanno fatto scaturire la concessione della misura e, nel caso in cui mutino le condizioni, chiedere tempestivamente il ripristino della custodia cautelare.

Obiettivo: un innalzamento dei livelli di efficienza, di efficacia e di trasparenza.

Si evidenzia che l'ufficio non è stato posto nelle condizioni di poter attivare il nuovo sistema ministeriale di gestione automatizzata del personale denominato TIME MANAGEMENT per il quale già da oltre un anno è stato formato il personale, in quanto non reso disponibile e, pertanto, si sta continuando ad operare con un applicativo ormai obsoleto denominato GesPer-Plus per il quale da anni non è più stato rinnovato il contratto di assistenza e ciò pone l'ufficio nelle condizioni di non poter fruire delle innovazioni previste dall'applicativo ministeriale, peraltro, già in uso in molti altri uffici.

B) RISORSE FINANZIARIE

1) ATTIVITA' DEL FUNZIONARIO DELEGATO

In esecuzione delle disposizioni normative e degli indirizzi ministeriali si continuerà a garantire il massimo controllo sull'osservanza dei termini delle somme assegnate agli uffici del Distretto, nonché una vigilanza sulla regolarità degli adempimenti contabili e fiscali, monitorando le spese e gli adempimenti connessi al fine di rilevare eventuali scostamenti

rispetto alle risorse stanziare nel budget annuale.

Massima attenzione, per evitare il pagamento di interessi moratori, sarà data al rispetto dei termini di pagamento.

Una particolare attenzione è rivolta alla tempestività con la quale vengono liquidati i fornitori.

Dall'extrapolazione dei dati tratti dal sistema SICOGE, è emerso il seguente andamento:

<i>capitoli</i>	<i>indice anno 2019</i> <i>giorni</i>	<i>indice anno 2020</i> <i>giorni</i>	<i>% di miglioramento dell'indice rispetto al 2019</i>
cap.1550 spese di funzionamento	gg - 23,12	gg. -35,23	52,38
cap 1360 spese di giustizia	gg. 0,80	gg. - 4,82	502,5
cap 1363 spese per intercettazioni	gg. -0,97	gg. - 1,81	86,60

- **capitolo 1550** da - 23,12 gg (anno 2019) a -35.23 (anno 2020), valutato su contratti aventi un termine di pagamento di 30 e di 60 gg dalla fomitura), ciò significa che l'ufficio nel 2020 ha effettuato i pagamenti quasi in tempo reale per i contratti a 30 gg. ed entro 8 gg per i pochi contratti a 60 gg.
- **capitolo 1360** da 0,80 gg (anno 2019) a -4,82 (anno 2020)
- **capitolo 1363** da -0,97gg (anno 2019) a -1,81 (anno 2020),

Nel complesso si delinea un significativo miglioramento nella tempestività dei pagamenti, legato anche ad una trasmissione più veloce da parte degli uffici giudiziari del distretto, delle iscrizioni effettuate sul Mod. I/A/ SG dei vari modelli di pagamento e ad un più celere accredito dei fondi, sui rispettivi capitoli, da parte del Ministero.

Si precisa inoltre che in merito ai capitoli 1404 e al capitolo 1415 vi è stata una riduzione rispettivamente pari al 20,80 (anno 2020) e -13,15 anno (2020), anche per l'anno appena trascorso i pagamenti relativi alla fomitura dei buoni pasto, sia del personale amministrativo che di magistratura, sono stati effettuati sempre ampiamente entro i termini di scadenza.

Importanti indicazioni (nota prot. PG Messina n.4735 del 25 luglio 2019) sono state fornite agli uffici del distretto in relazione agli adempimenti connessi all'obbligo di comunicazione dell'ammontare complessivo dello stock dei debiti commerciali scaduti e non pagati ex art.1, comma 867, L. 145/2018 (circolare della RGS n.20/2019).

Quadro riassuntivo dei capitoli gestiti dall'Ufficio

Descrizione capitolo di spesa	n. cap.	Somma accreditata anno 2020 €	Somma spesa anno 2020 €	% incremento/ riduzione spese rispetto al 2019	Previsione anno 2021 €
Spese di giustizia	1360	407.079,33	293.908,88	+ 6,95	360.000,00
Magistratura onoraria	1362	415.257,50	293.649,88	-0,46	320.000,00
Spese per intercettazioni	1363	421.000,00	201.598,49	-53,15	300.000,00
Buoni pasto personale amministrativo	1404.07	78.000,00	69.952,22	-28,81	80.000,00
Buoni pasto personate di magistratura	1415.07	24.949,36	24235,41	+36,36	25.000,00
Spese indennità di missioni	1451.04	8.598,14	5.597,66	-46,75	11.000,00
Spese per tramutamento	1451.06	0	0	0	0
Manutenzione archivi rotanti; Toner e Drum; Registri penali; Materiale igienico sanitario	1451.14	67.549,05	58.577,27	+106,32	65.700,00
Manutenzione impianti di Sicurezza	1451.18	17.477,14	8.069,31	-0,09	15.501,32
Spese postali	1451.19	25.907,25	19.087,09	-31,83	40000,00
Gestione ordinaria automezzi	1451.20	37.011,77	22.396,55	-24,44	35.000,00
Spese carta fotocopiatrici	1451.21	21.275,00	20.268,13	-8,64	26.000,00
Spese d'ufficio	1451.22	32.986,38	30.943,66	+4,38	36.500,00
Tassa smaltimento rifiuti	1451.24	15.208,00	15.208,00	+199,96	10.138,00
Manutenzione ordinaria automezzi	1451.30	19.993,21	4.668,52	-41,02	15.000,00
D.Lgs. 81/2008;	1451.37	5.502,00	5.502,00	-39,83	2.502,61
Materiale igienico-sanitario COVID19	1451.41	98.500,00	13.750,85		//////////
Spese tirocini formativi c/o uff. giudiziari	1543.01	0	0		0
Spese di funzionamento	1550.01	986.351,62	897.765,83	+24,05	1.024.286,92
Manutenzione straordinaria automezzi	7211.01	6.500,00	0	-100	13.037,47
Spese acquisto/manut. straord. beni attrezzature e sistemi	7211.02	256.710,23	208.461,05	+203,70	88.205,10
Spese per acquisto termo scanner	7211.03	20.000,00	17.513,10		//////////

2) SPESE DI UFFICIO

1.1 Materiale di cancelleria, libri, pubblicazioni - Capitolo 1451.22

- ✦ Somma assegnata nell'anno 2020: Euro 32.986,38
- ✦ Consuntivo anno 2020
Speso Euro 30.943,66 - Residuo Euro 2.042,72
- Preventivo anno 2021 Euro 36.500,00

Il contenimento della spesa per il 2020 è stato assicurato mediante programmazione annuale degli acquisti e utilizzo del mercato elettronico (M.E.P.A.).

1.2 Carta per fotocopiatrici- Capitolo 1451.21

- ✦ Somma assegnata anno 2020: Euro 21.275,00
- ✦ Consuntivo anno 2020
Speso Euro 20.268,13 - Residuo Euro 1.006,87
- Preventivo anno 2021 Euro 22.200,00

Gli acquisti sono stati effettuati sul Mercato Elettronico privilegiando la ditta che ha offerto la qualità migliore al prezzo più conveniente.

1.3 Spese per acquisto materiale igienico/sanitario- Capitolo 1451.14

✦ Somma assegnata anno 2020: Euro 34.788,97

✦ Consuntivo anno 2020

Speso 29.520,35- Residuo Euro 5.268,62

➤ Preventivo anno 2021 Euro 37.500,00

1.4 Toner e Drum per fax e stampanti - Capitolo 1451.14

✦ Somma assegnata anno 2020: Euro 25.000,00

✦ Consuntivo anno 2020

Speso Euro 21.296,84 - Residuo Euro 3.703,16

➤ Preventivo anno 2021 Euro 28.000,00

1.5 Spese per la manutenzione degli impianti di archivio rotanti - Capitolo 1451.14

✦ Somma assegnata anno 2020 Euro 7.760,08

✦ Consuntivo anno 2020

Speso Euro 7.760,08 - Residuo Euro 0

➤ Preventivo anno 2021 Euro 15.501,32

1.6 Automezzi di Stato: Capitolo 1451.20 (gestione ordinaria)

✦ Somma assegnata anno 2020 Euro 37.011,77

✦ Consuntivo anno 2020

Speso Euro 22.396,55 - Residuo Euro 14.615,22

➤ Preventivo anno 2021 Euro 35.000,00

Capitolo 1451.30 (manutenzione ordinaria)

✦ Somma assegnata anno 2020 Euro 19.993,21

✦ Consuntivo anno 2020

Speso 4.668,52 - Residuo Euro 15.324,69

➤ Preventivo anno 2020 Euro 15.000,00

Anche per l'anno 2021 si conferma la riduzione di spesa dovuta all' estensione della garanzia per la manutenzione delle autovetture sottoscritta dal Ministero per n.3 autovetture su un parco macchine di 5.

Si precisa che:

- L'aumento del 106,32% delle spese sul capitolo 1451.14 è dovuto all'acquisto di materiale igienico sanitario a causa dell'emergenza sanitaria ancora in corso;
- La tassa sullo smaltimento di rifiuti risulta aumentata del 199,96% in quanto nell'anno 2019 è stata pagata una sola rata in acconto, mentre nel 2020 si è provveduto all'intero pagamento dell'importo annuale oltre al saldo 2019;
- L'incremento delle spese sul cap. 7211.02 è giustificato dal fatto che nell'anno 2020 sono stati liquidati tutti i contratti stipulati tra il 2019 ed il 2020 riguardanti l'acquisto e l'installazione degli impianti di videosorveglianza degli Uffici giudicanti e requirenti del distretto;

In generale, la riduzione di spesa rilevata con particolare riferimento ai capitoli 1415.07 e 1451.20 è dovuta al ricorso allo *smart working* e quindi ad una rilevante minor presenza in ufficio del personale.

C) SERVIZI INFORMATICI

1)STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'ufficio ha in uso:

- n. 34 postazioni di lavoro (Desktop + Monitor) collegate alla RUG (Rete Unica Giustizia);
- n. 28 stampanti (di cui 18 multifunzione);
- n. 10 scanner, utilizzati dal personale amministrativo e dai magistrati;
- n. 7 pc portatili (6 assegnati ai magistrati e 1 al dirigente trasferito nel 2020 alla Corte di appello di Messina).
- n. 4 pc portatili assegnati al personale amministrativo per l'attività in *smart working*.

Nel corso del 2020 sono stati forniti:

- n.2 stampanti B/N,
- n.7 stampanti multifunzione B/N,
- n.1 scanner A4,
- n.2 kit videoconferenza (uno assegnato alla postazione del magistrato e uno alla postazione del Dirigente Amministrativo)
- n.3 pc portatili per il personale amministrativo in *smart working* .

E' iniziata l'attività di migrazione al nuovo sistema operativo Windows 10, che dovrebbe ultimarsi nei primi mesi del 2021.

2)INDICAZIONE DEGLI APPLICATIVI IN USO

- Sistema informativo denominato "Script@" per la gestione del Protocollo Informatico (in uso da maggio 2015);
- Sistema informativo denominato "SI.CO.GE." per la gestione dei capitoli di spesa di competenza dei funzionari delegati (in uso da gennaio 2008);
- Sistema informativo denominato "SIAMM" per la gestione delle spese di giustizia (in uso da gennaio 2010);
- Sistema informativo denominato SIAMM- gestione automezzi di servizio (in uso da gennaio 2013);
- Sistema informativo "GE.CO." per la gestione dell'ufficio del Consegnatario (in uso da gennaio 2006);
- Sistema informativo "GES.PER.PLUS" (in uso da luglio 2005), per la rilevazione automatica delle presenze dei dipendenti;
- SIGEG- Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari;
- RETE PONENTE - La postazione "CIS" per la trasmissione della documentazione classificata fino allivello "RISERVATO" mediante rete cifrata "PONENTE" e stata attivata dal Ministero della Giustizia presso la Procura Generale di Messina il 21.02.2006.

Settore penale:

- S.N.T.- Sistema di notificazione e comunicazione telematica;
- Sistema informativo "N.S.C." Nuovo sistema del casellario (in uso da gennaio 2007);
- ECRIS -European Criminal Register Information System;
- Sistema informativo "SIPPI" per la gestione delle misure di prevenzione (in uso da gennaio 2008);
- S.I.E.P. - registro dell'esecuzione di provvedimenti irrevocabili (pene detentive, pecuniarie e accessorie);
- SICP- Sistema Informativo della Cognizione Penale (in uso da settembre 2015);
- AGI - registro informatica per la gestione delle richieste di assistenza giudiziaria internazionale.
- SIC sistema casellario giudiziale
- IMI registro per l'Esecuzione Transnazionale delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di distacco dei lavoratori (D. Lgs. n. 136 del 17 luglio 2016, recepimento della Direttiva UE 2014/67).

3) INSTALLAZIONE E CORRETTO UTILIZZO DEI REGISTRI INFORMATIZZATI DIFFUSI DALLA DGSIA

Tutti gli applicativi forniti dalla DGSIA sono regolarmente installati ed utilizzati secondo le direttive ministeriali.

D) LOCALI

1) DESCRIZIONE E DISLOCAZIONE SUL TERRITORIO DEI LOCALI IN USO

La Procura Generale di Messina è ubicata al piano terra dello storico Palazzo Piacentini. Lungo un unico corridoio sono posizionati tanto le stanze del Procuratore Generale e dei Sostituti che i vari uffici amministrativi (Dirigente, Segreteria del Personale, Segreteria del Procuratore Generale, Segreteria Magistrati e Affari Riservati, Ragioneria, Ufficio contratti, Segreteria degli Affari Penali ed Internazionali, e la Segreteria dell'Esecuzione Penale).

La Procura Generale ha, inoltre, in dotazione altri due locali - adibiti ad archivio - uno dei quali, di maggiori dimensioni, è ubicato nel piano seminterrato, mentre l'altro è situato all'interno del cortile del palazzo.

2) STATO E IDONEITÀ DEI LOCALI IN USO

Come già rilevato nel corso di verifiche ispettive, i locali in dotazione alla Procura Generale sono assolutamente insufficienti rispetto alle reali esigenze dell'Ufficio, per funzionalità, numero e consistenza degli spazi di lavoro.

Allo stato nessuno dei locali presenta particolari problemi sotto il profilo della sicurezza, anche perché, laddove sono emerse criticità sotto tale profilo, si è sempre intervenuto tempestivamente ed in modo risolutivo. Si è provveduto, in collaborazione con il locale Provveditorato alle Opere Pubbliche, ad effettuare il rifacimento dei servizi igienici conclusi nei primi giorni del mese di febbraio 2020.

Tutti i locali sono muniti di impianti centralizzati di riscaldamento e di climatizzazione.

3) ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E BENI STRUMENTALI

Tutti gli uffici della Procura Generale sono adeguatamente arredati e razionalmente distribuiti tenuto conto delle esigenze dei magistrati e del personale amministrativo.

Nel corso del 2021 è intento dell'ufficio rivedere l'arredo di alcuni uffici in cui alcuni mobili non sono più funzionali alle attuali esigenze e di attrezzare spazi da adibire alla conservazione degli atti da collocare nel cd archivio corrente.

E) SICUREZZA

L'Ufficio Sicurezza della Procura Generale di Messina cura i servizi in detta materia, al fine di garantirne un adeguato livello. Per essi, all'uopo, è conferita, da parte del Ministero, apposita delega al Procuratore Generale.

La questione sicurezza degli Uffici giudiziari è particolarmente rilevante nel Distretto di Messina. Nel corso del 2019 e 2020 sono stati posti in essere svariati interventi migliorativi, implementando impianti esistenti e realizzandone nuovi ove mancanti.

Il pericolo di aggressioni, difficilmente prevedibili, è ormai insito in tutte quelle attività giudiziarie che comportano l'incidenza su interessi avvertiti dalle parti come essenziali per la loro vita (si pensi all'affidamento dei minori, alle esecuzioni immobiliari, alle procedure concorsuali ecc.).

La protezione di coloro che operano nei Palazzi di Giustizia deve essere tutelata, raggiungendo

aree in passato considerate immuni da minacce.

Mentre la protezione delle aree esterne e di quelle comuni indifferenziate può essere anche non resa manifestamente palese (salve le avvertenze per la riservatezza), in alcune aree la presenza enfatizzata della videosorveglianza può avere effetti di deterrenza; questi sistemi di sicurezza passiva devono essere collegati, inoltre, ad una centrale che non sia di mero monitoraggio ma che consenta, al bisogno, l'immediato intervento delle Forze dell'Ordine o della vigilanza interna.

I contratti per la vigilanza sono tarati sulle effettive esigenze, anche di presenza attiva su chiamata.

Le modifiche normative sulla gestione del patrimonio immobiliare hanno investito anche l'area della sicurezza. Il dato più significativo è costituito dal decentramento decisionale verso le Conferenze Permanenti e dunque verso gli uffici che effettivamente vivono le esigenze quotidiane della sicurezza.

Sono stati acquisiti gli elementi informativi per consentire alla Procura Generale la possibilità di valutare le effettive esigenze di sicurezza, sia negli uffici giudiziari di Messina che in quelli del Distretto.

Nel corso del 2021 saranno vagliate le esigenze segnalate dagli uffici giudiziari del distretto, in particolare:

- ✓ incrementare l'impianto di videosorveglianza con telecamere da porre in punti segnalati particolarmente sensibili;
- ✓ avviare un contratto che preveda l'intervento h 24 della vigilanza in caso di attivazione degli allarmi (già installati).

1) STRUTTURE GIUDIZIARIE DELLA CITTA DI MESSINA

Per quanto concerne le strutture giudiziarie della Città di Messina sono stati realizzati vari interventi di manutenzione, in particolare.

Palazzo Piacentini:

1. Allarme volumetrico nei corridoi principali e nei seminterrati del Palazzo

Tribunale per i Minorenni e Procura presso il Tribunale per i Minorenni viale Europa

1. Installazione sistema di videosorveglianza
2. Installazione allarmi volumetrici, a completamento delle attività già iniziate in precedenza

Tribunale di Sorveglianza

1. Vigilanza armata tramite l'aumento del quinto del contratto in essere per *Palazzo Piacentini*

Aula Bunker Tribunale di Messina

1. Installazione di metal detector a transito

2)UFFICI DEL DISTRETTO

Uffici giudiziari di Barcellona Pozzo di Gotto (Tribunale e Procura della Repubblica)

1. Vigilanza armata con aumento del quinto sul contratto vigente.

Uffici giudiziari di Patti (Tribunale e Procura della Repubblica)

1. Completamento dell'impianto di videosorveglianza digitale e relativo collaudo.

3)PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' PER L'ANNO 2021

Relativamente alla programmazione dell'attività per l'anno 2021 si evidenzia la necessità di confermare i dati di spesa derivanti dalla stipula del contratto per la manutenzione dell'apparecchiatura radiogena controllo bagagli e del contratto con l'Esperto Qualificato per l'esercizio della Sorveglianza Fisica della stessa apparecchiatura.

Per quanto riguarda la vigilanza armata presso gli uffici giudiziari di Messina, si segnala l'intervenuta proroga per tutto l'anno 2021 dei contratti in essere nel Distretto; in particolare sono stati prorogati i seguenti contratti di vigilanza, così distinti:

- ❖ contratto di vigilanza uffici giudiziari di Messina per un importo di € 378.678,00;
- ❖ contratto di vigilanza del Tribunale di Barcellona Pozzo di Gotto per un importo di € 81.446,00;
- ❖ contratto di vigilanza del Palazzo di Giustizia di Patti per un importo di € 71.999,20.

II)PERFORMANCE DELL'UFFICIO

- ◆ **Orientamento verso l'utenza**, inteso quale grado di soddisfacimento percepito dall'utente esterno (cittadino, avvocati, forze dell'ordine, ditte, consulenti)
- ◆ **Orientamento al risultato**, ottimizzazione della gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

Da raggiungere mediante i seguenti obiettivi:

- La continua ricerca di modelli che rendano più efficace l'organizzazione dell'ufficio;
- L'individuazione di procedure semplificate che agevolino l'iter dei servizi anche e soprattutto col ricorso alla strumentazione informatica;

- Il mantenere un elevato il grado di efficienza, mediante:
 - riorganizzazione dei servizi da adottare allorquando le procedure e le leggi lo richiedano
 - il contenimento dei costi
 - la riduzione dei tempi di attesa per l'utenza

- Un costante monitoraggio dei servizi onde cercare di garantire una razionale distribuzione dei carichi di lavoro, nell'osservanza delle norme contrattuali;

- Il coniugare al massimo le esigenze di efficienza e di trasparenza dell' Ufficio col rispetto delle garanzie istituzionali proprie di un ufficio con competenza distrettuale;

1) PERFORMANCE 2020

Verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati nel 2020.

Area amministrativa

❖ *Ufficio contratti:*

1. Creazione di un registro informatizzato delle determine e dei documenti contabili degli acquisti

OBIETTIVO: raggiunto al 100%

2. *fase 1:* studio di fattibilità del piano di illuminazione di palazzo Piacentini e dell'installazione di pannelli fotovoltaici mediante il ricorso ad incontri in presenza con personale del Provveditorato OO.PP. e dell'Enea,

fase 2: l'individuazione di operatori del settore disposti alla redazione di progetti attuativi del piano.

OBIETTIVO: non avviato stante il sopraggiungere dell'emergenza epidemiologica che non ha consentito i previsti incontri in presenza

❖ *Ufficio del personale*

1. Creazione di una cartella per la razionalizzazione sistematica delle pratiche e delle circolari relative alla gestione del personale ai fini della loro tracciabilità.

OBIETTIVO: raggiunto al 100%

2. creazione di una banca dati dei beni regionali in comodato d'uso

OBIETTIVO: raggiunto al 100%

Area penale

❖ *Segreteria penale*

1. Inserimento su un foglio excel delle istanze di avocazione relativamente agli anni 2018-2019-2020. L'intento è stato quello di velocizzare le informazioni da fornire all'utenza e snellire le attività dell'ufficio nell'estrapolazione dei dati statistici;

2. Ricognizione delle istanze di aggravamento delle misure cautelari relative alle richieste di pareri provenienti dalla Corte di Appello o alle segnalazioni di reato da parte degli organi competenti, predisposizione di un elenco cronologico ed alfabetico, creazione ed inserimento dati su fogli excel e condivisione su cartelle intranet;

3. adeguamento dell'ufficio all'utilizzo della consolle civile SICID con abbandono del cartaceo.

OBIETTIVI: raggiunti al 100%

• *Ufficio affari internazionali*

1. Creazione di una banca dati telematica per le pratiche di riconoscimento delle decisioni straniere sulle sanzioni pecuniarie di cui al decreto legislativo del 15 febbraio 2016 n. 37 che ha dato attuazione in Italia alla Decisione Quadro 2005/214/GAI del Consiglio del 24 febbraio 2005 finalizzata a:

- poter effettuare rapidamente una ricognizione delle pratiche sopra indicate poichè iscritte nel registro modello 14, ove vengono registrate le sentenze emesse dalle Autorità straniere trasmesse dal Ministero della Giustizia al fine del riconoscimento in Italia ed ove vengono altresì registrati tutti gli avvisi di sentenza penale di condanna emessi da Autorità straniere inseriti nel sistema ECRIS;
- individuare prontamente lo stato della pratica anche nella fase dell'esecuzione avendo provveduto ad effettuare le relative annotazioni (data ricezione dell'estratto esecutivo, la data di invio all'Ufficio Recupero Crediti, data e tipo di comunicazioni con le Autorità straniere) oltre quelle ordinarie quali l'indicazione della data di trasmissione degli atti alla Corte di Appello e della data della sentenza della medesima Corte.

2. Creazione di una banca dati telematica relativa alle pratiche di trasferimento detenuti stranieri in esecuzione della Decisione Quadro 2008/909/GAI del Consiglio del 27 novembre 2008 trattate dall'Ufficio a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo del 7 settembre 2010, n. 161.

3. Indicizzazione dei fascicoli in corso relativi alle pratiche di estradizione per l'estero (MAE passivi) da trasmettere in archivio a seguito della ricezione della comunicazione della intervenuta irrevocabilità delle sentenze della Corte di Appello che dispongono la consegna dei soggetti richiesti dalle Autorità straniere; indicizzazione dei fascicoli in corso relativi alle pratiche di estradizione dall'estero (MAE attivi) da inviare in archivio a seguito del pervenimento del verbale di consegna del condannato latitante alle forze di polizia di frontiera e della ricezione dei conseguenti verbali di arresto

OBIETTIVI: raggiunti al 100%

❖ *Ufficio esecuzione penale*

1.Revisione e aggiornamento dei fascicoli relativi alla demolizione di immobili abusivi e conseguente predisposizione delle richieste di informazioni ai Comuni interessati sullo stato delle procedure amministrative di concessione edilizia in sanatoria. Ciò al fine di velocizzare l'attività propedeutica alla fase della demolizione *stricto sensu*;

2.Ricognizione dei fascicoli di esecuzione relativi ai condannati irreperibili e predisposizione di un elenco cronologico ed alfabetico, previa verifica tramite DAP, della eventuale presenza dei predetti condannati nelle carceri;

Predisposizione richieste alle forze dell'ordine, con cadenza semestrale, dell'ordine di rinnovo delle ricerche con specifica istanza di inserimento nello SDI. Lo scopo è quello di incentivare le ricerche per rintracciare condannati latitanti ed eseguire gli ordini di carcerazione ancora inevasi

3.Revisione fascicoli in attesa archiviazione e predisposizione delle richieste di informazione agli uffici competenti in merito allo stato delle procedure da archiviare per fine pena.

OBIETTIVI: raggiunti al 100%

Area contabile

Aggiornamento, verifica e riscontro step by step, di un archivio dati relativo alle posizioni contributive previdenziali dei dipendenti in servizio presso gli uffici inquirenti del distretto di Messina al fine di ridurre drasticamente i tempi e azzerare i margini di errore delle operazioni per il rilascio delle certificazioni utili ai fini della ricostruzione pensionistica. Anni preso in esame: 2016 – 2017-2018 e 2019 ; Intero distretto di Messina

OBIETTIVO: raggiunto al 100%

2)PERFORMANCE 2021

Area amministrativa

- 1.Avvio della gestione della presentazione ed autorizzazione delle richieste di assenza via web;
- 2.Implementazione ed aggiornamento sito web della Procura Generale di Messina;
- 3.Gestione informatizzata delle circolari da suddividere per materia;
- 4.Rimodulazione della gestione delle autorizzazioni all'utilizzo dei parcheggi auto riservati ai dipendenti

Area contabile

1.Supporto alle procure distrettuali prive della figura tecnica del contabile, per l'esitazione degli adempimenti relativi all'obbligo delle dichiarazioni fiscali della PA quale sostituto d'Imposta, es:

- come richiedere le credenziali di abilitazione alla trasmissione delle dichiarazioni fiscali;
- verifica e riscontro con Mod. 1/A/SG dei CUD per i professionisti che hanno percepito compensi per prestazioni offerte nei procedimenti penali

- redazione, controllo (tramite applicativi fiscali) e trasmissione all'Agenzia delle Entrate della relativa dichiarazione (ex 770 oggi Dichiarazione di Certificazione Unica) da concludersi entro il 16 marzo 2021

2. Mantenimento, per ciascun capitolo di spesa (per es. disponibilità degli accrediti o le condizioni contrattuali), di un range stabilito di gg entro i quali mantenersi per provvedere al riscontro della documentazione di debito, registrazioni ed adempimenti fiscali, definitivo pagamento.

Stimato tenuto conto della peculiarità di ogni capitolo in:

- 5 gg lavorativi dal ricevimento fattura.
- mantenimento degli indici di tempestività rilevati per il 2020

Area penale

- *Segreteria penale:*

1. Istanze di avocazione: verifica e revisione di tutti i fascicoli relative alle istanze di avocazione ed individuazione delle richieste pendenti, indicizzazione delle singole pratiche. Informatizzazione dei dati su fogli excel;
2. Richieste di aggravamento di misure cautelari: verifica di tutte le richieste di aggravamento di misure cautelari relative agli anni 2020/2021 provenienti dalla Corte D'Appello su richieste di parere e/o segnalazioni di reato da parte degli organi competenti. Applicazione delle indicazioni operative art 23 DL 49/2020 che, a seguito della situazione emergenziale, si è dovuto riorganizzare e rimodulare il servizio relativamente all'attività di svolgimento delle udienze. Si predisporrà una catalogazione di tutte le richieste di discussione orale pervenute e di tutte le conclusioni scritte depositate in pdf dai Sostituti e trasmessi alla Corte.
3. Predisposizione di cartelle condivise (distinte per data udienza) e sottocartelle contenenti le richieste di trattazione orale, le conclusioni depositate dai Sostituti e i dispositivi comunicati dalla Corte a conclusione udienza.
4. Istanze di concordato: Ricognizione e raccolta di tutte le istanze di concordato ex art 599 c.p.p., catalogazione delle stesse e inserimento su fogli excel, su cartella condivisa.

- Ufficio internazionale:

- la creazione di una rubrica telematica alfabetica e di una rubrica per anno di iscrizione di ciascuna pratica di estradizione attiva in corso, previa revisione di ciascuna di esse con verifica dell'attualità della validità del titolo restrittivo (ordinanza di custodia cautelare, ordine di esecuzione per la carcerazione); ciò in quanto il registro modello 10 in AGI non consente una facile individuazione di tali procedure;
- l'indicizzazione dei fascicoli relativi alle pratiche di estradizione dall'estero (attive) e dei fascicoli relativi alle pratiche di riconoscimento delle decisioni straniere sulle sanzioni pecuniarie da inviare in archivio.

❖ *Ufficio esecuzione penale:*

- a) Aggiornamento di tutti i fascicoli con pene in corso di esecuzione al fine di individuare richieste pendenti davanti al Giudice dell'esecuzione o altri Uffici che risultano inevase;
- b) Verifica delle esecuzioni per reati previsti dal c.d. Codice Rosso L. 69/2019, per avviso alle PP.OO al momento della scadenza della pena;
- c) Verifica dei fascicoli in attesa di archiviazione per termine dell'affidamento in prova, o per assorbimento in cumulo di altro ufficio, al fine di sollecitare la trasmissione dei provvedimenti necessari all' archiviazione dei medesimi;
- d) Controllo dei fascicoli delle misure di sicurezza, al fine di avviare alla procedura di accertamento della pericolosità sociale, in prossimità della scadenza della pena; verifica della presa in carico della misura stessa da parte di altra autorità giudiziaria, in caso di assorbimento in cumulo presso altro Ufficio, aggiornamento dello scadenziario delle misure di sicurezza;
- e) Verifica delle sentenze con sospensione condizionale della pena, per le quali è stata avanzata richiesta di revoca del beneficio al Giudice dell'esecuzione;
- f) Verifica delle sentenze la cui sospensione condizionale della pena è subordinata all'adempimento di un obbligo;
- g) Verifica dei procedimenti di demolizione, aggiornamento del registro in formato *excel.*, Formazione, ove necessario, dei sotto-fascicoli relativi alle perizie e al successivo provvedimento di liquidazione compensi, digitalizzazione dello stesso.

Area contabile

1.Assistenza fiscale da remoto agli uffici del distretto per l'esitazione degli adempimenti relativi all'obbligo delle dichiarazioni fiscali della PA in qualità di sostituto d'Imposta.

2.Informatizzazione report e monitoraggi semestrali mediante l'elaborazione e predisposizione di prospetti riepilogativi, riguardanti i dati delle spese sostenute da tutte le Procure del distretto e relative ai capitoli di spesa. I menzionati dati verranno distinti per quantitativo, tipologia di bene e prezzo.

3.Creazione di una scheda personale per ciascun dipendente in servizio presso gli uffici giudiziari requirenti del Distretto di Messina, riportante dati anagrafici, il codice fiscale, qualifica e ufficio di appartenenza; con l'inserimento, di tutti gli emolumenti accessori liquidati, distinti per anno di competenza, anno di erogazione, capitolo di spesa, imponibile e ritenuta previdenziale. Tale

progetto già iniziato ha visto l'inserimento di circa 30.000 record e l'ufficio si propone di aggiornare il data-base con il completamento degli anni 2020- 2021.

Ulteriori progetti potranno essere fissati nel corso dell'anno a seguito della individuazione di nuovi e significativi obiettivi dell'Ufficio o di procedere alla rimodulazione di quelli suindicati se dovessero emergere specifiche esigenze.

3) PRIVACY

In osservanza alle direttive ministeriali (circolare del Ministero della Giustizia, Direzione Generale della Giustizia Penale, Ufficio I, Settore monitoraggi, prot. m_dg.DAG 9/8/2019.0161087.U del 9/8/2019, è stata adottata apposita nota interna (prot. 154/2019 int.) tesa a salvaguardare la privacy della persona offesa in conformità alle recenti normative interne ed europee (Reg. UE RGDP 2016/679 e D. L.vo 5112018).

4) SPESE DI FUNZIONAMENTO

Con la legge 23.12.2014 n. 190 che ha trasferito da settembre 2015 al Ministero della Giustizia competenze prima spettanti ai Comuni in materia di gestione e di manutenzione dei palazzi di Giustizia, l'Ufficio di Procura Generale è stato onerato di nuovi e gravosi compiti derivanti dalla necessità di gestire i contratti per la sicurezza degli immobili del Distretto destinati ad attività giudiziarie di cui si è già detto nel paragrafo relativo alla sicurezza.

L'Ufficio è stato altresì delegato per l'attività relativa ai contratti di: a) somministrazione dell'energia elettrica, b) di telefonia fissa, c) di locazione degli immobili degli uffici requirenti del distretto.

Si sottolinea, al riguardo, la complessità delle questioni che si continuano ad affrontare in seguito al subentro del Ministero della Giustizia nella titolarità dei contratti già in essere con i Comuni.

L'ufficio continuerà a prestare anche per l'anno 2021 massima attenzione alla predetta materia seguendo costantemente le direttive ministeriali nonché l'evolversi della normativa in materia di contratti pubblici.

5)PROTOCOLLI D'INTESA

Il Procuratore Generale ha avviato una serie di interventi finalizzati alla stipula di protocolli con uffici giudiziari del distretto ed enti che operano nel comprensorio territoriale di questa Provincia, come già era avvenuto negli anni, nel corso del 2020 è stato stipulato il seguente protocollo:

- ✦ in data 26/08/2020 protocollo tra la Procura Generale, la Procura della Repubblica di Messina e la Procura per i Minorenni di Messina in materia di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni.

6)PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Nell' apposita sezione creata sul sito si sono via via implementate le informazioni utili per un "giudizio" qualificato ad opera sia dell'utenza "interna" ma soprattutto, di quelle "esterna".

Gli strumenti operativi utilizzati saranno, anche in conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) triennio 2019/2021 e successivi aggiornamenti:

- 1) Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi.

In conformità al Piano triennale vigente, il Dirigente aggiornerà il personale mediante l'invio delle Linee guida ANAC, l'inoltro delle novità giurisprudenziali più significative in materia, colloqui con i funzionari designati. "

In linea con il D. Lgs. 33/2013, le Linee guida ANAC n. 3 di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 aggiornate con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell' 11 ottobre 2017 nonché il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Ministero della Giustizia (già per il triennio 2018 - 2020), aggiornato per il biennio 2020- 2022 con D.M. 29/01/2020, si è ritenuto opportuno designare tre figure di riferimento in materia di appalti (RUP) parcellizzando in tal modo le attività, obiettivo: evitare la concentrazione degli affari in capo ad un solo soggetto e limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa.

In conformità alle linee guida ANAC è stato redatto il modello di dichiarazione per i RUP circa l'assenza di conflitto di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici (v. Linee guida ANAC n.15 del 2019). Tale dichiarazione rappresenta un ulteriore rilevante strumento al fine di prevenire eventuali fenomeni corruttivi.

In materia di contratti ad evidenza pubblica il Procuratore Generale ed il Dirigente hanno

provveduto a nominare ex art. 33-ter D.L.179/2012 il Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento (annuale) dei dati da tenere a cura della AUSA (Anagrafe Unica Stazione Appaltante), provvedimento che, come specificato nel comunicato ANAC del 20.12.2017 e misura organizzativa obbligatoria di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

Con nota prot. n. 690 del 3 febbraio 2020 il provvedimento adottato da questa Procura Generale è stato trasmesso per opportuna conoscenza ai Procuratori del Distretto, con invito a valutare l'opportunità di adottare analoghe disposizioni presso i rispettivi uffici, da considerarsi stazioni appaltanti.

Sempre in tema di trasparenza ed in ossequio alle indicazioni ministeriali (cfr., da ultimo, nota Ministero della Giustizia, Dip. Org. Giud. del personale e dei servizi, Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie prot. 0228195.U del 13/12/2019) l'Ufficio provvederà a comunicare i dati e coordinare le attività connesse alla pubblicazione degli atti afferenti le procedure ad evidenza pubblica (bandi, inviti, etc.) ex L.190/2012 e D.lgs. 33/2013 nonché in conformità alle Linee guida ANAC del 28/12/2016.

In materia di trasparenza si è dato corso agli strumenti attuativi del diritto di accesso civico generalizzato ad atti e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria con pubblicazione sul sito internet dell'Ufficio degli strumenti vigenti in seno al Ministero della Giustizia ed alla Procura Generale di Messina.

Ancora, in coerenza con quanto disposto dalla delibera del CSM P 1241112018 del 13.7.2018 "Linee guida per l'organizzazione degli uffici giudiziari ai fini di una corretta comunicazione istituzionale", si continuerà ad aggiornare il sito sotto la vigilanza del Procuratore Generale nella qualità di responsabile della comunicazione istituzionale (creata apposita sezione).

L'ufficio ha provveduto ad effettuare le verifiche incrociate con enti pubblici in ordine alle dichiarazioni trasmesse e/o depositate dai dipendenti al fine di fruire dei benefici ex lege 104/92 nonché dei permessi studio.

7) EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA

Si ritiene dover evidenziare l'impegno profuso dall'ufficio allorché è scoppiata l'emergenza epidemiologica che ha reso necessario e indifferibile attivarsi per porre in essere più interventi attinenti sia la gestione dell'attività giudiziaria e degli accessi alle segreterie mediante appuntamenti, sia sotto l'aspetto sicurezza, in particolare:

- ✦ l'acquisto dei DPI (mascherine, guanti, gel disinfettante, distribuiti agli utenti interni e, limitatamente al gel disinfettante, posti nel corridoio dell'ufficio ad uso dell'utenza esterna);
- ✦ l'acquisto dei termometri laser cui ha fatto seguito l'acquisto di 7 termo scanner così distribuiti:
 - sede di Barcellona PG: 3 (Tribunale e Procura)
 - sede di Patti: 2 Palazzo di Giustizia
 - sede di Messina 2- Palazzo di Giustizia.

✦ L'acquisto dei pannelli di plexiglass posizionati sulle scrivanie degli operatori nelle cui stanze è necessaria una maggior tutela in quanto frequentate da molteplici utenti e/o occupate da un numero di dipendenti tale da non assicurare la piena osservanza delle distanze previste;

✦ l'ufficio si è attivato per l'effettuazione agli utenti interni di tutto il Palazzo di Giustizia dei vaccini influenzali, di tamponi sierologici e rapidi estesi a personale di magistratura (anche onoraria) agli amministrativi, ufficiali di polizia giudiziaria ed appartenenti al presidio Cisia.

Dall'inizio dell'emergenza sono stati emessi numerosi provvedimenti sia in merito alla gestione dell'attività giudiziaria sia amministrativa, di questi la maggior parte ha riguardato i controlli degli accessi e la gestione dell'utenza.

In data 14/09/2020 è stato diramato agli uffici del distretto una direttiva a firma congiunta con il Presidente della Corte di Appello con la quale sono state date indicazioni comportamentali in caso di accertata positività di un dipendente o di persona proveniente da territorio extraregionale

Da ultimo, a seguito dell'emanazione del D.L. 137/2020 (cd Decreto Ristori), sono state impartite puntuali direttive per l'attuazione dell'art.24 con particolare riferimento alle *PEC* per il deposito atti.

Smart working

Stante l'emergenza epidemiologica e in ottemperanza alle disposizioni governative e alle direttive ministeriali a far data dalla nota m_dg.DOG.04/03/2020.0046078.U è stato introdotto il lavoro agile c.d. *smart working*, come "lavoro emergenziale", che ha coinvolto tutto il personale di

questa Procura Generale che ha alternato giornate in presenza con altre da remoto secondo un andamento diversificato in quanto fortemente influenzato dall'andamento epidemiologico. L'obiettivo primario è stato ed è quello di continuare a garantire i servizi tutelando contestualmente la salute di tutti.

Quadro riepilogativo dello smart working

dipendenti in smart working / dipendenti in presenza	fase 1 (marzo/giugno)		Totale <small>unità</small>	fase 2 (luglio/ottobre)		Totale <small>unità</small>	fase 3 (novembre/dicembre)		Totale
	in sw	in presenza		in sw	in presenza		in sw	in presenza	
area penale	12	0	12	12	2	14	13	1	14
area economica/contabile	4	0	4	4	0	4	4	0	4
area amministrativa	12	1	13	11	1	12	11	1	12
Totale	28	1	29	27	3	30*	28	2	30

*a luglio ha preso servizio un assistente giudiziario

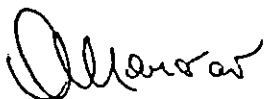
EVENTUALI CRITICITA' SOPRAVVENUTE

Nulla da segnalare

E' fatta salva, ai sensi dell'articolo 4 del D. Lgs. n 240/06, la modifica e/o integrazione del presente documento.

Messina, 12 febbraio 2021

Il Dirigente Amministrativo
Maria Caterina Marcianò



Il Procuratore Generale
dr Vincenza Barbaro

