



Procura della Repubblica presso il Tribunale di Agrigento

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ ANNUALI 2026

1. PREMESSA

L'art. 4 d.lgs. n. 240/2006 prevede il programma annuale delle attività da redigersi a cura del Capo dell'Ufficio e del Dirigente Amministrativo, quale strumento di miglioramento organizzativo che definisce le attività da svolgere nel corso dell'anno, individuando le priorità di intervento tenuto conto delle risorse disponibili. Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo si concretizza nella stesura del programma annuale dell'attività da parte del Capo dell'Ufficio Giudiziario unitamente al Dirigente Amministrativo.

La stesura del presente programma annuale delle attività trae fonte da:

- dall'atto generale di indirizzo per la performance per l'anno 2026 del Ministro della Giustizia del 29.12.2025;
- dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con D.M. del 29/1/2025, che ha l'obiettivo di assorbire i contenuti dei principali atti di pianificazione delle Amministrazioni ed in particolare del Piano della Performance, del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza, del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, del Piano dei fabbisogni del personale e della programmazione dei fabbisogni formativi;
- dal Progetto organizzativo del Procuratore della Repubblica;
- dalla Legge n. 150/2009;
- dal D.M. 10 maggio 2018 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, tenuto conto della revisione attuata con D.M. 23/12/2021, in vigore dal 1° gennaio 2022 e registrato alla Corte dei Conti in data 3 gennaio 2022;

Le attività dovranno pertanto essere rivolte al perseguimento di obiettivi di efficienza, economicità e trasparenza dell'amministrazione della giustizia.

Quanto agli indirizzi ministeriali, appare opportuno richiamare le principali direttrici portanti per la costruzione degli obiettivi strategici per l'anno 2026, così come indicate nell'Atto di Indirizzo politico-istituzionale del Ministro per l'anno 2026:

“Il presente Atto di indirizzo definisce le priorità politiche che il Ministero intende realizzare nel corso dell'anno 2026, in coerenza con l'azione di Governo e con i principali strumenti di programmazione economico-finanziaria, quali il Documento programmatico di finanza pubblica e il Piano Strutturale del Bilancio di medio termine, introdotti dalla nuova Governance economica europea. Le linee di intervento ministeriali si svilupperanno altresì nel quadro delle Raccomandazioni specifiche formulate all'Italia dalla Commissione Europea nel settore della giustizia e, in tal senso, proseguirà l'attuazione delle riforme e degli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al fine di ridurre arretrato e tempi dei procedimenti civili e penali, nell'ottica di un generale processo di recupero di efficienza del sistema giustizia e di competitività del Paese.

L'efficientamento del servizio giustizia sarà attuato mediante la prosecuzione di mirate politiche di programmazione della spesa e di nuovi e specifici piani di investimento, finalizzati alla valorizzazione e all'implementazione delle risorse umane, al potenziamento dei processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica, alla gestione ottimale del patrimonio immobiliare e delle risorse materiali, alla semplificazione e miglioramento della gestione dell'esecuzione penale e della giustizia minorile e di comunità, all'innalzamento della qualità del servizio offerto alla collettività, nonché al rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale. Tali direttrici costituiscono un supporto imprescindibile per garantire un'attività giurisdizionale tempestiva, efficiente e di qualità e, dunque, pienamente conforme ai principi di cui agli articoli 27, 110 e 111 della Costituzione, nel rispetto dei vincoli di bilancio. A seguito del pieno raggiungimento di tutte le milestone e dei target stabiliti dal PNRR nel corso del 2025, il Ministero della giustizia si impegnerà a completare le riforme e gli investimenti di propria competenza entro il termine del 30 giugno 2026. In particolare, relativamente alle riforme del processo civile e penale e all'investimento in capitale umano, il Ministero assicurerà il perseguimento dei target di riduzione del 90% delle pendenze civili e di riduzione del disposition time civile (-40%) e penale (-25%), monitorando costantemente gli effetti delle misure straordinarie introdotte nel 2025. Relativamente agli interventi previsti dal PNRR in materia di edilizia giudiziaria, il Ministero porterà a termine la riqualificazione di almeno 289.000 mq entro marzo 2026, garantendo la puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti richiesti dalla Commissione Europea e dagli organi nazionali ed europei di controllo e di audit.

Nell'ambito dell'organizzazione ministeriale, il ruolo dell'Ispettorato generale sarà determinante nell'attuazione delle prerogative istituzionali, fornendo supporto essenziale alle attività di verifica ispettiva, sia ordinaria che straordinaria, presso gli uffici giudiziari, attività finalizzate, tra l'altro, alla valutazione della performance organizzativa degli uffici in relazione agli obiettivi del PNRR e allo sviluppo di strumenti applicativi per il controllo di gestione, sia in ambito civile che nel settore disciplinare.

Particolare attenzione sarà rivolta ai processi di analisi, valutazione e revisione della spesa per garantire una programmazione più efficace e una gestione ottimale delle risorse finanziarie, con il potenziamento della Struttura di missione incardinata presso il Gabinetto. Tali attività saranno svolte in collaborazione con le competenti articolazioni del Ministero e con la Ragioneria Generale dello Stato e proseguiranno nel corso del prossimo triennio attraverso la realizzazione di tre progetti strategici su aree di spesa selezionate e condivise con l'organo politico. In tale contesto saranno adottate tutte le iniziative, anche straordinarie, per garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali e per ridurre definitivamente lo stock di debiti pregressi, con particolare attenzione ai settori delle spese di giustizia e degli indennizzi della legge "Pinto", proseguendo lungo il percorso delle esperienze progettuali già avviate che hanno prodotto risultati assai positivi.

Il 2026 sarà anche l'anno di concreto avvio del nuovo modello di "Giustizia riparativa" – quale istituto finalizzato a dare centralità alla vittima e alla riparazione delle conseguenze dannose del reato - al termine di un complesso percorso normativo, amministrativo e organizzativo, che ha richiesto quasi quattro anni di impegno da parte del Ministero e che, d'intesa con Regioni, Province e Comuni distribuiti su tutto il territorio nazionale, consentirà l'apertura e il funzionamento di 36 Centri per la giustizia riparativa, così da assicurare i relativi servizi a tutti i cittadini. Nel corso del 2026 un focus particolare sarà dedicato, altresì, all'attuazione del Patto Europeo sulla Migrazione e l'Asilo, approvato nel 2024 dal Parlamento e dalla Commissione Europea, quale strumento che mira a gestire i flussi migratori in modo rapido, efficace e rispettoso dei principi costituzionali e del diritto internazionale attraverso una direttiva e nove regolamenti che entreranno in vigore in tutti gli Stati membri il 12 giugno 2026.

Nell'ottica dell'efficientamento del sistema giudiziario e al fine di fornire risposte adeguate ai professionisti che operano in stretta collaborazione con l'autorità giudiziaria, abbiamo predisposto un nuovo regolamento che rivede il sistema dei compensi agli ausiliari del giudice, atteso da oltre vent'anni e più volte sollecitato dalla Corte costituzionale. Lo schema di regolamento, trasmesso a giugno 2025 alla Ragioneria Generale dello Stato, è attualmente in attesa della bollinatura.

Parallelamente sarà fondamentale mantenere alta l'attenzione sulle priorità trasversali, quali la promozione della trasparenza amministrativa, la prevenzione della corruzione, la misurazione e la valutazione delle performance finalizzata alla valorizzazione del merito.

Le principali direttrici per la programmazione strategica per l'anno 2026, in piena coerenza con la pianificazione economico-finanziaria generale, saranno articolate secondo le seguenti declinazioni.

1. Valorizzazione delle risorse umane

Il programma di valorizzazione del personale proseguirà attraverso una pluralità di politiche di supporto alla giurisdizione, che comprendono l'ampliamento delle piante organiche sia del personale amministrativo che della magistratura, inclusa quella onoraria. Saranno definite e portate avanti le procedure assunzionali già avviate, con l'obiettivo di innalzare i livelli di formazione e di professionalità di tutto il personale.

In tal senso, il Ministero intende consolidare la strategia di rafforzamento delle risorse umane, potenziando i processi di reclutamento e prevedendo concorsi che saranno organizzati con regolarità, in tempi rapidi e mediante modalità telematiche al fine di colmare tempestivamente le scoperture d'organico e assicurare la piena operatività degli uffici giudiziari. Per quanto riguarda il personale di magistratura ordinaria, il Ministero concluderà entro maggio 2026 le prove orali relative al concorso a 400 posti di magistrato ordinario, indetto con DM 8.04.2024 rivolto ai candidati che hanno superato le prove scritte. Parallelamente saranno completate le correzioni degli elaborati consegnati dai 3.279 candidati al concorso per 350 posti di magistrato ordinario, indetto con DM 10.12.2024 e si procederà con l'avvio delle prove orali. E' stato infine bandito con D.M. 22.10.2025 un nuovo concorso per 450 posti di magistrato ordinario, le cui prove scritte si svolgeranno nel corso dell'anno 2026, così da completare la copertura integrale della dotazione organica complessiva dei magistrati. In merito alla revisione della dotazione organica del personale di magistratura, l'art. 2, comma 1, lett. m) e l'art. 5 della legge 9 agosto 2024 n. 114 hanno previsto rispettivamente la composizione collegiale del giudice per le indagini preliminari nei casi di applicazione della misura della custodia cautelare in carcere e il conseguente incremento della dotazione organica del personale di magistratura di 250 unità da destinare alle funzioni giudicanti di primo grado. Sulla scorta di tali disposizioni, si procederà, quindi, alla ripartizione delle unità aggiuntive tra gli uffici giudiziari interessati, secondo un progetto nazionale che tenga conto delle esigenze funzionali e dell'entrata in vigore, prevista per fine agosto 2026, delle nuove disposizioni sulla competenza collegiale del GIP in materia di custodia cautelare in carcere. Il 2026 vedrà inoltre l'attuazione delle disposizioni contenute all'articolo 8 del decreto-legge 8 agosto 2025, n.117, finalizzate ad adeguare di 58 unità l'organico della magistratura ordinaria e

degli uffici di sorveglianza, destinate alle sempre più gravose attività connesse al controllo dell'esecuzione delle pene e alla tutela dei diritti delle persone detenute o soggette a misure restrittive della libertà personale. Proseguirà il percorso di attuazione della riforma organica della magistratura onoraria, anche in risposta alle sollecitazioni europee, al fine di valorizzarne il ruolo strategico all'interno del sistema giudiziario. Sono già in corso attività di analisi, approfondimento e predisposizione di ulteriori interventi normativi e attuativi necessari per dare un definitivo assetto organizzativo, funzionale ed economico alla categoria. A seguito delle ultime modifiche normative introdotte con la legge 15 aprile 2025, n. 51 e dell'immissione in servizio dei nuovi giudici onorari e viceprocuratori onorari, si è provveduto, altresì, ad uniformare la gestione del personale di magistratura onoraria alla generalità dei dipendenti del Ministero della giustizia, mediante l'istituzione presso l'Ufficio del Capo dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, di un Ufficio dedicato alle competenze in materia di status giuridico ed economico della magistratura onoraria. Contestualmente si sta procedendo al superamento progressivo dell'attuale software di gestione della magistratura onoraria, integrando la gestione del personale di magistratura onoraria all'interno del Sistema Unitario del Personale del Ministero della giustizia (SUP). Tale migrazione consentirà di ottimizzare i processi lavorativi e di standardizzare le procedure gestionali, garantendo maggiore efficienza e uniformità operativa. Per quanto riguarda il personale amministrativo, sarà garantito la definizione tempestiva delle procedure concorsuali previste dai programmi assunzionali già deliberati e finanziati. Inoltre, verrà dato impulso agli interpelli e alle progressioni economiche con l'obiettivo di favorire il benessere organizzativo e la produttività lavorativa. In questo modo, si consoliderà la politica di rafforzamento del personale e si renderà strutturale la presenza delle diverse figure professionali assunte nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, valorizzando i risultati ottenuti in termine di abbattimento dell'arretrato civile e penale e di riduzione dei rispettivi tempi procedurali. Nell'ambito della più ampia programmazione assunzionale e per assicurare la continuità del percorso di innovazione e efficientamento avviato dagli Uffici Giudiziari, uno dei principali obiettivi per l'anno 2026 sarà la stabilizzazione di 6.000 unità di personale P.N.R.R, già assunte a tempo determinato tramite le procedure concorsuali previste dal Decreto-legge n. 80/2021. In conformità al quadro normativo vigente, successivamente modificato dal Decreto-legge n. 19/2024, dalla legge n. 207/2024 e dal Decreto-legge 25/2025, l'Amministrazione giudiziaria avvierà quanto prima, la procedura comparativa necessaria per selezionare le unità da stabilizzare a partire dal 1° luglio 2026. La stabilizzazione di 6.000 unità sarà possibile grazie a specifici finanziamenti ottenuti per le assunzioni in deroga, all'ampliamento della dotazione organica nelle aree dei funzionari e degli

assistenti, nonché all'esito di un'attenta rimodulazione delle piante organiche e a una gestione strategica dei budget assunzionali.

In ambito penitenziario si continuerà a consolidare la politica di valorizzazione del capitale umano e promuovere un ambiente di lavoro orientato al benessere organizzativo, attraverso investimenti significativi in progressioni economiche e concorsi regolari. Sarà completata la copertura delle piante organiche del personale della carriera dirigenziale penitenziaria, del Corpo di Polizia Penitenziaria e del Comparto funzioni centrali, mantenendo elevati standard formativi sia per il personale neoassunto che per quello già in servizio. Sul fronte del benessere organizzativo proseguiranno, altresì, le attività connesse all'attuazione delle misure introdotte dall'articolo 23 del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 aprile 2024, n. 56, recante "Incentivi per gli uffici giudiziari per il conseguimento degli obiettivi stabiliti dal P.N.R.R.", in attuazione della milestone MIC1-37 bis. Nel corso del 2026 si completeranno le attività attuative della misura, con particolare attenzione alla definizione dei criteri di ripartizione delle risorse relative all'annualità 2025 e al monitoraggio dell'efficacia del sistema di incentivi rispetto agli obiettivi di riduzione dell'arretrato civile e del disposition time.

Le politiche del personale saranno ulteriormente arricchite con nuove iniziative di formazione volte a favorire la diffusione dei nuovi sistemi informativi e più in generale l'ampliamento di competenze digitali e linguistiche, con l'obiettivo di innalzare progressivamente la qualità del servizio giustizia. Tali iniziative verranno gestite centralmente e realizzate dalle Scuole di formazione del personale dell'Amministrazione giudiziaria in collaborazione con la rete dei referenti distrettuali per la formazione del personale amministrativo.

2. Digitalizzazione, innovazione tecnologica e I.A.

La digitalizzazione della giustizia, già avviata e concepita come un processo strutturale di lungo periodo, comporta un profondo cambiamento culturale e organizzativo, richiedendo un approccio integrato e trasversale. Nel settore civile, la riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti sarà ottenuta mediante l'aggiornamento del Processo Civile Telematico (PCT) e lo sviluppo di nuovi applicativi a supporto delle attività giurisdizionali e di cancelleria. Nel settore penale, sarà prioritario completare la digitalizzazione dei flussi, estendendola al secondo grado di giudizio. Già attuata la completa digitalizzazione del procedimento penale di primo grado fino all'atto conclusivo attraverso il "Portale delle Notizie di Reato" (PNR), il "Portale dei Depositi Penali" (PDP) e l'Applicativo Processo Penale" (APP), con l'obiettivo di rendere le piattaforme interoperabili tra loro.

Il processo di digitalizzazione sarà ulteriormente rafforzato dal potenziamento dei servizi di supporto

territoriale e specialistico, da interventi di manutenzione correttiva, evolutiva e adeguativa e dallo sviluppo applicativo del progetto di reingegnerizzazione del sistema informativo della Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo e delle procure distrettuali. Sul piano infrastrutturale e tecnico, le priorità includono il rafforzamento della sicurezza informatica, la riduzione delle vulnerabilità rispetto agli attacchi cyber, la protezione dei dati sensibili, il miglioramento della connettività degli uffici giudiziari, la migrazione verso soluzioni cloud, il completamento delle aule di multi-videoconferenza per i procedimenti penali e l'approfondimento delle interazioni tra intelligenza artificiale e giurisdizione. In particolare, puntiamo all'integrazione dei sistemi di intelligenza artificiale a supporto di magistrati e personale amministrativo, al fine di potenziare le funzioni giurisdizionali e organizzative, garantire la piena interoperabilità con gli applicativi ministeriali e migliorare la qualità e la sicurezza delle banche dati giudiziarie e delle funzioni amministrative. La digitalizzazione rappresenta un elemento abilitante fondamentale per la produzione di statistiche aggiornate e di elevata qualità, indispensabili per il monitoraggio delle performance e il miglioramento complessivo del servizio giustizia.

In tale prospettiva verrà incentivato lo sviluppo di innovazioni tecnologiche applicate alla gestione dei processi organizzativi e procedurali, consolidando la funzionalità delle piattaforme digitali per garantire l'accesso sicuro da remoto.

Tra gli obiettivi strategici per il 2026, in linea con le priorità legate alla digitalizzazione dei servizi, sono da includere anche quelli dell'Amministrazione degli Archivi Notarili, incardinata presso il Ministero della giustizia. Proseguirà, infatti, la realizzazione di progetti innovativi basati sull'utilizzo di piattaforme telematiche, con l'obiettivo di innalzare il livello dei servizi garantiti ai cittadini, ai professionisti e alle imprese. Nei rapporti con l'utenza, sarà realizzata una banca dati nazionale che raccoglierà le informazioni contenute nelle annotazioni dei repertori notarili degli atti tra vivi, dell'ultima volontà e dei testamenti. Questo strumento faciliterà le ricerche e garantirà una tempestiva acquisizione delle richieste di iscrizione al Registro Generale dei Testamenti (R.G.T.), assicurando l'affidabilità delle certificazioni rilasciate dal Registro.

Nel 2026, infine, proseguirà l'interlocuzione tra i diversi dipartimenti, con l'adozione di nuove modalità di pagamento per l'utenza per l'accesso ai servizi della giustizia, come il sistema pagoPA, finalizzate alla semplificazione e all'efficienza tramite gli strumenti di ICT.

2. Riqualificazione del patrimonio immobiliare e ottimizzazione delle risorse materiali

In materia di riqualificazione del patrimonio immobiliare, sarà implementato un piano di interventi finalizzato a rendere gli spazi destinati all'amministrazione della giustizia maggiormente funzionali, moderni, sostenibili sotto il profilo ambientale ed energetico, nonché pienamente accessibili e sicuri.

Nell'ottica di perseguire una crescente efficienza logistica e un progressivo contenimento della spesa pubblica, saranno avviate attività di individuazione di immobili da acquisire al patrimonio dello Stato, unitamente a iniziative volte a valorizzare e ottimizzare l'utilizzo degli edifici esistenti, riducendo il ricorso a locazioni onerose.

Particolare attenzione sarà posta anche all'attività di c.d. "rifunzionalizzazione" delle strutture, incluse quelle demaniali, con l'obiettivo di recuperare e valorizzare edifici storici e riqualificare quelli esistenti, anche in termini di razionalizzazione degli spazi, di efficienza energetica e di efficienza logistica. [...]

3. Esecuzione penale tra sicurezza e dignità [...]

4. Giustizia minorile e di comunità tempestiva ed efficace [...]

5. L'affermazione della giustizia come servizio per la collettività

Un servizio giustizia conforme alle esigenze di tutela dei diritti e all'avanguardia rispetto agli standard sovranazionali richiede un impegno organizzativo volto a perseguire concretamente l'obiettivo costituzionale delineato dall'articolo 110, mediante investimenti strutturali e di capitale umano, necessari per la gestione di tutte le attività di supporto alla giurisdizione. A tale prospettiva si affianca il miglioramento dei servizi istituzionali interni, con particolare attenzione alla tempestività e qualità delle risposte ai quesiti posti dagli uffici giudiziari, all'efficienza nei pagamenti per il patrocinio a spese dello Stato, anche nelle procedure di mediazione, alla gestione delle domande di grazia, nonché all'azzeramento dell'arretrato pagamenti derivanti da condanne emesse a carico del Ministero ex lege Pinto. In particolare, in relazione all'attività di risposta ai quesiti formulati dagli uffici giudiziari e all'emanazione di circolari in materia di spese di giustizia e servizi di cancelleria, il perseguimento del miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, potrà essere perseguito attraverso: la qualità delle risposte, che devono essere corrette, chiare ed esaurienti; la celerità dei tempi di risposta; la tempestiva emanazione di circolari interpretative in occasione dell'entrata in vigore di nuove disposizioni; la diffusione delle risposte e delle circolari attraverso il sito ministeriale per una consultazione agevole da parte del personale dell'amministrazione e degli utenti esterni, anche mediante l'accesso a una card dedicata alle "risposte ai quesiti degli uffici giudiziari".

Nel quadro di una strategia deflattiva del contenzioso giudiziario, la riforma del processo civile introdotta dal d.lgs. n. 149/2022, ha rafforzato il ricorso alla mediazione, istituendo strumenti volti a favorire la definizione extragiudiziale delle controversie. Tali disposizioni sono state integrate dal decreto del Ministro della giustizia del 1° agosto 2023, con il quale sono disciplinate le procedure di

validazione dei compensi richiesti tramite il COA per provvedere al pagamento degli importi spettanti in favore dei difensori delle parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, che abbiano concluso un accordo di mediazione. In considerazione del fatto che tali pagamenti rientrano tra quelli per cui l'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" ha previsto obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento, s'intende garantire, per questa tipologia di pagamenti, il pieno rispetto del termine di trenta giorni nel pagamento. In tale contesto, quale iniziativa concreta di efficientamento dei pagamenti, si colloca il progetto straordinario "PINTOPAGA" per l'azzeramento dell'arretrato dei pagamenti derivanti dalle condanne emesse a carico del Ministero ai sensi della legge Pinto. Il progetto mira a conseguire l'azzeramento totale nel biennio 2025-2026 dell'arretrato Pinto relativo al periodo dal 2015 al 2023. Da gennaio 2025 sono in corso i pagamenti effettivi degli indennizzi e si è quasi azzerato l'arretrato. A tal fine, nell'ambito del Piano triennale di Analisi e valutazione della spesa 2025-2027, la Struttura di missione per la valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa ha presentato il progetto "Monitoraggio e valutazione dei processi di pagamento degli indennizzi per l'irragionevole durata del processo (c.d. Legge Pinto)". L'obiettivo relativo allo sviluppo e al funzionamento dei servizi istituzionali, quindi, che il Ministero della giustizia si prefigge per l'anno 2026 è quello di mantenere una adeguata tempistica nelle risposte, unitamente alla qualità del servizio, con una media di quarantacinque giorni dalla formulazione del quesito.

6. Rafforzamento dei rapporti internazionali dell'Italia e promozione della cooperazione giudiziaria.

A livello internazionale, l'obiettivo prioritario che il Ministero intende consolidare per l'anno 2026, è rappresentato dal rafforzamento della cooperazione giudiziaria. Tale priorità scaturisce dalla consapevolezza, ormai consolidata, che le sfide affrontate dal nostro Paese richiedono necessariamente un approccio integrato e sovranazionale, in considerazione della crescente instaurazione di rapporti giuridici di natura transnazionale, sia in ambito civile che penale, e dell'incidenza sempre maggiore delle fonti sovranazionali sul sistema giuridico interno. L'esperienza maturata in sede giudiziaria ha evidenziato la dimensione internazionale dei più gravi fenomeni di criminalità organizzata, che si manifestano con modalità sempre più sofisticate e transnazionali. Ne deriva la fondamentale rilevanza degli strumenti di cooperazione tra gli Stati, finalizzati a rendere più efficaci le attività di contrasto giudiziario a tali fenomeni. In tale contesto, centrale risulta il potenziamento della cooperazione internazionale in materia di

giustizia, da perseguire attraverso attività di negoziazione bilaterale in materia di estradizione, assistenza giudiziaria e trasferimento dei detenuti, che contribuiscono in modo significativo alla stabilità delle relazioni internazionali.

Per l'anno 2026, tra le negoziazioni che rivestono carattere assolutamente prioritario si annoverano i negoziati per accordi di cooperazione giudiziaria con i seguenti Paesi: Argentina, Thailandia, Guinea Equatoriale, Guatemala, Honduras, Pakistan, Giappone, Filippine, Tunisia, Qatar, Iraq, Costa d'Avorio, Ghana e Rwanda.

A tale obiettivo si affianca quello di fornire assistenza per la firma, la ratifica e l'entrata in vigore degli accordi bilaterali già negoziati e di imminente conclusione, tra cui quelli con Kosovo, Qatar, Marocco, Tunisia, Senegal, Mali, Niger, Guinea Bissau, Gambia, Kuwait, Uzbekistan, Kirghizistan, Vietnam, Repubblica Dominicana, Cuba, San Marino, India, Sri Lanka, Bolivia, Iran, Giordania, Singapore, Mozambico, Paraguay.

In materia di trasferimento dei detenuti, l'obiettivo è la stipula di trattati specifici, strumenti di fondamentale importanza sia dal punto di vista umanitario - consentendo ai detenuti di scontare la pena nel proprio Paese di origine, più vicino alla famiglia e al contesto culturale - sia dal punto di vista dell'efficacia del sistema penitenziario, favorendo percorsi di reinserimento sociale più efficaci. Per il 2026, sono previsti negoziati per trattati di trasferimento con i seguenti Paesi: Messico, Guinea Equatoriale, Cina, Capo Verde, Filippine, Indonesia, Malesia, Pakistan, Qatar, Iraq, Costa d'Avorio, Ghana, Rwanda, Antigua e Barbuda.

Sarà, inoltre, promossa l'organizzazione di incontri bilaterali e tavoli tecnici specifici con i Paesi che presentano una popolazione carceraria particolarmente numerosa nel sistema penitenziario italiano, garantendo anche la partecipazione attiva alle riunioni dedicate all'applicazione, a livello europeo, della Decisione Quadro 2008/989/GAI, tra cui quelle organizzate nell'ambito della European Organisation of Prison and Correctional Services (EuroPris).

7. Convenzione ONU sulla criminalità informatica

Rientra tra gli obiettivi del settore negoziale per il 2026, il necessario supporto tecnico agli adempimenti successivi relativi alla ratifica e all'entrata in vigore della Convenzione delle Nazioni Unite in materia di criminalità informatica ("United Nations Convention against Cybercrime"), approvata a New York l'8 agosto 2024 dal Comitato Ad Hoc Committee istituito dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite con la Risoluzione n. 74/247 del 2019.

Parimenti s'intende garantire la partecipazione e l'organizzazione di incontri e tavoli di lavoro con le autorità centrali di Stati esteri, con autorità giudiziarie straniere ed organismi sovranazionali,

finalizzati all'analisi ed al confronto operativo sulle criticità della fase attuativa delle procedure di cooperazione giudiziaria, sia civili che penali, al fine di condividere linee guida e best practices idonee a uniformare e semplificare il ricorso a tali strumenti.

Assume particolare rilievo l'ingresso dell'Italia nello Steering Committee della Rete mondiale Globe, a seguito del riconoscimento del contributo che il Paese – per l'esperienza e specifica competenza tanto in ambito investigativo quanto giudiziario - può offrire al perseguimento degli obiettivi della Rete che, con il supporto dell'Ufficio delle Nazioni Unite per il controllo della droga e del crimine (UNODC), mira a facilitare la cooperazione transnazionale.

Oltre, alla programmata attività di conclusione di accordi bilaterali e multilaterali, proseguirà la partecipazione attiva ed efficace al procedimento di formazione della normativa europea. In particolare, sul versante penale, sarà assicurato il coinvolgimento nei negoziati relativi ai seguenti strumenti normativi: Proposta di Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio sulla lotta contro la corruzione, Proposta di Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio recante modifica della direttiva 2012/29/UE che istituisce norme minime in materia di diritti, assistenza e protezione delle vittime di reato, Proposta di Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme minime per la prevenzione e il contrasto della facilitazione dell'ingresso, transito e permanenza non autorizzati nell'Unione, Proposta di Direttiva relativa alla lotta contro l'abuso, lo sfruttamento sessuale dei minori e il materiale pedopornografico.

Per quanto attiene al settore civile, anche nel 2026 sarà assicurata la partecipazione alle seguenti attività: Working Party on Civil Law Matters (Parenthood), Working Party on Civil Law Matters (Adulti vulnerabili), Working Party on Civil Law Matters (Insolvency III) e Working Party on Civil Law Matters (General Questions) e al tavolo permanente di diritto civile presso il Consiglio UE”.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Analisi del contesto interno ed esterno.

Il territorio del Circondario di Agrigento è caratterizzato dalla presenza di due radicate organizzazioni criminali, “Cosa Nostra” e “la Stidda” che, seppure oggi convivano “pacificamente”, restano capaci di inquinare il convivere civile e soprattutto l'esercizio di una libera impresa e di una corretta amministrazione della cosa pubblica. La forte presenza di una criminalità organizzata si associa, peraltro, alla tara, mai venuta meno, della “permeabilità” della pubblica amministrazione e delle libere professioni alle richieste e pressioni di natura illecita, sia per il timore di conseguenze, che per

l'esistenza di un vero e proprio asse costituito dalla c.d. "criminalità dei colletti bianchi", dal diffuso clientelismo politico e dall'esistenza di lobby politico-massoniche che rendono assai complesso il quadro socio-criminologico della Provincia. Il territorio presenta bellezze naturali, archeologiche ed architettoniche uniche, minacciate dalla speculazione edilizia e dalla "*mala gestio*" del territorio, che impongono, dunque, una attenzione particolare alla tutela dell'ambiente e della regolare crescita urbanistica. Negli ultimi tempi, inoltre, il territorio si è caratterizzato per una recrudescenza di reati di violenza di strada legata, in particolare, alla circolazione massiccia di sostanze stupefacenti e all'abuso di alcool, alla presenza di una criminalità giovanile che seppure in sé di competenza della Procura per i minori, ha come riflesso l'aumento del numero e della gravità di reati contro la persona e contro il patrimonio, spesso commessi all'interno di nuclei familiari anche non in condizioni di disagio. Tali manifestazioni si accompagnano alla abbondante disponibilità illegale di armi di vario genere, di cui vi è un fiorente mercato. Appartiene alla competenza del Tribunale di Agrigento, infine, l'isola di Lampedusa. Il territorio è in sostanza fronteggiato dalle coste della Tunisia ed il mare libico, con la necessità di doversi costantemente confrontare con massicci flussi di immigrazione clandestina. Seppur in presenza di tale globale complessa situazione, che può ben definirsi complessivamente e costantemente "emergenziale", l'Ufficio ha adottato, ed adotterà, ogni idonea soluzione organizzativa per rendere più fluida la gestione dei procedimenti e migliorare, nonostante tutto, l'efficienza, l'efficacia e la produttività del servizio giustizia.

Quanto al contesto interno, è stato recentemente immesso in servizio il Procuratore Aggiunto, mentre la pianta organica dei Magistrati togati è di 11 Sostituti sui 12 previsti, in quanto in data 18 dicembre 2025 hanno preso servizio sei nuovi M.O.T., mentre cinque dei Sostituti precedentemente in servizio sono stati trasferiti ad altri Uffici .

La pianta organica della Magistratura Onoraria è di 13 V.P.O su 15 che compongono la dotazione organica, di cui 2 rivestono contemporaneamente la qualità di dipendenti dell'Amministrazione Pubblica. In ogni caso, di questi tredici, sei non potranno svolgere in autonomia le funzioni di PM in udienza fino al mese di luglio 2026, con protrazione delle criticità esistenti nella gestione delle udienze.

Quanto al personale amministrativo permane la totale scopertura di ausiliari, con la conseguenza che le attività di movimentazione dei fascicoli e tutte le attività connesse alla mansione in questione vengono svolte dal restante personale, in collaborazione con personale esterno.

L'Ufficio ha beneficiato nel mese di maggio del 2025 dell'immissione in servizio del funzionario contabile, figura prevista in dotazione organica ma assente da anni, che costituisce certamente una risorsa necessaria considerato che la Procura di Agrigento è sede di Funzionario Delegato.

A ciò aggiungasi anche l'immissione in servizio (dall'1/4/2025) del Dirigente amministrativo, ruolo scoperto dal 2014 che ha, anch'esso, contribuito ad una migliore e più efficiente organizzazione delle risorse umane e materiali.

In ultimo, nel mese di dicembre 2025 hanno preso servizio altre tre unità di personale amministrativo con la qualifica di conducente di automezzi.

Tuttavia, un funzionario giudiziario è stato collocato in quiescenza a fine anno e un altro funzionario giudiziario, attualmente responsabile della segreteria del Giudice di Pace, in cui è assegnata solo un'altra unità di personale, sarà anch'ella collocata in quiescenza entro il mese di maggio del corrente anno. Ciò determinerà evidenti criticità nella gestione e lavorazione dei fascicoli di competenza del Giudice di Pace, non essendo possibile assegnare altro dipendente all'ufficio se non spostando un'unità assegnata ad altro settore/servizio. Peraltro, vi è il concreto rischio che, pur predisponendo una sostituzione con altro dipendente, ciò non sia sufficiente a far fronte alle attuali esigenze del servizio legate al notevole incremento dei VPO in servizio.

2.2 Risorse umane e materiali disponibili.

Personale di magistratura (al 31/12/2025).

magistrato	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti	Scopertura (%)
Procuratore Capo	1	1	0	0 %
Procuratore aggiunto	1	0	0	0%
Sostituti Procuratori	12	11	1	8%
Vice Procuratori Onorari	15	13	2	13%

Personale amministrativo (al 31/12/2025).

qualifica	posti previsti	posti coperti	posti vacanti	Scopertura (%)
Dirigente amministrativo	1	1	0	0%
Direttore amministrativo	2	3	0	0%

Funzionario giudiziario	11	12	0	0%
Funzionario contabile	1	1	0	0%
Cancelliere esperto	12	12	0	0%
Assistente Giudiziario	8	11	0	0%
Operatore Giudiziario	14	11	3	22%
Conducenti di Automezzi	7	6	1	14%
Ausiliari	6	0	6	100%
Contabile	1	1	0	0%

Il personale della Procura della Repubblica, al 31/12/2025, consta di numero 58 unità a fronte delle 62 previste ed è dislocato su due sedi distanti 500 mt.

In particolare, al 5° piano del Palazzo di giustizia sono concentrati gli uffici della Procura della Repubblica, l'archivio corrente e l'aliquota dei carabinieri della sezione di P.G., al piano terra è ubicato l'ufficio del Casellario giudiziale e ricezione pubblico, la sala server per le intercettazioni telefoniche, ambientali ed audio, nonché parte dell'archivio storico. Inoltre, sempre al 5° piano, si trovano la sala consultazione avvocati dell'archivio riservato, la sala conferimento e la sala masterizzazioni intercettazioni.

Nella sede distaccata, sita in Via Scimè, sono ubicate invece le vecchie sale ascolto per le intercettazioni, le aliquote della P.G. della Polizia di Stato e della Guardia di Finanza, un nucleo della Guardia Forestale e dei Vigili Urbani, nonché parte dell'archivio storico.

Nel corso dell'anno 2025 si è finalmente dato corso al progetto, fermo da più di due anni, con il Comune di Agrigento per la realizzazione di due vani, ricavati dal corridoio del 5° piano del Palazzo di Giustizia di Agrigento, dotati di finestre, impianto di aereazione e punti rete e Internet, in cui è stato possibile collocare n. due unità di personale. Si è, inoltre, proceduto ad ampliare n. 3 stanze in cui vi erano tre unità di personale amministrativo che risultavano troppo piccole e anguste, poiché pensate – nel progetto originario – come anticamere del Magistrato, ma che nel corso degli anni, a fronte di esigenze organizzative diverse, sono state utilizzate come stanze per il personale.

Ed ancora, sempre in un'ottica di maggiore ottimizzazione degli spazi, nonché al fine di creare delle postazioni di lavoro per il personale amministrativo e di polizia giudiziaria più consone e rispettose

della disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, si è proceduto – a seguito di regolare approvazione della spesa in sede di Conferenza permanente - alla divisione della esistente sala riunioni, creando due nuove ampie stanze, in cui sono state collocate una segreteria penale ed il nuovo ufficio DAS, in cui sono state previste ulteriori due postazioni per i VPO per il tempo in cui non sono impegnati nell'attività d'udienza.

Si è anche proceduto ad una nuova e più efficiente sistemazione di tutte le stanze e del relativo mobilio in dotazione, motivo per cui il Consegnatario ed il vice-consegnatario stanno procedendo ad un aggiornamento dell'inventario di tutti i beni a disposizione dell'ufficio, necessario per predisporre una procedura di fuori uso di quelli non più utilizzabili.

Infine, vista l'immissione in servizio di un magistrato in più rispetto a quelli già in servizio nei precedenti anni, nonché in vista dell'arrivo del Procuratore Aggiunto, si è provveduto all'acquisto di uno studio nuovo per Magistrato che verrà contabilizzato nell'anno 2026.

Risorse finanziarie

Nel corso dell'anno 2025 sono state portate a termine procedure di acquisto su piattaforma digitale per un totale di € 65.080,00, come si evince dalla pubblicazione sul SIGEG, in ottemperanza agli obblighi di Legge sulla trasparenza. L'Ufficio ha regolarmente curato tutti gli adempimenti connessi, compresa la trasmissione tempestiva delle relative fatture alla Procura Generale di Palermo, Funzionario Delegato per le spese di funzionamento.

Per quanto riguarda la gestione degli automezzi in carico, si segnala che è stata attivata la procedura di fuori uso delle due autovetture assegnate alla Procura della Repubblica di Agrigento, poiché una di esse era, allo stato, non riparabile e custodita presso un'officina convenzionata, l'altra – utilizzata perlopiù per gli spostamenti dei Magistrati nei vari uffici del distretto - non rispondeva più ai requisiti minimi di sicurezza, oltre al fatto che sarebbero stati necessari dei costosi interventi di manutenzione straordinaria. A seguito del completamento di detta procedura di fuori uso, la Procura Generale di Palermo, ha assegnato una nuova autovettura all'ufficio, che si è aggiunta a quella blindata attualmente in uso al Procuratore della Repubblica.

Dall'analisi delle risorse materiali si evince che gli importi relativi alle spese dell'Ufficio per l'anno 2025, sono risultati sufficienti alle ordinarie esigenze.

Con riferimento alle spese postali (cap. 1451.14), che per l'anno 2025 ammontano ad €. 8.334,28, si conferma, all'incirca il trend di spesa dell'anno precedente.

Quanto alle spese relative alla cancelleria, toner e stampanti (cap. 1451.14) la somma spesa per l'anno 2025, pari ad € 2.667,77, è stata leggermente inferiore a quella spesa per l'anno precedente. Ed è intenzione di questo Ufficio ridurre ulteriormente detta spesa attraverso l'utilizzo delle stampanti di rete, nonché incrementando il processo di digitalizzazione che è in atto negli Uffici Giudiziari.

Circa il capitolo 1451.21, ovvero la spesa per la fotocoproduzione (acquisto carta e manutenzione) dell'anno 2025 (€ 11.216,74) è stata leggermente superiore a quella dell'anno 2024, a causa di un aumento dei prezzi di mercato di tali beni di facile consumo.

In merito alle spese relative al parco macchine in dotazione all'ufficio si rileva che ammontano ad euro € 11.992,21 per l'anno 2025 (di cui € 11.632,21 per il cap. 1451/20 ed € 366,00 per il cap. 1451/30). Quanto, invece, ai costi della manutenzione ordinaria, questi sono diminuiti perché la garanzia delle due autovetture blindate assegnate all'Ufficio copre anche la manutenzione ordinaria. In conclusione, durante l'anno 2025 si registra una spesa relativa a tutti i capitoli, complessivamente, in linea rispetto a quanto preventivato all'inizio dell'anno. L'Ufficio è riuscito ad ottimizzare l'utilizzo degli automezzi in dotazione (nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel D.P.C.M. del 3.8.2011) e di tutte le risorse a disposizione.

L'Ufficio, a seguito di regolare autorizzazione ministeriale, ha – inoltre - stipulato, tramite piattaforma MEPA, contratto di manutenzione ordinaria di durata triennale per gli archivi presenti al 5° piano di via Mazzini, i quali – da anni – non erano oggetto di interventi di manutenzione.

Contemporaneamente, in un'ottica di ottimizzazione degli spazi a disposizione e di maggiore capacità di archiviazione, è intenzione di questo Ufficio procedere all'acquisto, previa autorizzazione ministeriale alla spesa, di nuovi archivi compattabili manuali e di un archivio rotante per i fascicoli correnti.

Lavoro straordinario (cap. 1404)

Per quanto concerne il lavoro straordinario la Dirigenza si è concentrata, in primo luogo, in un costante monitoraggio e valutazione delle esigenze poste a fondamento delle richieste di ore ulteriori rispetto alle ordinarie ore lavorative e, in secondo luogo, nell'emissione di diverse disposizioni di servizio tese a chiarire la normativa di riferimento e a contenere “prassi” negative dell'Ufficio.

A riprova di ciò, **si rileva che mentre nel corso dell'anno 2024 l'Ufficio ha totalizzato un numero di 1946 ore di lavoro straordinario per far fronte alle esigenze di servizio, per un ammontare complessivo di € 29.813,27, le ore di straordinario relative al 2025 ammontano a 1111 ore per un importo complessivo di € 18.421,06** e ciò è stato possibile grazie ad una più efficiente allocazione delle risorse umane disponibili, poiché le esigenze di servizio sono rimaste pressoché invariate rispetto all'anno precedente (i servizi del Registro Generale, dell'Ufficio esecuzioni penali e Mod. 37 PM, nonché per adempimenti connessi all'attività urgente delle diverse segreterie dei Sostituti Procuratori).

Altrettanto può dirsi in merito alle necessità di prestazioni lavorative straordinarie in occasione delle consultazioni politiche e, in particolare, per l'ufficio del casellario giudiziale che ammontano ad 95 ore per un importo complessivo di € 820,56.

Spese di giustizia (anno 2025):

capitolo 1360	€ 815.083,89
capitolo 1363	€ 859.600,00

L'ufficio spese di giustizia della Procura di Agrigento e l'ufficio del FD non hanno arretrato e rispettano i tempi di pagamento ex art.4 bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n.13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n.41, recante “*disposizione in materia di tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*”, nonché nel rispetto delle indicazioni fornite con nota m_dg.OIV.19/09/2024.0002792.U dell'OIV. L'importo dei fondi assegnati, in tutto il 2025, è stato pari a 815.083,89 euro per il cap. 1360 e 859.600,00 euro per il cap. 1363. Sono stati emessi 333 ordinativi secondari per il cap. 1360 e 145 per il cap. 1363. **Dall'estrazione degli indicatori sulla piattaforma dei Crediti Commerciali e sul SICOGE si evince che l'indice di tempestività dei pagamenti è di -20,60 gg. ed il tempo medio ponderato di pagamento è 10 gg.**

Si riepilogano di seguito le risorse utilizzate nel corso del 2025:

Spese d'ufficio (cap. 1451.22)	€ 15.504,01
Spese Toner e Stampanti e cancelleria (cap. 1451.14)	€ 2.667,77
Spese per materiale igienico- sanitario (cap. 1451.14)	€ 2.352,79
Spese Fotoriproduttori (cap.1451.21)	€ 11.216,74
Spese postali (cap. 1451.19)	€ 8.334,28
Spese per automezzi (cap. 1451/20 e 1451/30)	€ 11.998,21
Spese per lavoro straordinario (cap. 1404)	€ 18.421,06
Spese di funzionamento (cap. 1550)	€ 6.047,21
Spese sicurezza sul lavoro e medico competente (cap. 1451.37)	€ 4.470,90

Risorse strumentali ed informatiche

Quasi tutto l'hardware in dotazione all'Ufficio appare oramai obsoleto, essendo le ultime assegnazioni di computer portatili e fissi risalenti al lontano 2019. **Motivo per cui si è proceduto all'inoltro di formale richiesta al competente Ministero e, successivamente, di innumerevoli solleciti, in ultimo in data 14/1/2026.**

Ed infatti, a fronte dell'assunzione di nuove unità di personale amministrativo (tra cui il Dirigente Amministrativo), dell'immissione in servizio di sei nuovi VPO, di un Magistrato togato in più rispetto a quelli già in servizio, del Procuratore Aggiunto, la Procura della Repubblica di Agrigento non ha ottenuto alcuna nuova dotazione informatica, con la conseguenza che si sono avute e si hanno concrete difficoltà ad organizzare delle postazioni di lavoro complete per tutto il personale sia amministrativo sia di Magistratura.

La rete, per quanto oggetto, secondo quanto comunicato dal CISIA, di aggiornamento e potenziamento, appare troppo spesso lenta in relazione alla "pesantezza" delle costanti modifiche ed adozione di nuovi applicativi informatici.

Si registrano, inoltre, gravi deficienze e difficoltà nell'utilizzo dei nuovi sistemi informatici finalizzati alla dematerializzazione del processo penale (APP).

All'interno della rete informatica si sviluppano i seguenti applicativi:

- **Il sistema SIAMM** in uso per la gestione del Registro AISG (Spese di Giustizia), per il servizio degli automezzi con contestuale annullamento dei libretti macchina, nonché per la redazione del foglio notizie. Detto sistema, inoltre, consente l'acquisizione online sia delle istanze dei gestori telefonici relative alle intercettazioni telefoniche, sia dei consulenti;
- **La posta elettronica certificata (PEC)** dell'Ufficio è in uso al Procuratore della Repubblica tramite il Protocollo Generale dove viene regolarmente utilizzato l'applicativo Script@ Essendo stato, finora, vacante il posto di Dirigente amministrativo, il relativo indirizzo pec non è stato utilizzato. Esistono, poi, altri indirizzi di posta elettronica certificata specifici di alcuni uffici, quali l'ufficio Intercettazioni (CIT), l'ufficio Esecuzioni, l'ufficio del Registro Generale, l'ufficio del Casellario Giudiziario, l'ufficio del dibattimento;
- **Lo strumento della firma digitale** è, ampiamente, diffuso tra il personale di Magistratura ed amministrativo attraverso lo strumento del rilascio della CNS. Tuttavia, si sta procedendo ad una maggiore diffusione di tale strumento informatico in vista dell'utilizzazione a pieno ritmo dell'applicativo del processo penale APP.;
- **la rete ponente criptata** denominata CIS è gestita dalla segreteria particolare del Procuratore Capo per le comunicazioni classificate con le altre postazioni attive presso il Ministero della Giustizia;
- **La segreteria del personale** utilizza il programma TMMG al fine di verificare la regolare timbratura da parte del personale, nonché di gestire e lavorare eventuali richieste dei dipendenti, quali ad esempio ferie, permessi di vario genere etc. Vengono, inoltre, utilizzati tutti gli applicativi per il collegamento alle banche dati degli Enti preposti, al fine di effettuare

le varie comunicazioni e acquisire i dati necessari per il personale (ad es. VALERIA, COSMAPP, PERLA, NOIPA, COSMAG, INPS, INAIL CO-LAVORO);

- **L'ufficio del consegnatario** utilizza il programma INIT;
- Gli acquisti attraverso le RDO vengono di regola effettuati attraverso il **Me. Pa.** e le convenzioni Consip sul portale Acquisti in Rete e solamente in via residuale in modo alternativo;
- Vengono utilizzati, inoltre, regolarmente gli applicativi per il collegamento alle banche dati degli enti (ANAC, INPS, INAIL) preposti al fine di effettuare tutti i controlli e le verifiche del caso, nonché per acquisire i dati necessari all'espletamento degli atti di gara;
- **L'ufficio esecuzioni penali e misure di sicurezza** utilizza il programma informatico **SI EP** a pieno regime;
- **L'ufficio del casellario giudiziale** utilizza il programma **SIC** che prevede la dematerializzazione dei casellari e il sistema SCIP/SIRIS per il rilascio di carichi pendenti e certificazioni ex art. 335 c.p.p.;
- **L'ufficio Misure di Prevenzione** è impegnato nell'utilizzo del programma **SIT MP**.
- **Il Registro Generale Penale** utilizza, a pieno regime, il programma informatico **SICP. E APP**.
- Con riferimento **all'ufficio intercettazioni telefoniche** si rileva che il mod. 37 non è ancora informatizzato. L'Ufficio, che si avvale del Centro intercettazioni telefoniche, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni Ministeriali sul punto, ha realizzato un archivio riservato, dove vengono conferiti i dati acquisiti attraverso sistemi di intercettazione centralizzati ed informatizzati con remotizzazione dei dati audio/video delle forze dell'ordine. In atto detti sistemi sono forniti, per la quasi totalità, dalle società noleggiatrici **Area** di Vizzola Ticino e **SIO** di Cantù accreditate presso la Procura della Repubblica;
- **L'ufficio statistiche** utilizza il programma consolle penale per l'estrazione delle statistiche SICP ed il collegamento col sito Webstat della Direzione Generale statistiche del Ministero della Giustizia;
- **L'ufficio del funzionario delegato** utilizza il programma informatico **SI.CO.GE**, ed INIT per la gestione di Registri previsti dal T.U. 915/02, che funziona a pieno regime anche attraverso la firma digitale e gli ordinativi elettronici;
- **Il programma TIAPP, ora affiancato da APP**, per la digitalizzazione del fascicolo penale, viene utilizzato in maniera completa dalle segreterie penali, dall'Ufficio 415 bis c.p.p., dall'ufficio dibattimento e dall'Ufficio 408-411 c.p.p., per le fasi successive fino al rilascio

copie. E', altresì, utilizzato dagli addetti al servizio per le intercettazioni telefoniche, per l'implementazione della banca dati relativa dell'archivio riservato;

- **L'archivio penale corrente** viene gestito mediante la compilazione di fogli excel che riguardano i fascicoli in ingresso ed in uscita;
- **L'ufficio del dibattimento penale monocratico - Giudice di Pace e Collegiale** utilizza dei fogli elettronici formato Excel per la gestione dei fascicoli (**programma c.d. domestico**);
- **L'Ufficio del Dibattimento mod. 21 bis** utilizza l'applicativo **SNT ovvero la PEC** per le notifiche penali;
- tutto il personale in servizio, i Magistrati, i componenti della Sezione di P G e i VPO sono censiti sia su **Multiux** che sulla Piattaforma **IAA** disponendo di proprio PIN, Username, password ed indirizzo di posta elettronica;
- **L'Ufficio Affari Civili** utilizza l'applicativo **SICID – UAC** a decorrere dal Novembre 2019 per la gestione telematica dei flussi documentali degli affari civili (Visti e pareri) tra la Procura della Repubblica e il Tribunale di Agrigento. Tra i due Uffici è stato siglato un protocollo d'intesa finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo;
- **L' Ufficio 415 BIS – 408/411** utilizza l'applicativo **GIADA** (Protocollo d'intesa col Tribunale di Agrigento, Prot. N. 205/2021 del 29.10.2021) per l'invio della “Richiesta di rinvio a giudizio” al GUP, della “richiesta di fissazione d'udienza” per i fascicoli con Decreto di citazione diretta a giudizio (tramite sistema GIADA);
- con riferimento alla gestione del **sito internet**, a decorrere dal 04.08.2021 è stato pubblicato il nuovo sito Ufficiale della Procura della Repubblica raggiungibile all'URL www.procura.agrigento.giustizia.it secondo le indicazioni fornite dalla D.G.S.I.A. che ha comunicato la positiva verifica delle funzionalità sull'ambiente di collaudo.

2.3 Formazione del personale.

Il personale è stato formato tramite formazione interna all'Ufficio, sia mediante divulgazione di materiale informativo sia attraverso la c.d. formazione a cascata, oltre che con partecipazione ai corsi formativi disponibili sulle piattaforme ministeriali, per un totale di 40 ore annuali come da direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 14/1/2025, che nel corso dell'anno 2025 sono state inserite come obiettivo individuale di tutto il personale.

Anche nel corso del corrente anno, si seguirà la stessa procedura, stimolando, altresì, il personale alla partecipazione a webinar ministeriali ed interministeriali e a corsi relativi a materie che abbiano impatto sulla gestione ordinaria a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme ed applicativi.

Verifica del conseguimento degli obiettivi dell'anno precedente.

Appare opportuno riepilogare i dati maggiormente rilevanti relativi all'attività dell'Ufficio nel corso dell'anno 2025.

Ufficio registro generale

Detto Ufficio è composto da n. 5 unità, di cui un Direttore che è anche coordinatore di tutta l'area penale ed un funzionario responsabile del mod. FUG (oltre al personale di PG). Nell'anno 2025 (dal 1/1/2025 al 31/12/2025) l'ufficio ha effettuato le seguenti iscrizioni al SICP:

- n. 5104 al registro noti (mod. 21);
- n. 1240 al mod 21 bis;
- n. 5440 al registro ignoti (mod. 44);
- n. 2177 al Mod. 45;
- n. 169 al Mod. 46;
- n. 30 Mod. FUG.

Il responsabile dell'Ufficio lamenta difficoltà a seguito dell'aumento del carico di lavoro dovuto certamente all'implementazione del Processo Telematico e all'uso di APP, nonché un rallentamento nella iscrizione delle notizie di reato con modalità telematica.

A ciò si aggiungono i continui malfunzionamenti ed interruzioni sulle piattaforme informatiche Sicp e APP, come da segnalazioni che puntualmente vengono effettuate all'assistenza informatica tramite il supporto tecnico Help Desk Giustizia.

Il Portale NDR nell'anno 2025 ha superato le 18.600 comunicazioni che risultano suddivise tra portale urgente, portale ordinario, portale avvocati ed atti successivi urgenti ed ordinari.

Nella gestione di tale attività l'Ufficio garantisce un esame giornaliero di tutte le notizie di reato e dei relativi seguiti e si trova a svolgere una costante interazione con le Forze di Polizia affrontando quotidianamente una continua risoluzione di problematiche relative al loro corretto invio (trasmissioni incomplete, file non leggibili, allegati non pertinenti etc), nonché assistenza al rilascio della certificazione abilitante per l'accesso al Portale NDR ed alle modalità di inserimento degli atti relativi nella relativa piattaforma informatica.

L'Ufficio Registro generale cura, inoltre, la ricezione degli atti anche attraverso la casella di posta elettronica cnr.procura.agrigento@giustiziacert.it ove pervengono giornalmente 70/80 e-mail, alle quali si aggiungono quelle ricevute a mezzo protocollo Script@.

Su detto indirizzo e-mail giungono tutte le comunicazioni (quali ad esempio, pareri, richieste di riesame, ordinanze, autorizzazioni, sentenze, appelli, liquidazioni a periti, decreti penali, fissazioni

udienze, differimenti udienze etc) provenienti dagli altri uffici come il Tribunale sede, il Tribunale del Riesame di Palermo e altri Uffici Giudiziari o P.A.

Tale canale di posta certificata spesso viene utilizzato anche per la ricezione di notizie di reato e di seguiti, nel caso, non sporadico, di malfunzionamenti del Portale NDR /APP.

Inoltre, l'Ufficio Registro generale si occupa della ricezione cartacea di fascicoli e provvedimenti provenienti dall'Ufficio Gip (ordinanze di esecuzione misure cautelari reali e personali, ordinanze di aggravamento, pareri relativi a soggetti sottoposti a misura cautelare, procedimenti con prima udienza provenienti da udienza preliminare, fascicoli con rigetto di decreti penali etc) procedendo alla compilazione delle opportune annotazioni sull'applicativo Sicp e successiva trasmissione agli uffici competenti.

Un ulteriore servizio assegnato è quello relativo al Fondo Unico Giustizia - gestione di risorse economiche che solo a seguito della registrazione sul Portale Web vengono trasferite e prese in carico da Equitalia Giustizia.

Tale servizio prevede la gestione di tutte le risorse finanziarie (somme di denaro, titoli, azioni, conti correnti, depositi a risparmio etc) sottoposti a sequestro ed implica la trattazione di diverse fasi che coinvolgono la Procura, le Forze di polizia ed Equitalia, in quanto la gestione del Fondo Unico Giustizia comporta uno scambio di comunicazioni tra l'Ufficio Giudiziario ed Equitalia.

L'Ufficio si occupa inoltre della gestione del registro anonimi modello 46 che comporta l'annotazione degli esposti anonimi nell'apposito registro cartaceo e nella relativa rubrica, l'invio dei procedimenti definiti in archivio o eventuale trasmissione per competenza ed infine la redazione delle resti annuali ai fini statistici.

Viene, infine, segnalata la mancanza di personale ausiliario con le conseguenti difficoltà nella gestione delle movimentazioni di fascicoli, documenti, nonché fotocopatura e fascicolazione delle copie.

Segreterie dei pubblici ministeri

L'attività delle segreterie dei Sostituti Procuratori è coordinata da un funzionario, mentre gli addetti alle segreterie penali sono, a seguito della costituzione di una nuova segreteria, dieci, garantendo l'espletamento di tutte le incombenze a carico del rispettivo Magistrato e prestando attività di ausilio alla segreteria di "turno" in casi di particolare necessità ed urgenza. Non si riscontrano particolari criticità e /o difficoltà nella gestione delle attività di competenza delle segreterie.

Ufficio Dibattimento/ Ufficio 408/411/415 bis

A seguito dell'ordine di servizio n. 232/2024 l'Ufficio del Dibattimento ricomprende sia l'Ufficio 415 bis che si occupa di tutti gli adempimenti conseguenti all'emissione dell'avviso di conclusione

delle indagini da parte del Pubblico Ministero, l'Ufficio 408/411 che, invece, gestisce tutti quei fascicoli per i quali è stata formulata richiesta di archiviazione e, infine, l'Ufficio dibattimento che si occupa di tutte le incombenze relative ai fascicoli per i quali vi è udienza fissata dinanzi al Tribunale, in composizione monocratica o collegiale, oppure di competenza del Giudice di Pace.

Le unità assegnate all'ufficio, a seguito di ordine di servizio prot. int. 345/2025, sono 15 (di 3 uff. 415; 2 uff. 408; 8 uff. dibattimento monocratico e collegiale, 2 all'Ufficio del Giudice di Pace), a cui si aggiungono 2 unità di PG a supporto. Il funzionario responsabile dell'ufficio rileva, tuttavia, che due unità usufruiscono di diversi istituti contrattuali, mentre uno è in distacco parziale, con la conseguenza che non sono presenti in servizio in modo costante e continuativo.

Nell'anno 2025 l'Ufficio 415 bis ha lavorato circa n. 1263 fascicoli pervenuti e ha trasmesso all'ufficio dibattimento n. 1017 fascicoli con citazione diretta, n. 342 fascicoli con richiesta di rinvio a Giudizio al Gip. Quanto all'ufficio 408, invece, nell'anno 2025 sono stati lavorati circa n. 2164 fascicoli.

Nell'attività di Front office, l'ufficio ha rilasciato in media 1300 copie digitali in presenza e almeno una decina di duplicazioni di supporti informatici. Sul PDP sono stati lavorati ed esitati più di 1200 atti (nomine – istanze -richiesta di accesso).

L'ufficio Dibattimento ha ricevuto nell'anno 2025 un totale di circa n. 1500 fascicoli, provenienti dall'Ufficio 415 bis (fascicoli con decreti di citazione diretta), dalle Segreterie (fascicoli con direttissima differita o con imputazione coatta), dall'Ufficio Gip (fascicoli con Decreti di Rinvio a Giudizio, con Giudizio Abbreviato e Giudizio immediato).

Quanto alla segreteria del Giudice, in composizione monocratica, viene rilevato che sono pendenti circa n. 1953 fascicoli. Ogni giorno (dal lunedì al venerdì) si tengono in media 3/4 udienze, con trattazione di circa 50/90 fascicoli a udienza.

Con riferimento, invece, alla segreteria del Giudice in composizione collegiale sono pendenti circa n. 200 fascicoli e settimanalmente vengono trattate in media quattro udienze.

Sono state trasmesse per l'autorizzazione n. 1510 liste testimoniali al giudice competente, predisposte circa 4800 citazioni testimoniali, sono stati trasmessi al Tribunale copie degli atti del fascicolo del PM, attraverso Tiap-Sad, di circa 900 fascicoli.

L'ufficio si è occupato, altresì, di circa 600 istanze presentate da testimoni (autorizzazioni del teste all'uso del mezzo aereo o altro mezzo, di rimborso spese, richieste di escussione mediante video conferenza), nonché di numerosissimi differimenti di udienza.

Nell'attività di Front office sono state rilasciate in media 600 copie digitali in presenza e sul PDP sono stati lavorati ed esitati circa 500 atti (nomine – istanze -richiesta di accesso)

Si rileva, infine, che l'ufficio riceve all'anno circa 8000 pec provenienti dal canale dedicato: dibattimento.procura.agrigento@giustiziacert.it, da Scripta e dalla Posta Ordinaria che perviene dalla casella di CNR, oltre alla mole di posta cartacea che arriva dagli uffici Unep.

Il funzionario responsabile rileva, quindi, che a fronte della mole di lavoro in carico all'ufficio che, di fatto, è costituito da tre uffici in uno, il personale amministrativo risulta insufficiente e non adeguato alle esigenze di servizio.

Ufficio C.I.T.

L'ufficio Centro Intercettazioni Telefoniche è oggi costituito da un funzionario giudiziario ed un sostituto in caso di sua assenza (cfr. ordine di servizio prot. n. 350/2025), e 3 ufficiali/agenti di p.g. appartenenti alle tre forze di polizia più rappresentative. Il coordinamento del CIT nel corso dell'anno 2025 è stato affidato al Procuratore, stante l'assenza del Procuratore Aggiunto, indicato come coordinatore. È in corso la migrazione dal già esistente archivio riservato, gestito con modalità informatiche, secondo le linee guida diramate dalla DGSIA, per la custodia delle annotazioni, dei verbali degli atti e delle registrazioni delle intercettazioni a cui afferiscono. La sala server, composta da due ambienti comunicanti accessibili da un unico accesso protetto da serratura di sicurezza manuale con chiave a doppia mappa ed elettronica con badge. Si è provveduto inoltre alla allocazione in tale sala anche del server dedicato all'archivio riservato con i relativi switch. Si è contestualmente provveduto all'aggiornamento software. Nella medesima stanza è stato installato il server da dedicare alla videosorveglianza degli ambienti dell'archivio riservato e della sala avvocati, con monitor degli ambienti collegato all'ufficio CIT. L'ambiente è stato dotato inoltre di sistema di allarme e di climatizzazione. Si è provveduto, ancora, a realizzare una sala avvocati, che è stata ricavata al piano terra del Palazzo di Giustizia, munita di ingresso protetto con impronta digitale e video sorvegliata all'interno e all'esterno. In tale sala sono stati allocati n. tre computer portatili collegati in rete. In adiacenza alla sala avvocati è stata creata, infine, una sala masterizzazione/conferimento, con postazioni per la masterizzazione dei dati acquisiti dalle ditte noleggiatrici, munita di ingresso video sorvegliato all'esterno.

Il Mod. 37 risulta ormai informatizzato. Quanto ai costi che gravano sull'Erario per la liquidazione delle spese per le intercettazioni, ci si è adoperati per riorganizzare sotto il profilo economico la gestione del servizio intercettazioni e le fatture sono liquidate secondo il tariffario ministeriale, previa verifica della conformità dei dati nelle stesse contenuti a quanto riportato nel mod. 37 nei tempi previsti. Nell'anno 2025 il numero complessivo dei bersagli intercettati è stato di 520.

Il funzionario giudiziario responsabile del servizio cura il deposito e successivo inoltro al Gip, anche mediante piattaforma digitale, delle richieste relative a tutte le attività, ricevendo i provvedimenti di

autorizzazione o diniego del Giudice ed aggiornando ad ogni passaggio il registro cartaceo ministeriale, ed afferma che non vi siano particolari criticità e che non vi è arretrato nella lavorazione delle pratiche.

Ufficio DAS

Con ordine di servizio n. 39/2025 int., in ossequio a quanto disposto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 116/2017 del 13.07.2017, è stato istituito l'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica che è così composto:

- dal Procuratore della Repubblica Aggiunto ed in sua vece dal magistrato nominato Vicario;
- da tutti i VPO presenti in servizio che si alterneranno secondo un turno appositamente predisposto con presenza pomeridiana;
- da un funzionario giudiziario, quale coordinatore e da un assistente giudiziario;
- da due unità di P.G.;
- dai neolaureati in tirocinio formativo e in formazione professionale.

A detto Ufficio di Collaborazione con il Procuratore della Repubblica è stato associato l'Ufficio definizione affari semplici (DAS), che prende in carico i procedimenti iscritti per i reati di cui al previsto elenco, previa automatica assegnazione al magistrato. Il ruolo di coordinatore è assunto dallo stesso Procuratore della Repubblica, coadiuvato ed all'occorrenza sostituito dal Procuratore della Repubblica Aggiunto o, in sua assenza, dal Magistrato nominato Vicario. Le direttive relative al singolo procedimento vengono, invece, impartite dal magistrato togato assegnatario del fascicolo.

Per quanto attiene alla lavorazione dei fascicoli "Noti" la preparazione delle bozze dei provvedimenti è delegata in gran parte ai nuovi Vice-Procuratori Onorari, a tutt'oggi, però sprovvisti di pc portatili. Il funzionario responsabile dell'ufficio rileva come detta circostanza abbia, in parte, rallentato l'attività di predisposizione dei provvedimenti, i quali andrebbero creati come file nativo digitale e/o comunque caricati direttamente sull'applicativo APP, per l'approvazione da parte dei magistrati togati.

A ciò si aggiungono le criticità dovute al malfunzionamento della piattaforma digitale con lunghi tempi di attesa nel caricamento e trasferimento dei dati.

Nonostante qualche criticità, a fronte di 922 fascicoli sopravvenuti, iscritti al mod. 21, l'ufficio è riuscito a lavorare e definire 592 fascicoli. Quanto, invece, ai fascicoli iscritti al mod. 44, al 31 dicembre 2025, ne risultano definiti 626 fascicoli su 794 sopravvenuti.

Ufficio Affari Civili

L'Ufficio Affari civili della Procura della Repubblica, cura e gestisce tutti gli adempimenti che gli artt. 69 e 70 c. p.c. riservano al Pubblico Ministero nel Processo Civile con i conseguenti incombeni di cui all'art. 38 disp.att. c.p.c. e ai sensi dell'art.473 bis.42 cpc.

I registri cartacei in uso all'ufficio sono quelli relativi alle negoziazioni assistite, alle legalizzazioni e apostille, registro per procedura di nomina di amministratore di sostegno proposta dal PM e per procedura ex art 336 c.c. e 38 disp. att. c.c., registro dei visti/pareri, registro dei Notai, registro delle contravvenzioni notarili.

I P.M. del Gruppo Affari Civili nell'anno 2025 hanno esercitato l'azione civile su 4 procedimenti per richiesta di nomina di amministratore di sostegno

È Stato promosso n. 1 ricorso per apertura di Liquidazione Giudiziale.

I procedimenti trasmessi ai sensi dell'Art. 38 disp att. c.p.c. dalla Procura minorenni nell'anno 2025 sono state n.9, di cui 3 definiti con richieste al Tribunale sede o trasmissione informazioni al Giudice titolare del procedimento civile, 2 archiviati per insussistenza dei presupposti di legge e 4 risultano ancora assegnati al P.M.

In riferimento al servizio delle "Legalizzazioni e Apostilles" è tenuta la raccolta delle firme dei magistrati delegati alle legalizzazioni, dei funzionari e dei direttori in servizio presso Tribunale, Procura e Giudice di Pace.

Sempre ai fini delle Legalizzazioni e delle Apostilles è tenuta la raccolta delle Firme e dei sigilli dei Notai del Consiglio Notarile di Agrigento.

Nell'anno 2025 sono state lavorate n. 234 "apostilles e legalizzazioni", sono state presentate 118 procedure di negoziazione assistita, di cui 114 definite con nulla-osta/autorizzazione, 3 archiviate per rinuncia al deposito da parte degli avvocati e una è stata definita con trasmissione al Presidente del Tribunale.

La segreteria forma un fascicolo per ogni procedimento, che viene depositato in cartaceo o ricevuto telematicamente sul Protocollo Informatico.

Il fascicolo contiene l'accordo ai sensi dell'art. 6, comma 2, legge n. 162 del 2014, la documentazione allegata e il provvedimento del Procuratore della Repubblica, nonché attestazione di avvenuta comunicazione a seguito di consegna a mani e/o a mezzo posta elettronica certificata. I fascicoli sono archiviati in faldoni distinti per anno.

Dall'Ufficio non viene percepito il contributo unificato, né alcun diritto di copia o bolli, conformemente a quanto disposto dalla circolare ministeriale DAG 30 luglio 2015.

A seguito delle indicazioni contenute nella circolare del MDG Prot. n. 21557/2025 del 15/11/2025, concernenti gli adeguamenti dei SISTEMI CIVILI TELEMATICI (PCT) e, in particolare, l'introduzione del nuovo registro denominato "Procura Civile", finalizzato alla gestione dei

procedimenti relativi agli accordi di negoziazione, l'Ufficio si è adeguato alle novità e predisposto un nuovo indirizzo PEC dedicato esclusivamente agli affari civili.

In pieno spirito collaborativo con il Consiglio dell'ordine degli avvocati, viste le novità introdotte è intenzione dell'ufficio procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale della Procura della Repubblica di Agrigento di tutte le informazioni utili, con particolare riguardo alle modalità di deposito degli accordi di negoziazione e produzione documentale necessaria, come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Ufficio Esecuzioni Penali e misure di prevenzione.

L'Ufficio si compone di numero tre unità di personale amministrativo, un agente di PG e del funzionario responsabile del servizio.

L'ufficio esecuzioni penali si occupa dell'esecuzione delle sentenze penali di condanna divenute irrevocabili, nonché di tutta la fase di esecuzione della pena.

Negli ultimi anni l'Ufficio esecuzioni di questa Procura ha registrato un notevole incremento dei procedimenti esecutivi iscritti e lavorati e si è cercato di snellire e velocizzare l'attività di competenza attraverso l'uso della PEC per l'invio e la ricezione degli atti tra la Procura e le cancellerie del GIP, del Tribunale e dell'Ufficio Recupero Crediti in Sede, attraverso la digitalizzazione del fascicolo esecutivo del PM all'interno del programma informatico SIEP, nonché mediante la redazione informatizzata per ogni fascicolo del Foglio Notizie.

Il funzionario responsabile dell'ufficio rileva, altresì, un aumento del carico di lavoro legato alle modifiche apportate dalla riforma cosiddetta "Cartabia" in materia di esecuzione della pena pecuniaria, il cui recupero era prima demandato integralmente all'ufficio recupero crediti del Tribunale mediante trasmissione ad Equitalia spa.

Ufficio del Casellario Giudiziale e dei Carichi Penali Pendenti e Fronte Office.

L'ufficio è attualmente composto da n. 7 unità, di cui un Direttore responsabile. A seguito di ordine di servizio generale prot. int. n. 345/2025, infatti, sono state apportate diverse modifiche alla compagine dell'ufficio al fine di risolvere problematiche legate, in parte, ad un clima non sereno tra i dipendenti ivi assegnati, in parte ad una concentrazione di unità di personale che usufruivano di diversi istituti contrattuali che ne giustificavano assenze prolungate e periodiche.

La Dirigenza ha, inoltre, assegnato all'ufficio una nuova unità con qualifica di assistente giudiziario e un'unità proveniente dall'ufficio esecuzioni penali, avente la qualifica di cancelliere esperto, proprio per ovviare al fatto che all'ufficio del casellario erano state assegnate solo unità di personale con qualifica di operatore giudiziario. Infine, a seguito della recente immissione in servizio di tre

conducenti di automezzi, uno di essi è stato assegnato all'ufficio del casellario quando non è impegnato nell'attività di guida degli automezzi.

È stato, altresì, ripristinato lo sportello unico per la ricezione del pubblico e, conformemente alla normativa vigente, è stata disposta l'apertura al pubblico dalle ore 8.30 alle ore 13.30.

Il Direttore dell'area rileva che l'ufficio del Casellario e Carichi pendenti, giornalmente, emette circa n. 200/300 certificati del casellario e carichi pendenti per la P.A. n. 70/ 90 per gli utenti privati e allo sportello vengono ricevuti all'incirca 60/ 70 utenti al giorno. Vengono, altresì, ricevute e smistate giornalmente circa 120/190 PEC, nonché circa 60/65 istanze provenienti da utenti privati, avvocati, società di servizi, servizio postale e patronati.

Il Direttore conferma la sussistenza di arretrato nell'evasione dei fogli complementari risalenti all'anno 2022, 2023, 2024 e parte del 2025, per un ammontare complessivo di circa n. 3000 fogli, di cui 600 sono stati eliminati con il progetto organizzativo di quest'anno.

A ciò si aggiunge anche un arretrato di circa 3000/3070 pratiche, a partire dal 2022 ad oggi, inerenti alle annotazioni delle rettifiche di nome, eliminazione iscrizioni del casellario *mortis causa*, nonché le annotazioni delle altre iscrizioni in genere derivanti da rettifiche agli atti dello stato civile.

Area amministrativo- contabile

Detta area è composta – ad oggi - da n. 9 unità, di cui un direttore responsabile dell'area, tre unità assegnate all'ufficio del personale, tre all'ufficio spese di giustizia, e un funzionario contabile all'ufficio del funzionario delegato.

Gli uffici in questione hanno subito una nuova riorganizzazione del lavoro e delle risorse, dovute, in parte al pensionamento di alcuni funzionari e, in parte, al nuovo assetto determinato dal nuovo ordine di servizio generale n. 345/2025. Ciò ha comportato un necessario e fisiologico periodo di adattamento e di formazione del personale assegnato ai nuovi servizi che, però, non ha rallentato la complessiva attività dell'area amministrativo-contabile.

L'ufficio del personale è stato incrementato con una ulteriore unità rispetto all'assetto precedente con distribuzione più dettagliata delle attività e dei servizi per ciascuna unità di personale.

È stato nominato un nuovo consegnatario, atteso che il cancelliere esperto cui era stato assegnato il servizio svolgeva anche le funzioni di VPO e, nel corso dell'anno 2025, ha richiesto “*di poter esercitare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 15 aprile 2025, n. 51 l'opzione per il regime di esclusività delle funzioni onorarie*”, chiedendo – per il tramite dell'ufficio – al competente Ministero di essere collocata in aspettativa senza assegni.

Detto nuovo consegnatario sta procedendo, unitamente al vice- consegnatario, ad una generale attività di ricognizione di tutti i beni inventariati e al relativo aggiornamento connesso, come si è detto sopra, ad una nuova distribuzione degli spazi e del mobilio in tutto l'ufficio di Procura.

All'Ufficio del funzionario delegato è stato assegnato il nuovo funzionario contabile, immesso in servizio nel mese di maggio del 2025, il quale dopo un primo periodo di formazione e di affiancamento ad un dipendente del Tribunale di Agrigento (funzionario contabile), in applicazione temporanea presso la Procura per un giorno alla settimana (fino al 31/12/2025), adempie – adesso - autonomamente a tutti gli obblighi di rendicontazione previsti dalle norme vigenti in materia di contabilità di Stato.

2.4 Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

Per l'anno 2025, a seguito di immissione in servizio del Dirigente Amministrativo, si è provveduto, in accordo con i tre Direttori Responsabili delle tre aree e dei funzionari responsabili dei vari uffici, alla programmazione di progetti organizzativi per ciascun settore di afferenza, oltre alla formazione per un monte ore complessivo di 40 ore annuali per ciascun dipendente (come da direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025) e si può concludere che gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti dall'Ufficio.

Con riferimento alla Dirigenza amministrativa:

- **obiettivo 1:** verifica dei procedimenti penali inviati digitalmente tramite APP, con richiesta di archiviazione alla cancelleria GIP e relativa presa in carico. Verifica e bonifica di n. 2133 fascicoli, di cui 1000 senza notifica dell'avviso ex art. 408 cpp e 1133 con relativa notifica (peso 70%);
- **obiettivo 2:** riduzione tempi di pagamento delle fatture, ex art.4 bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n.13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n.41, recante *“disposizione in materia di tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”*, nonché nel rispetto delle indicazioni fornite con nota m_dg.OIV.19/09/2024.0002792.U dell'OIV (peso 30%).

Livello di raggiungimento a consuntivo dell'indicatore di raggiungimento di tutti gli obiettivi = 100,00% (vedi infra).

Si dà atto, altresì, che anche il Dirigente amministrativo ha adempiuto all'obbligo formativo delle 40 ore annue (direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025), come da comunicazione inviata al Capo Ufficio, prot. int. n. 414/2025 dell'1/12/2025.

Con riferimento all'Ufficio spese di giustizia e all'Ufficio del consegnatario/funzionario delegato:

- **obiettivo 1:** riduzione tempi di pagamento delle fatture, ex art.4 bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n.13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n.41, recante *“disposizione in materia di tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”*, nonché nel

rispetto delle indicazioni fornite con nota m_dg.OIV.19/09/2024.0002792.U dell'OIV (peso 70%)

- **obiettivo 2:** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Al 31/12/2025 con riferimento all'obiettivo n. l'ufficio spese di giustizia e del FD ha conseguito un target del 100%, come si evince da relazione conclusiva del Direttore dell'area amministrativo-contabile, prot. int. n. 27/2026.

Quanto al secondo obiettivo, le unità assegnate all'ufficio hanno attestato mediante autocertificazione e/o esibizione di attestati di partecipazione, di avere svolto n. 40 ore di formazione come da Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025.

Livello di raggiungimento a consuntivo dell'indicatore di raggiungimento di tutti gli obiettivi = **100,00%** .

Con riferimento all'Ufficio del personale:

- **obiettivo 1:** implementazione di n. 15 fascicoli personali del personale amministrativo, mediante inserimento dati, all'interno dell'applicativo "Diffusione del Sistema Unitario del Personale del Ministero della Giustizia (SUP)" (peso 70%);
- **obiettivo 2:** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Al 31/12/2025 con riferimento all'obiettivo n. 1 l'ufficio del personale ha conseguito un target del 100%, provvedendo – dapprima – ad una ricognizione dei dati risultanti aggiornati dal sistema SUP e all'individuazione dei dati non coerenti o mancanti, per poi procedere alla bonifica delle posizioni non aggiornate. Quanto al secondo obiettivo, le unità assegnate all'ufficio hanno attestato mediante autocertificazione e/o esibizione di attestati di partecipazione, di avere svolto n. 40 ore di formazione come da Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025.

Livello di raggiungimento a consuntivo dell'indicatore di raggiungimento di tutti gli obiettivi = **100,00%**.

Con riferimento all'Ufficio iscrizioni generali, Ufficio Dibattimento e 415 bis/408, segreterie dei PM e Ufficio mod. 37:

- **obiettivo 1:** bonifica n. 340 decreti di liquidazione di servizi di intercettazioni telefoniche pendenti per la notifica alle parti (peso 30%);
- **obiettivo 2:** verifica dei procedimenti penali inviati digitalmente tramite APP, con richiesta di archiviazione alla cancelleria GIP e relativa presa in carico. Verifica e bonifica di 2133

fascicoli, di cui 1000 senza notifica dell'avviso ex art. 408 cpp e 1133 con relativa notifica (peso 40%);

- **obiettivo 3:** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Al 31/12/2025 con riferimento all'obiettivo n. 1 l'area penale, composta da ufficio iscrizioni generali, ufficio dibattimento e 415 bis/408 c.p.p., segreterie penali e ufficio mod. 37, ha conseguito un target del 100%, come da relazione del funzionario coordinatore delle segreterie penali del 15/1/2026 che attesta l'avvenuta notificazione e lavorazione di n. 340 decreti di liquidazione di servizi di intercettazioni telefoniche pendenti. L'attività è consistita nella verifica e riscontro della documentazione in atti, notifica alle parti, successiva dichiarazione di esecutività e redazione foglio notizie sul SIAMM.

Quanto, invece, all'obiettivo n. 2 l'area penale ha conseguito il 100% del target prefissato, come da relazione conclusiva a firma del Direttore dell'area penale e del funzionario responsabile dell'ufficio Dibattimento e 415bis/408 del 12/1/2026, dove si attesta che al 31/12/2025, sono stati verificati e lavorati **n. 1.550 fascicoli di archiviazioni con avviso ex art. 408 c.p.p.**, di cui 779 iscritti al mod. 21 e 771 iscritti al mod. 44, che risultavano "pendenti". In alcuni casi sono emerse delle criticità che impedivano la corretta visualizzazione del fascicolo digitale all'Ufficio del GIP, in altri, invece, il procedimento era stato archiviato al GIP, ma l'ufficio non aveva trasmesso e/o annotato su APP il provvedimento e, di conseguenza, il fascicolo risultava ancora pendente. Per quei fascicoli per i quali non vi erano problemi tecnici e/o criticità di sorta e trasmessi al GIP da parecchio tempo, si è proceduto con un sollecito, per le vie brevi, all'ufficio del GIP affinché detti fascicoli venissero lavorati. Dopo detta attività di verifica dello stato dei fascicoli e di sollecito al competente ufficio, alla data del 31/12/2025 risultano essere stati definitivamente archiviati **ben n. 980 fascicoli**, di cui 512 mod. 21 e 468 mod. 44 per i quali è stata disposta la trasmissione definitiva in archivio. La restante parte dei fascicoli presentavano criticità risolte dall'ufficio, anche in collaborazione con il GIP, e restano pendenti in attesa delle valutazioni dei Magistrati assegnatari.

Quanto ai fascicoli con richiesta di archiviazione senza avviso alla persona offesa dal reato, sono stati verificati n. 1394 fascicoli mod. 44 di cui n. 200 presentavano delle criticità tecniche e/o errori (quali provvedimento caricato su un campo non corretto, firma digitale non visualizzabile) che sono state risolte e bonificate in collaborazione con l'ufficio del GIP. N. 191 fascicoli sono stati archiviati definitivamente.

Altri 1.003 sono stati verificati e si è accertato che sono stati correttamente lavorati dalla Procura e trasmessi al GIP e si è in attesa vengano archiviati con provvedimento del Magistrato competente.

Quanto ai fascicoli iscritti al mod. 21 ne sono stati verificati e lavorati n. 957, di questi ben 464 sono stati definiti con archiviazione e trasmissione in archivio, mentre n. 493 presentavano criticità risolte dal gruppo di lavoro inserito nel presente progetto e, allo stato, sono in attesa di definizione con provvedimento del Magistrato.

Quanto al terzo obiettivo, tutte le unità (esclusa una) assegnate all'area penale hanno attestato mediante autocertificazione e/o esibizione di attestati di partecipazione, di avere svolto n. 40 ore di formazione come da Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025.

Livello di raggiungimento a consuntivo dell'indicatore di raggiungimento di tutti gli obiettivi = **100,00%.**

Con riferimento all'Ufficio esecuzioni penali e misure di prevenzione:

- **obiettivo 1:** bonifica di n. 140 fascicoli di esecuzioni il cui titolo esecutivo non è ancora stato notificato dalla PG, mediante sollecito e successiva lavorazione (peso 70%).
- **obiettivo 2:** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Al 31/12/2025 con riferimento al primo obiettivo l'ufficio esecuzioni penali e misure di prevenzione ha conseguito un target del 100%, come da relazione del 25/10/2025 del responsabile dell'ufficio. Sono stati, infatti, lavorati n. 145 fascicoli (*“attesa esito di PG”, “attesa ordinanza della Magistratura di Sorveglianza”, “attesa ordinanza G.E”, “attesa provvedimento di cumulo di altre autorità”*) ed a seguito della redazione ed invio dei relativi solleciti, è stato ottenuto un riscontro.

Alla data del 25/11/2025 il funzionario responsabile dell'ufficio ha fatto pervenire ulteriore relazione conclusiva dell'obiettivo della nuova unità assegnata all'ufficio con ordine di servizio n. 345/2025, ovvero l'iscrizione in classe settima del registro SIEP delle partite di credito trasmesse dall'ufficio recupero crediti del Giudice di Pace di Agrigento, anche in questo caso si attesta il raggiungimento del 100% del target assegnato.

Quanto al secondo obiettivo, tutte le unità assegnate all'ufficio hanno attestato mediante autocertificazione e/o esibizione di attestati di partecipazione, di avere svolto n. 40 ore di formazione come da Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025.

Livello di raggiungimento a consuntivo dell'indicatore di raggiungimento di tutti gli obiettivi = **100,00%.**

Con riferimento all'Ufficio casellario giudiziale e Fronte Office:

- **obiettivo 1:** lavorazione di n. 500 fogli complementari relativi agli anni 2022/2023 (peso 70%);

- **obiettivo 2:** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Al 31/12/2025 con riferimento al primo obiettivo è stato conseguito un target del 100%, come da comunicazione del 27/11/2025 pervenuta dall'assistente G. Alfano che attesta di avere completato la registrazione di n. 500 fogli complementari, nonché da e-mail del 19/1/2026 a firma del Direttore del Casellario.

Quanto al secondo obiettivo, tutte le unità (esclusa una) assegnate all'ufficio hanno attestato mediante autocertificazione e/o esibizione di attestati di partecipazione, di avere svolto n. 40 ore di formazione come da Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025.

Livello di raggiungimento a consuntivo dell'indicatore di raggiungimento di tutti gli obiettivi = **100,00%.**

Con riferimento all'Ufficio affari generali e Ufficio affari civili:

- **obiettivo 1:** eliminazione mediante corretta archiviazione di n. 167 annotazioni sui registri penali modelli 21, 21 bis e 44. Bonifica "false pendenze" (peso 70%)
- **obiettivo 2:** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Al 31/12/2025 il gruppo di lavoro a cui era stato assegnato l'obiettivo n. 1 ha raggiunto il target del 100%, come da relazione del funzionario responsabile del progetto organizzativo, prot. int. n. 23/2026, in cui si attesta l'eliminazione mediante corretta archiviazione di n. 167 annotazioni sui registri penali modelli 21, 21 bis e 44.

Quanto, invece, al secondo obiettivo le unità assegnate all'ufficio hanno attestato mediante autocertificazione e/o esibizione di attestati di partecipazione, di avere svolto n. 40 ore di formazione come da Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025.

Livello di raggiungimento a consuntivo dell'indicatore di raggiungimento di tutti gli obiettivi = **100,00%.**

3. OBIETTIVI PER L'ANNO 2026

Si ritiene opportuno inserire nel presente documento gli obiettivi direttamente connessi all'attività del personale amministrativo, con individuazione dei progetti specifici, individuali e di gruppo, che dovranno essere utilizzati per la valutazione delle *performances* del personale amministrativo, secondo le regole introdotte dal già citato D.M. del 10 maggio 2018 e ss.mm.

3.1 Priorità'.

In conformità a quanto previsto nell'atto di indirizzo per la performance del Ministero della Giustizia per l'anno 2026, ci si propone di valorizzare di tutte le risorse umane disponibili, di attuare una gestione virtuosa delle risorse materiali messe a disposizione ed implementare l'utilizzo della telematica nell'attività amministrativa e giurisdizionale al fine di migliorare la qualità del servizio svolto sotto l'aspetto del risparmio di risorse umane, migliorando i livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Anche per l'anno 2026 gli Uffici Giudiziari sono stati chiamati ad implementare la strutturazione e l'assemblaggio delle innovazioni, soprattutto nell'architettura del processo penale digitale con la previsione del nuovo applicativo APP.

Ciò premesso, si indicano qui di seguito gli obiettivi generali dell'Ufficio da raggiungersi per l'anno in corso.

Con riferimento alla Dirigenza amministrativa:

- **obiettivo 1:** redazione e predisposizione del funzionigramma della Procura della Repubblica di Agrigento, con pubblicazione sulla sezione trasparenza del sito istituzionale e conseguente aggiornamento di tutto il sito web (peso 40%);
- **obiettivo 2:** riduzione tempi di pagamento delle fatture, ex art.4 bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n.13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n.41, recante *“disposizione in materia di tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”*, nonché nel rispetto delle indicazioni fornite con nota m_dg.OIV.19/09/2024. 0002792.U dell'OIV (peso 30%).

Con riferimento all'Ufficio spese di giustizia:

- **obiettivo 1:** riduzione tempi di pagamento delle fatture, ex art.4 bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n.13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n.41, recante *“disposizione in materia di tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”*, nonché nel rispetto delle indicazioni fornite con nota m_dg.OIV.19/09/2024. 0002792.U dell'OIV (peso 40%)
- **obiettivo 2:** scarto delle copie cartacee dei mod. 1SG dal 2001 al 2008 (30%);
- **obiettivo 3 (individuale):** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Con riferimento all'Ufficio del consegnatario/funzionario delegato:

- **obiettivo 1:** riduzione tempi di pagamento delle fatture, ex art.4 bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n.13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n.41, recante *“disposizione in materia di tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”*, nonché nel

rispetto delle indicazioni fornite con nota m_dg.OIV.19/09/2024. 0002792.U dell'OIV (peso 40%)

- **obiettivo 2:** scarto documentazione cartacea degli ordinativi secondari dal 2008 al 2014 (30%);
- **obiettivo 3 (individuale):** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Con riferimento all'Ufficio del personale:

- **obiettivo 1:** redazione e predisposizione del funzionigramma della Procura della Repubblica di Agrigento, con pubblicazione sulla sezione trasparenza del sito istituzionale e conseguente aggiornamento dello stesso (peso 40%);
- **obiettivo 2:** implementazione di n. 20 fascicoli personali del personale amministrativo, mediante inserimento dati, all'interno dell'applicativo "Diffusione del Sistema Unitario del Personale del Ministero della Giustizia (SUP)" (peso 30%);
- **obiettivo 3 (individuale):** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Con riferimento all'Ufficio iscrizioni generali e Ufficio mod. 37:

- **obiettivo 1:** verifica e distruzione materiale dei fascicoli anonimi relativi agli anni 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 ex art. 5, comma 3, regolamento esecuzione c.p.p. e procedura di scarto fascicoli iscritti al mod. 45, previa conservazione a campione, come previsto dalla circolare del 24/5/2018 della Direzione Generale Archivi del Ministero della Cultura, contenente le *"linee guida per la selezione della documentazione giudiziaria"* (70%);
- **obiettivo 2: (individuale):** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Con riferimento all'Ufficio Dibattimento e 415 bis/408:

- **obiettivo 1:** implementazione del processo penale telematico attraverso la predisposizione delle notifiche dei decreti di citazione, ove possibile, esclusivamente con APP anziché con TIAP (40%);
- **obiettivo 2:** smaltimento di n. 2.239 fascicoli arretrati di competenza del Giudice di Pace (dal 2019 al 2025), di cui n. 1697 con richiesta di archiviazione (con e senza avviso 408 c.p.p.), n. 57 con udienza da richiedere al GDP e n. 485 fascicoli con decreto di archiviazione da annotare al SICP e inoltro del fascicolo in archivio;
- **obiettivo 3 (individuale):** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Con riferimento alle segreterie penali:

- **obiettivo 1:** verifica e bonifica del registro Mod. 42 dei beni sottoposti a sequestro a titolo oneroso dall'anno 2022 all'anno 2025 (peso 40%);
- **obiettivo 2:** implementazione del processo penale telematico attraverso la predisposizione delle notifiche degli avvisi di conclusione indagine, ove possibile, esclusivamente con APP anziché con TIAP (peso 30%);
- **obiettivo 3(individuale):** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Con riferimento all'Ufficio esecuzioni penali e misure di prevenzione:

- **obiettivo 1:** avvio fase sperimentale di digitalizzazione dei provvedimenti emessi dal Pubblico Ministero e relativa consultazione e lavorazione degli atti direttamente sull'applicativo e caricamento del provvedimento in formato nativo digitale (peso 70%);
- **obiettivo 2:** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Con riferimento all'Ufficio casellario giudiziale e Fronte Office:

- **obiettivo 1:** redazione e lavorazione di n. 2.500 fogli complementari relativi agli anni 2022, 2023, 2024 e parte del 2025 (peso 40%);
- **obiettivo 2:** procedura di scarto dei certificati dei carichi pendenti e del casellario giudiziario fino all'anno 2020, come previsto dalla circolare del 24/5/2018 della Direzione Generale Archivi del Ministero della Cultura, contenente le *“linee guida per la selezione della documentazione giudiziaria”* (peso 30%);
- **obiettivo 3 (individuale):** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

Con riferimento all'Ufficio affari generali e Ufficio affari civili:

- **obiettivo 1:** fascicolazione su Script@ di tutte le circolari ministeriali relative all'anno 2025 (peso 70%)
- **obiettivo 2:** formazione per un totale di 40 ore annue in conformità alla direttiva del Ministero della Funzione pubblica del 14/1/2025 (peso 30%).

4. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
--

Visto l'Aggiornamento del “Piano triennale della prevenzione della corruzione” elaborato dal Ministero della Giustizia per il triennio 2025-2027, in considerazione del fatto che i dirigenti non

generali debbano prevedere, in sede di definizione annuale degli obiettivi operativi, specifici obiettivi connessi con le misure previste in detto piano triennale, il dirigente amministrativo o in sua assenza, il Procuratore della Repubblica, è impegnato nel processo di gestione del rischio di corruzione attraverso l'attivazione di procedure di analisi dell'organizzazione interna dell'Ufficio, suddivisa in tre macroaree :

Area I – segreteria penale;

Area II - amministrativo/contabile, relativa alla gestione del personale e delle risorse materiali;

Area III – front office e casellario giudiziario;

Ciò premesso, per la prevenzione della corruzione saranno svolte le seguenti misure:

- sarà nuovamente trasmesso a tutto il personale dell'ufficio il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia;
- sarà trasmessa a tutto il personale dell'Ufficio la circolare del responsabile della prevenzione e corruzione del 7 dicembre 2020 sulla tutela del dipendente pubblico P.A., ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
- sarà, infine, data informazione ai dipendenti dell'ultimo aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2027 pubblicato sul sito del Ministero della Giustizia;
- sarà assicurata, in linea con le prescrizioni di cui alla Legge 190/2012, la pubblicazione di tutti gli atti relativi alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi e delle determinazioni di acquisto degli stessi.

Tra le misure da adottare nell'impossibilità di procedere ad una rotazione del personale, peraltro adottandola quando possibile, saranno valutate soluzioni alternative quali, ad esempio, la maggiore condivisione delle attività tra gli operatori a cui è assegnata la relativa competenza specifica, oppure il potenziamento della trasparenza "interna" delle singole attività o ancora l'articolazione delle competenze affinché nessun dipendente possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti.

La normativa vigente stabilisce che *“il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”*

Tale disposizione è volta a garantire che il dipendente che si trova in una delle situazioni sopra elencate si astenga in caso di un conflitto di interesse, anche solo potenziale, ed adempia al dovere di segnalazione nei confronti del dirigente.

Più in generale, si intende puntualizzare la procedura per l'acquisizione, da parte dei dipendenti, di una specifica dichiarazione relativa alla personale situazione di incompatibilità così come attestato

dalle consolidate pronunce giurisprudenziali (rapporti di coniugi, convivenza *more uxorio*, rapporti di affinità), oltreché riferito al Codice di Comportamento etico.

Sarà a cura dei funzionari responsabili dei vari settori la vigilanza sul corretto rispetto delle misure di prevenzione, adottando sistemi di monitoraggio e controllo su:

- l'attività di conservazione degli atti (in formato analogico ed elettronico) per i quali deve essere precluso l'accesso ai non autorizzati;
- trattamento dei dati e dei processi di servizio con l'impiego dei sistemi ufficiali informatizzati sia per i registri che per gli scambi telematici di documentazione;
- gestione degli sportelli ove vengono ricevute gestite le richieste copie atti e percepiti i diritti di cancelleria.

Si continuerà a monitorare, attraverso le banche dati del Casellario Giudiziale e dei carichi penali pendenti e delle Forze dell'Ordine, tutti i soggetti che, a vario titolo, si relazionano per attività professionali e di gestione in appalto per l'esecuzione di lavori e/o servizi, verrà garantita la necessaria rotazione e trasparenza negli incarichi esterni.

Sul piano della trasparenza occorre evidenziare che l'intero sito della Procura della Repubblica di Agrigento è stato oggetto di aggiornamento sulla base della nuova delibera ANAC del 30/7/2025, e si continueranno a pubblicare sul sito tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione e l'oggetto dell'attività istituzionale dell'Ufficio, quelli relativi agli acquisti effettuati e liquidati nel modulo applicativo S.I.G.E.G., con possibilità ai cittadini di accedervi immediatamente e direttamente, senza necessità di autenticazione o identificazione.

Per l'affidamento degli appalti di beni e servizi nonché per la liquidazione delle relative fatture si procede alla verifica della documentazione come richiesta dal Codice degli appalti prima di inoltrare le relative pratiche ai competenti uffici per la liquidazione (Funzionario Delegato presso la Procura Generale della Repubblica di Palermo).

Si effettua, regolarmente e prima di procedere alla firma dei titoli di pagamento, al controllo di regolarità amministrativo-contabile sui provvedimenti di liquidazione delle spese di giustizia e sulla relativa documentazione.

L'accesso ai sistemi è assicurato solo da postazioni preventivamente abilitate, connesse a reti protette. Assicurata la conservazione degli atti per i quali è precluso l'accesso ai non autorizzati.

La presenza del personale è verificata telematicamente a mezzo dell'applicativo informatizzato Time Management in uso all'Ufficio.

Copia del presente documento sarà trasmessa, a mezzo posta certificata, per quanto di successiva competenza, al Capo Dipartimento del D.O.G. del Ministero della Giustizia e per conoscenza al Procuratore Generale della Corte di Appello di Palermo, ai Magistrati dell'Ufficio e al personale

amministrativo. Si dispone, infine, la pubblicazione sul sito web dell'Ufficio per favorirne la massima diffusione e conoscibilità interna ed esterna estesa all'Avvocatura, alle rappresentanze sindacali ed all'utenza.

Il Dirigente Amministrativo
D.ssa Stefania Caruso

Il Procuratore della Repubblica
Dott. Giovanni Di Leo