



**PROCURA DELLA REPUBBLICA  
presso il Tribunale di Cassino**

Palazzo di Giustizia – Piazza Labriola – 03043 Cassino (FR) – tel. 0776/32091 –  
e-mail: [segr.particolare.procura.cassino@giustizia.it](mailto:segr.particolare.procura.cassino@giustizia.it) pec: [prot.procura.cassino@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.cassino@giustiziacert.it)

Prot. 1864 /2026/U

**PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ 2026**

**EX ART. 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 240 DEL 2006**

**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.

Non essendo prevista la figura del Dirigente Amministrativo nell'organico di questo ufficio, il presente programma viene redatto dal Procuratore della Repubblica che, ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 240/2006, ha assunto i poteri della dirigenza amministrativa, conformemente alla circolare n. 15454/U del 13/04/2007 del Ministero della Giustizia — Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi e della risoluzione in data 11 novembre 2009 del Consiglio Superiore della Magistratura.

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, pubblicato sul sito internet del Ministero della Giustizia nella sezione dedicata;
- dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con D.M. il 29/01/2025, 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, del Piano per l'uguaglianza di genere:

- dal Progetto Organizzativo del Procuratore della Repubblica;
- dal D. Lgs. 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.

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

## **1. ANALISI DEL CONTESTO**

La Procura della Repubblica di Cassino ha competenza su un territorio che comprende 68 Comuni complessivi, di cui n. 54 coincidenti con la provincia di Frosinone, n. 9 insistenti nella Provincia di Latina e n. 5 ricadenti nella Provincia di Caserta, su un territorio con una superficie totale di circa 2.250 Km quadrati e con una popolazione residente di circa 327.800 abitanti (Fonte censimento 2011), con una economia caratterizzata dal settore terziario, dall'industria, dall'agricoltura nonché dal turismo per alcune zone entrate a far parte del Circondario del Tribunale di Cassino con l'ampliamento avuto alcuni anni fa. Ampliamento che determina nei periodi primavera/estate un aumento del bacino di utenza.

Valutato il Progetto Organizzativo vigente del predetto Ufficio, nonché i dati alla base dello stesso e la nuova analisi flussi e dei dati utili per stabilire i criteri di priorità, di seguito riportati, ritengo utile precisare in premessa che sono da considerare in particolare significative dinamiche illecite nonché elementi evidenziati dalla P.G. circa possibili ulteriori attività illecite da verificare (come frutto di riciclaggio) proprie del territorio di competenza della Procura della Repubblica del Tribunale di Cassino, caratterizzate: 1) dalla presenza di numerose persone di etnia Rom dedite ad attività illecite tra le quali lo spaccio di sostanze stupefacenti, l'usura e l'estorsione; 2) dallo scontro in atto- in particolare nella Città di Cassino ,tra le predette persone di etnia rom e gruppi di italiani per assicurarsi il predominio dello spaccio delle sostanze stupefacenti 3) dalla presenza in varie parti del territorio (sia del frusinate che del litorale sud-pontino) di attività gestite da persone in passato collegate alla criminalità organizzata della Provincia di Caserta nonché della Provincia di Napoli); 4) da numerosi reati predatori; 5) da reati e tematiche di natura ambientale; 6) da un costante numero di reati da cd codice rosso.

Pertanto gli obiettivi della repressione criminale, con finalità anche preventive, richiedono un rinnovato contrasto, in modo particolare agli illeciti/ai fenomeni criminali legati: a) allo spaccio di sostanze stupefacenti; i dati relativi di seguito esaminati sono indicativi di un sommerso ben più ampio se si considera l'estensione del territorio comprensivo, tra l'altro, di fasce costiere/isole -tra le quali Formia, Gaeta, Minturno, Ponza, Ventotene- mete di consistente turismo giovanile estivo - dotate di numerose strutture ricreative e locali di trattenimento come discoteche, purtroppo funestate dal fenomeno dello spaccio e del consumo-); b) alle aggressioni all'ambiente; c) alla tutela delle fasce deboli (i cui dati relativi al territorio di interesse evidenziano la consistenza del fenomeno della violenza di genere; d) all'evasione fiscale; d) alla violazione delle normative in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro considerate le caratteristiche del tessuto economico prima citate; e) all'attività della P.A. (rispetto alla quale già il Progetto Organizzativo inserisce diversi reati tra quelli con priorità) è indicativo della sussistenza di tale esigenza anche il numero delle notizie di reato "spia" ex art. 323 c.p. – ora abrogato- in ordine al quale sono stati iscritti negli anni precedenti numerosi procedimenti; f) ai gravi reati come l'usura e l'estorsione spesso collegati tra loro; g) ad altri reati come il furto e alle truffe rispetto ai quali i dati statistici della Procura di Cassino ne indicano l'elevata commissione.

### **Risorse umane e materiali dell'Ufficio**

#### Risorse umane

La Procura della Repubblica di Cassino si compone di due strutture complementari che lavorano in stretta connessione: giurisdizionale e amministrativa, per complessive 75 persone tra Magistrati Togati, Onorari, Personale Amministrativo e Aliquote di P.G.

Il personale giurisdizionale della Procura della Repubblica è costituito dal Procuratore della Repubblica e da nove\* Sostituti (\*uno dei quali assumerà servizio entro il mese di giugno 2026)

<b>Funzioni</b>	<b>Previsto in pianta organica</b>	<b>In servizio effettivo</b>	<b>scopertura</b>
Procuratore della Repubblica	1	1	0
Sost. Procuratore della Repubblica	9	8	11%

Vice Procuratore onorario	10	9	10%
---------------------------------	----	---	-----

**La pianta organica del Personale amministrativo della Procura della Repubblica di Cassino prevista dal D.M. 18 maggio 2015 (pubblicata sul Bollettino n. 14 del 31.07.2015) è pari a n. 35 unità.**

Di seguito, il prospetto analitico relativo alle qualifiche professionali, all'organico e alle effettive presenze del personale amministrativo al 1° marzo 2026:

Direttore	Funzionari	Cancelliere esp.	Assistente	Operatore	Ausiliario	Conducente aut.	TOTALE
2*	10**	3	7#	6##	0	3	<b>31</b>

\* 1 unità ha richiesto un periodo di aspettativa dal 1° giugno 2025

\*\* 1 unità in entrata per scambio di sede a tre;

#1 unità, in entrata, assegnata ai sensi dell'art. 42bis del D.Lgs165/2001;

##3 operatori assegnati in applicazione dell'art. 33 c^3 della L.104/92;

### 9 unità complessive fruiscono dei benefici di cui alla L.104/92.

**PIANTA ORGANICA PREVISTA DAL D.M. 18 MAGGIO 2015(Bollettino n. 14 del 31.07.2015)**

Direttore	Funzionari	Cancelliere esp.	Assistente	Operatore	Ausiliario	Conducente aut.	TOTALE
2	6	6	5	6	6	4	<b>35</b>

L'esiguità della pianta organica e la prossimità al pensionamento per diversi dipendenti evidenzia che, qualora non venissero, con urgenza, inserite nuove unità di Personale, si rischierebbe anche di perdere la possibilità di trasmettere quel bagaglio di competenze proprie del personale amministrativo della Giustizia, determinando quello che viene definito *diniego di trasferimento di saperi*, ovvero una situazione che la Scienza dell'Organizzazione definisce come impossibilità, da parte dei nuovi assunti, di poter apprendere dai più anziani, in quanto costoro sono o saranno a breve tutti già collocati a riposo.

La dimensione della scopertura del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Cassino è **destinata a peggiorare**, ove si consideri il fisiologico tasso di pensionamento.

Le suddette carenze di organico non possono non riflettersi sulla complessiva funzionalità dell'ufficio. E difatti, le unità presenti in ufficio, al di là della loro qualità e dedizione, si rivelano quantitativamente non adeguate ad assicurare il regolare svolgimento dei servizi, tenuto conto degli innumerevoli adempimenti da compiere. Ciò comporta la necessità di costanti misure urgenti, la cui efficacia può rivelarsi incerta.

L'organico così articolato è appena sufficiente a garantire il regolare funzionamento dell'Ufficio e solo l'abnegazione e lo spirito di sacrificio di tutto il personale amministrativo e della Sezione di P.G. continua ad assicurarne l'efficienza e il buon andamento.

Dunque, su una previsione sulla carta di n. 35 unità, risultano effettivamente in servizio 31 unità.

La riorganizzazione dell'Ufficio attuata dal 1° marzo 2026 da questo Procuratore fa sì che l'attività di ogni settore e di ogni area possa essere svolta anche da personale di area/settore affine, grazie ad iniziali periodi di affiancamento reciproco, e che la struttura amministrativa della Procura di Cassino sia ripartita in nove aree, ciascuna coordinata da un Direttore amministrativo/Funziionario giudiziario.

## **Risorse tecnologiche e finanziarie**

### Risorse finanziarie.

In relazione alla tematica delle risorse finanziarie di cui dispone quest'Ufficio e delle modalità di utilizzo delle stesse, va rilevato quanto segue.

Preliminarmente, deve osservarsi che quest'Ufficio non dispone di risorse finanziarie proprie. Infatti, questa Procura non risulta essere munita del Funziionario Delegato al pagamento delle spese che occorre effettuare per lo svolgimento delle attività ordinarie.

Ciò premesso, occorre illustrare le modalità con le quali sono effettuate le spese in questione, nonché quelle relative al loro pagamento.

A tal proposito, occorre distinguere tra spese di giustizia e spese d' ufficio. Relativamente alle spese di giustizia, va sottolineato che le stesse sono effettuate, principalmente, per le liquidazioni degli ausiliari del P.M. (consulenti tecnici, interpreti, traduttori ecc.) sul cap. 1360 e per lo svolgimento delle attività di intercettazioni, in relazione al cap. 1363.

Si rileva che le spese sopra indicate sono corrisposte dalla Procura Generale presso la Corte d'Appello di Roma - Ufficio da cui dipende, dal punto di vista distrettuale, questa Procura - presso cui vi è il Funzionario Delegato al pagamento delle stesse, nella veste del Dirigente Amministrativo.

Con riferimento, invece, alle spese d'ufficio, si precisa che questa Procura dispone di fondi assegnati dal Ministero della Giustizia, previa ripartizione effettuata dalla Procura Generale presso la Corte d'Appello di Roma, Ufficio quest'ultimo presso il quale, parimenti, si individua il responsabile delegato alla liquidazione delle stesse, nella veste del Procuratore Generale.

Infatti, si evidenzia che con riferimento alle spese d'ufficio i fondi di provenienza ministeriale sono assegnati per il tramite della Procura Generale sui seguenti capitoli di spesa: cap. 1451.14 (materiale igienico- sanitario e toner e *drums*), cap. 1451.21 (carta per fotocopiatrici), cap. 1451.22 (spese d'ufficio), in base ai fabbisogni previsti secondo il criterio della composizione della pianta organica dell'Ufficio.

Tali fondi sono assegnati, in via ordinaria, per ciascun semestre, ed in taluni casi in via straordinaria, sulla base di particolari esigenze o necessità rappresentate.

A seguito di assegnazione, tali fondi sono impiegati da quest'Ufficio per addvenire alla stipula di contratti di forniture, aventi ad oggetto i beni relativi ai capitoli sopra indicati, di cui l'Ufficio necessita. Inoltre vi sono talune spese da sostenere, tra le quali, in particolare, quelle relative al medico competente per le visite obbligatorie (cap. 1451.37) le cui competenze sono erogate direttamente a cura della Procura Generale. Si precisa che l'assegnazione dei fondi necessari per la prestazione del servizio in esame, rientrando nella procedura di spesa semplificata, è di competenza della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Roma che provvede anche al successivo pagamento delle stesse.

Anche per quanto attiene alle spese relative alla manutenzione degli automezzi le stesse sono prima autorizzate e poi pagate sul relativo capitolo dalla Procura Generale presso la Corte di Appello di Roma, a seguito di trasmissione da parte di quest'Ufficio del fascicolo informatico contenente la documentazione necessaria al pagamento.

Vi sono, altresì, talune spese che necessitano di apposita autorizzazione ministeriale, tra cui, ad esempio, quella per l'acquisto di arredi, rientrante nel cap. 7211.2. Difatti allorquando quest'Ufficio necessita di acquistare tali beni (ad es. sedie, scrivanie, poltrone, studi per magistrati), che risultano essere funzionali allo svolgimento delle attività lavorative, è necessario chiedere al competente ufficio ministeriale l'autorizzazione alla relativa spesa. Anche in tal caso, a seguito di espletamento della procedura di gara, la spesa verrà espletata dal competente organo ministeriale che ne ha concesso l'autorizzazione.

Le spese vengono sostenute con criteri di economicità e di efficienza, coniugandosi il criterio del risparmio con quello della qualità del servizio reso e della sua indispensabilità per l'efficienza dell'ufficio nel suo complesso.

Risorse materiali di cui dispone l'ufficio:

- **arredi e beni mobili.**

Con riferimento alla tematica in oggetto, si osserva che quest'Ufficio dispone di risorse materiali che, a vario titolo e per la loro specifica natura, risultano essere obsoleti e poco funzionali allo svolgimento delle attività lavorative.

In particolare, vi è una dotazione di arredi e di beni mobili di varia natura, nonché di differente tipologia, che sono poco funzionali alle attività lavorative svolte in questa Procura. Ad ogni modo si sta procedendo alle attività propedeutiche al fine di attivare la procedura del fuori uso e contestualmente avviare l'iter per la richiesta fondi al Ministero al fine dell'acquisto dei relativi arredi.

Dunque alla luce delle considerazioni sin qui effettuate, si può affermare conclusivamente ritenendo che la dotazione degli arredi e dei beni mobili dell'Ufficio, attualmente, si rivela non del tutto adeguata e sufficiente nelle quantità a soddisfare le ordinarie esigenze del personale presente nel suo complesso.

Va rilevato, inoltre, che tra le risorse materiali esistenti e assegnate a questa Procura c'è l'autovettura Alfa Romeo "mod. *Giulietta*" che viene utilizzata sia per l'accompagnamento dei magistrati che per l'espletamento di adempimento connessi alle attività d'ufficio nonché una Fiat Grande Punto Autovettura che risulta ormai risalente nel tempo.

Per quanto attiene quest'ultima autovettura, usurata dal suo perdurante utilizzo nel tempo è stato recentemente autorizzata la spesa per il suo recupero al fine dell'utilizzazione in mancanza di assegnazione di altra auto in sostituzione.

Alla luce delle considerazioni sin qui effettuate, si necessita dell'assegnazione di un veicolo di più recente produzione, dotato di un minore chilometraggio.

- **Risorse tecnologiche.**

In termini di risorse materiali e di postazioni informatiche le stesse appaiono appena sufficiente, mentre talune macchine risultano tutt'ora antiquate rispetto alle necessità: risulta ancora necessaria una maggior dotazione di scanner di tipo desktop, alla luce delle sempre maggiori esigenze di digitalizzazione del procedimento penale; deve inoltre evidenziarsi la necessità di una maggiore formazione, anche in presenza e/o di tipo *on the job*, del personale addetto all'uso dei sistemi informatici; in relazione alle prassi organizzative funzionali ad un più efficace funzionamento degli uffici, si ritiene essenziale evidenziare l'avanzata implementazione e l'uso generalizzato del sistema TIAP-Document@ presso quest'Ufficio; inoltre è ormai attivo presso l'Ufficio il sistema di pagamento telematico da parte degli avvocati, mediante la piattaforma Pago-PA. Infine, in sinergia con il Tribunale di Cassino, è attivo il sistema GIADA per la gestione e assegnazioni della prima udienza per il Settore Penale dei procedimenti (collegiali e monocratici). In ultimo questo Ufficio ha aderito all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che consente in tempi brevi alla consultazione e stampa dei relativi certificati con riduzione notevole dei tempi.

Si segnala in particolare l'adeguatezza degli strumenti forniti al fine di adempiere a quanto previsto dalla c.d. "*Riforma Cartabia*" in relazione alle forme di documentazione degli atti mediante fono/videoregistrazione: in particolare gli apparecchi di video registrazione forniti all'Ufficio sono stati assegnati al Procuratore e a ciascun Sostituto e sono disponibili, su richiesta, anche per le esigenze della Sezione di PG- sede.

I dispositivi, inoltre, si sono rivelati funzionanti e non hanno presentato problematiche: l'unica criticità riscontrata attiene alle dimensioni dei files delle registrazioni i quali, rispetto alla qualità dei dispositivi di registrazione, risultano particolarmente voluminosi, richiedendo o la suddivisione della registrazione in più tranches (soluzione adottata allo stato) o l'utilizzo di supporti di memorizzazione diversi dai DVD-ROM e significativamente più costosi.

Permane, viceversa, una carenza totale di *webcam* da monitor utili ai magistrati ed al personale per attività da svolgersi da remoto mediante l'applicativo *Microsoft Teams*.

## - BUONE PRASSI INFORMATICHE

Da segnalare la messa in opera, del Portale Notizie di Reato (N.d.R.) che ha ridotto l'accesso negli Uffici di Procura da parte degli appartenenti delle FF. PP.

La maggiore implementazione del Tiap-Document@, ormai regolarmente utilizzato dall'ufficio in relazione alla generalità dei procedimenti, ha consentito di ridurre drasticamente il ricorso alla fotocopiatura degli atti sia per l'attività interna dell'ufficio (copie degli atti destinati al riesame, sdoppiamento dei fascicoli a dibattimento, etc.) sia per le necessità dell'utenza esterna: il rilascio in formato o su supporto digitale delle copie degli atti ha ormai quasi completamente soppiantato il ricorso al cartaceo, riscontrando il consenso degli utenti.

Da segnalare l'attivazione della piattaforma PagoPA, che consente il pagamento telematico da parte degli avvocati. Per coloro che richiedono la trasmissione degli atti a mezzo PEC si provvede in tal senso nei limiti dei 30Mb (circa 60/70 pagg.).

### 2. Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente.

Obiettivo Anno 2025	
1	Adozione di nuovi modelli organizzativi per tutto il personale amministrativo e costante valorizzazione delle risorse umane, attraverso confronti periodici. Unità organizzative coinvolte: Segreteria amministrativa <b>Target raggiunto: 100%</b>
2	Implementazione delle politiche di digitalizzazioni volte alla realizzazione del fascicolo processuale telematico. Unità organizzative coinvolte: segreterie PM e ufficio TIAP <b>Target raggiunto: 100%</b>
3	Attività di formazione e autoformazione sui sistemi messi a disposizione dal Ministero della Giustizia: <i>elearnig giustizia</i> e <i>Syllabus</i> . Formazione decentrata Corte Appello di Roma "formazione obbligatoria gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" Unità organizzative coinvolte: tutto il Personale amministrativo <b>Target raggiunto: 100%</b>
4	Riduzione dei tempi (salvo i casi di urgenza e priorità) degli adempimenti relativi all'esecuzione degli atti emessi dai Magistrati. Unità organizzative coinvolte: segreterie PM e ufficio esecuzioni <b>Target raggiunto: 100%</b>
5	Riduzione dei tempi del rilascio dei certificati penali richiesti. Unità organizzative coinvolte: ufficio del casellario <b>Target raggiunto: 100%</b>
6	Continuazione nella riduzione dei tempi relativi all'evasione delle richieste di liquidazione di interpreti, traduttori, custodi, Agenzia dogane e altri ausiliari dei Magistrati. Unità organizzative coinvolte: ufficio spese di Giustizia <b>Target raggiunto: 60%</b>
7	Incremento dell'uso della posta elettronica e certificata per le comunicazioni interne, con gli uffici giudiziari ed interlocutori vari, riorganizzazione dei fascicoli del personale amministrativo e di magistratura. Unità organizzative coinvolte: segreteria amministrativa <b>Target raggiunto: 100%</b>

8	Riunione della Commissione di Scarto, dovrà necessariamente darsi il massimo impulso nell'anno 2025 all'attività della Commissione attraverso un monitoraggio degli atti da scartare e conservare. Unità organizzative coinvolte: attività di gruppo <b>Target raggiunto: 0</b>
9	Miglioramento sulla pronta gestione dei ruoli di udienze monocratiche e collegiali. Unità organizzative coinvolte: ufficio dibattito <b>Target raggiunto: 100%</b>

I principali obiettivi programmati nel precedente programma annuale delle attività per l'anno 2025 sono stati parzialmente raggiunti e se ne prevede il completamento nel corso dell'anno 2026, come si dirà ampiamente nell'esposizione dei singoli obiettivi individuati per il corrente anno.

### 3. OBIETTIVI GENERALI PER L'UFFICIO PER L'ANNO 2026

	OBIETTIVO
1	Riunione della Commissione di Scarto; dovrà necessariamente darsi il massimo impulso nell'anno 2026 all'attività della Commissione attraverso un monitoraggio degli atti da scartare e conservare. Unità organizzative coinvolte: attività di gruppo <b>Indicatori di raggiungimento:</b> relazione del responsabile della Commissione scarto da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027.
2	Ricognizione materiale di tutti beni mobili dello Stato assegnati ai singoli uffici, con conseguenti adempimenti per aggiornamento o nuova compilazione della "Scheda Mobili" nelle singole stanze, anche con applicativo INIT. Unità organizzative coinvolte: Consegnatario; Vice consegnatario; <b>Indicatori di raggiungimento:</b> relazione del Consegnatario da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027
3	Attività di formazione e autoformazione sui sistemi messi a disposizione dal Ministero della Giustizia: <i>E-learning giustizia e Syllabus</i> . Unità organizzative coinvolte: tutto il Personale amministrativo <b>Indicatori di raggiungimento:</b> relazione del direttore amministrativo, sulla base delle attestazioni presentate singolarmente dal personale, da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027
4	Efficientamento archivi. Riordino di tutti i fascicoli iscritti a mod. 21 e a mod. 44 dal 2021 al 2025 presenti nell'archivio del piano interrato. Unità organizzative coinvolte: responsabile Archivio e personale assegnato. <b>Indicatori di raggiungimento:</b> relazione del responsabile Archivio da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027
5	Attivazione del servizio di certificazione multipla in "accordo diretto" dei certificati del casellario giudiziale e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato per la P.A. e per i gestori del pubblico servizio Unità organizzative coinvolte: ufficio del Casellario <b>Indicatori di raggiungimento:</b> relazione del responsabile del Casellario scarto da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027
6	Continuazione nella riduzione dei tempi relativi all'evasione delle richieste di liquidazione di interpreti, traduttori, custodi, agenzia dogane e altri ausiliari dei Magistrati. Unità organizzative coinvolte: ufficio Spese di Giustizia <b>Indicatori di raggiungimento:</b> relazione del responsabile Spese di Giustizia produrre al Procuratore entro il 15.01.2027

7	<p>Riduzione dei tempi di iscrizione delle notizie di reato. L'Ufficio continua a perseguire, come obiettivo prioritario, il controllo sui tempi di registrazione delle notizie di reato iscrivendo le stesse nei due giorni successivi al deposito. L'Ufficio Primi Atti è stato, pertanto, incaricato, da un lato, di mantenere gli attuali standard di efficienza e, dall'altro, di monitorare periodicamente i tempi di registrazione. Unità organizzative coinvolte: ufficio Primi Atti <b>Indicatori di raggiungimento:</b> relazione del responsabile Primi Atti da produrre al Procuratore semestralmente entro il 15.07.2026 e il 15.01.2027</p>
8	<p>Accesso al fascicolo penale da remoto. Il processo di innovazione e trasformazione digitale ha come obiettivo prioritario quello di innalzare i livelli di prestazione del servizio giustizia riducendo, altresì, la distanza tra il dicastero e gli utenti esterni alla giustizia. In tale prospettiva l'Ufficio continuerà ad espletare tutte le attività dirette a rendere effettivo l'accesso da remoto al fascicolo penale. Il servizio è diretto a consentire l'accesso, la visione e l'estrazione di copie (previo pagamento dei diritti) all'utenza legittimata attraverso una articolata procedura di abilitazione/autorizzazione curata dalla stessa articolazione organizzativa addetta alla gestione delle richieste depositate al Front-Office Tiap. Unità organizzative coinvolte: ufficio Tiap e Tiap <i>Front Office</i> <b>Indicatori di raggiungimento:</b> relazione del responsabile Tiap da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027</p>
9	<p>Monitoraggio dati statistici afferenti alle pendenze ed alle false pendenze dei procedimenti penali iscritti. Si procederà a dare piena attuazione alle direttive impartite dal Capo dell'Ufficio, a seguito dell'ispezione ministeriale decorso anno, effettuando un costante e continuo monitoraggio delle attività volte alla gestione dei fascicoli penali, in particolare in merito alla gestione: delle pendenze, false pendenze, fascicoli non rinvenuti, così da intervenire tempestivamente in caso di riscontrati rallentamenti, arretrati e criticità come emerso in fase di ispezione. Unità organizzative coinvolte: Segreterie dei Sostituti e referenti statistici. <b>Indicatori di raggiungimento:</b> relazione dei responsabili delle Segreterie PM da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027</p>
10	<p>Monitoraggio delle procedure esecutive a carico dei condannati irreperibili. L'Ufficio si prefigge di seguire il monitoraggio delle procedure esecutive a carico dei condannati irreperibili, attraverso il programma informatico interno, già in uso dall'anno 2024, con il quale è possibile riscontrare gli esiti delle ricerche, verificare gli eventuali solleciti da inoltrare alle forze dell'ordine e monitorare l'approssimarsi del termine di estinzione della pena per decorso del tempo. Unità organizzative coinvolte: personale ufficio Esecuzioni penali. <b>Indicatori di raggiungimento:</b> relazione del responsabile ufficio Esecuzioni da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027</p>
11	<p>Eliminare le pendenze residuali e tutte afferenti fascicoli già definiti dal Tribunale perlopiù risalenti al periodo precedente all'ultima ispezione (<i>ex ante</i> 2025) e che in alcuni casi – non essendo procedimenti digitalizzati - richiedono la consultazione del fascicolo. Aggiornare il registro FUG di comodo annotando le pendenze eliminate mediante trasmissione degli atti al Tribunale o ad altra A.G.; Unità organizzative coinvolte: personale ufficio FUG <b>Indicatori di raggiungimento:</b> relazione del responsabile ufficio FUG da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027</p>

#### 4. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Dovendo prevedere specifici obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione, il Dirigente amministrativo, nel caso dello scrivente Ufficio, il Procuratore della Repubblica, attraverso una intensa attività posta in essere sia quale Dirigenza Giudiziaria che Amministrativa, si è impegnato nel processo di gestione del rischio di corruzione attraverso l'attivazione di procedure di analisi dell'organizzazione interna dell'Ufficio, suddividendolo in 9 Aree, a partire dal 1° marzo 2026. Ciascuna Area è

coordinata da uno o più funzionari considerato che due di dette Aree sono costituite da più settori affini in considerazione delle attività di pertinenza degli stessi.

I coordinatori dell'Area collaborano direttamente con il Capo dell'Ufficio al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dallo stesso definiti. Nell'ambito del settore di rispettiva competenza gli stessi curano la corretta applicazione delle leggi, dei regolamenti, delle circolari e delle disposizioni di servizio. Avranno cura, altresì, di garantire la funzionalità del servizio in caso di assenza degli operatori ivi assegnati mediante ricorso a tutto il personale dell'Area di competenza.

Ciò posto si da atto che 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 che effettua segnalazioni di illeciti od irregolarità nell'interesse della 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 2022-2024 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.

Si continuerà a monitorare, attraverso le banche dati del Casellario Giudiziale e dei carichi penali pendenti, 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.

Sul piano della trasparenza, si continueranno a pubblicare sul sito istituzionale della Procura le informazioni riguardanti l'organizzazione e l'oggetto dell'attività istituzionale dell'Ufficio, con possibilità ai cittadini di accedervi immediatamente e direttamente, senza necessità di autenticazione o identificazione, in particolare tramite la sezione "Amministrazione Trasparente". Si continuerà, inoltre, a pubblicare i dati relativi agli acquisti effettuati e liquidati nel modulo applicativo S.I.G.E.G. in ottemperanza agli

obblighi sulla trasparenza imposti dalla L. n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013 secondo le linee guida ANAC del 28.12.2016. L'immissione dei dati, effettuata da questo Ufficio e immediatamente visibile, permette di evidenziare la tipologia e i costi per ogni servizio nonché le modalità di acquisizione del bene. Attraverso la piattaforma telematica di Acquisti in Rete della *Consip* tutti gli acquisti, nel rispetto della normativa vigente dal 1° gennaio 2024, vengono effettuati in modalità telematica e contestualmente vengono assolti gli obblighi di comunicazione e pubblicazione richiesti in materia di trasparenza. Nell'apposita sezione dedicata alla Amministrazione Trasparente sul sito *web* della Procura della Repubblica verranno pubblicate tutte le determinazioni relative agli acquisti di beni e servizi, anche con collegamento tramite *link* al sistema S.I.G.E.G.

L'accesso ai sistemi operativi è assicurato solo da postazioni preventivamente abilitate, connesse a reti protette.

È fatta salva, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs num. 240/2006, ogni modifica e/o integrazione al presente programma annuale per eventuali sopravvenute esigenze di ufficio o modifiche legislative che possano incidere sulle sopra descritte priorità.

Copia del presente programma viene trasmessa, per mezzo di posta elettronica certificata, al Ministero della Giustizia, al Sig. Capo Dipartimento, al Sig. Direttore Centrale – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi ed all'Organismo Interno di Valutazione, nonché pubblicato sul sito *Web* dell'Ufficio per favorirne la massima diffusione e conoscibilità interna ed esterna estesa all'Avvocatura, alle rappresentanze sindacali ed all'utenza.

**Cassino, lì 19 marzo 2026**

Il Procuratore della Repubblica

Carlo Fucci

