



Procura della Repubblica

presso il Tribunale ordinario di Crotone

Al Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria
Del Personale e dei Servizi
ROMA

Alla Procura Generale
CATANZARO

OGGETTO :PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI ANNO 2026
ART. 4 D.LVO 25 luglio 2005 n 260.

Per quanto in oggetto e per il seguito di competenza si trasmette il programma delle attività annuali per l'anno 2026.

Distinti Saluti
Crotone 29/1/2026

Il Procuratore della Repubblica
-dott. Domenico Guarascio-



PREMESSA

Presso la Procura della Repubblica di Crotone non è previsto nella dotazione organica il posto di Dirigente Amministrativo.

La redazione del programma di attività risulta, pertanto, una utile iniziativa sia in funzione gestionale, sia per corrispondere in termini concreti alle indicazioni generali provenienti dal Ministero per il miglioramento dei servizi attraverso il piano della performance.

Tanto premesso, il presente programma di attività annuali per l'anno 2026 di cui al D. Lgs. 25 luglio n 260, viene predisposto e sottoscritto dal Procuratore presso quest'ufficio giudiziario anche quale titolare delle competenze dirigenziali, come indicato dalla circolare del Ministero della Giustizia del 31/10/2006 e come richiamata dal CSM.

Il sottoscritto ha assunto le funzioni di Procuratore in data 24/1/2025.

La Procura della Repubblica di Crotone, già nel corso dei precedenti anni, ha stabilito una serie di obiettivi da realizzare nel futuro al fine di uniformarsi a determinati standard, richiesti alla Pubblica Amministrazione, di efficienza, efficacia e informatizzazione con difficoltà, in considerazione della situazione di carenza di risorse e organico in cui versa l'Ufficio come meglio delineato nei paragrafi successivi.

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.a Analisi del contesto interno ed esterno

Come già rilevato, si vuole qui evidenziare il sottodimensionamento delle previsioni organiche in rapporto ai carichi di lavoro.

Ebbene, la disamina sui carichi di lavoro dimostra la complessiva inadeguatezza delle previsioni organiche e soprattutto il sottodimensionamento dei profili centrali (di cancelliere) e la totale assenza di profili tecnici, soprattutto in materia informatica, e di professionalità specifiche quali funzionari contabili.

La competenza territoriale del circondario di Crotone riguarda un ambito di 27 comuni per una popolazione residente di circa 174.980 abitanti, coincidente, grosso modo, con l'intero territorio provinciale oltre il Comune di Petronà, che insiste nella provincia catanzarese.

Il territorio comprende un'area territoriale vasta, seppur non densamente popolata (la provincia copre il 9% dell'intera popolazione regionale) in parte montuosa e con un lungo tratto di costa che si affaccia sul mar Ionio.

Si rimarca la presenza nel territorio di potenti e organizzati gruppi criminali di tipo 'ndranghetistico: la complessità dei procedimenti insistenti nel locale Tribunale, per numero di indagati e per numero e gravità di reati risulta già allo stato difficile da fronteggiare; tale condizione di difficoltà si riflette - nella fase delle indagini come nella fase del dibattimento - anche avuto riguardo ai procedimenti geriti dalla Procura ordinaria.

L'analisi delle tipologie delittuose che connotano il territorio, i relativi profili caratterizzanti, la loro estensione e i livelli di incidenza costituiscono un momento essenziale della vita dell'ufficio, spesso chiamato ad operare in attività indifferibili ed urgenti di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia, con la quale ha sempre mantenuto uno stretto coordinamento investigativo, testimoniato da una pluralità di operazioni che hanno altresì interessato quest'Ufficio.

Sul punto può richiamarsi quanto già espresso nella relazione annuale del 2025 che rimane invariata ed ossia: *"La tipologia dei reati (noti e ignoti) denota come l'impegno richiesto ai magistrati non*

sia solo quello risultante dal dato quantitativo, ma vi sia al tempo stesso un'esigenza di qualità che è strettamente dipendente dalle fenomenologie criminali che caratterizzano il territorio stesso.

Si registrano, difatti, preoccupanti indici rivelatori della perdurante presenza, a diversi livelli, di variegata aree di illecito, sovente caratterizzate da spiccata qualificazione ed insidiosità e da effetti fortemente destabilizzanti per gli assetti socio-economico ed ambientali.

Diversificata è la perpetrazione di reati inerenti il traffico di rifiuti e reati cd. Ambientali, spesso legati ad ipotesi di abusivismo edilizio e illecita lottizzazione.

Il lungo tratto costiero, poi, offre l'occasione di numerosi sbarchi di immigrati che - in modo clandestino - si introducono nel territorio dello Stato.

In tal senso, i reati di cui al D. Lgs. 286/98 occupano una parte importante del lavoro giudiziario dell'Ufficio, reso ancor più evincibile all'opinione pubblica dalla c.d. strage di Cutro.

In materia di violenza di genere, invece, si è osservato un sensibile aumento nel numero delle denunce per maltrattamenti in famiglia e di atti persecutori; la quasi totalità delle persone offese era donna.

I dati sopra esposti consentono di evidenziare che, mentre i reati di immigrazione clandestina sono drasticamente calati, quelli di violenza di genere costituiscono l'ambito nel quale l'Ufficio ha dovuto approfondire il maggior impegno: preso atto della limitatezza dei Magistrati in servizio in relazione alle esigenze di pronta e immediata risposta alle denunce, ha avuto positivo riscontro (nei termini attesi) la modifica apportata al progetto organizzativo per dare applicazione alle indicazioni del CSM, ottenendo un innalzamento dell'efficienza della risposta giudiziaria. Come mostrano le statistiche periodicamente inoltrate alla Procura Generale, l'Ufficio è riuscito pressoché nella totalità dei casi a rispettare tutte le scadenze procedurali imposte per tali categorie di reati.

Il circondario della Procura di Crotone è altresì interessato da reati strettamente connessi alle principali attività economiche esercitate sul territorio: sono assai frequenti, in conseguenza, i delitti legati all'allevamento del bestiame. Sono altresì numerosi i delitti ex art. 640 c.p. derivanti da c.d. truffe on line, tanto che la Procura di Crotone è destinataria di numerosi procedimenti e fascicoli trasmessi per competenza da altre Procure del territorio nazionale.

Le recenti operazioni antimafia hanno dimostrato come tali reati, in uno con quelli inerenti il traffico e l'utilizzo di falsa documentazione contabile ex D. Lgs. 74/00, siano diventati "appannaggio" ed importante strumento di affermazione sul territorio anche dei principali sodalizi criminali di tipo 'ndranghetistico, come sopra indicati.

Un'altra tipologia di reati assai diffusa è quella costituita dai delitti contro il patrimonio, sempre in stretta correlazione con la proprietà agricola - rurale e con le attività economiche ad essa connesse, fra cui quelli ex artt. 624, 625, 628, 629, 633, 636 c.p.

Emerge poco, invece, il delitto di usura ex art. 644 cp, pur trattandosi di un fenomeno grave e sicuramente presente sul territorio, purtroppo originato dalla grave crisi economica e dalla stagnazione delle principali attività produttive della zona; ciò detto, le denunce per il delitto di usura appaiono sporadiche, nonostante gli impegni delle FF.OO. diretti a far mergere il complesso fenomeno.

Altrettanto frequenti i delitti in materia di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 73 DPR 309/1990): il fenomeno appare in espansione e vede come principali attori e consumatori soggetti in massima parte in giovanissima età, che diventa poi manovalanza per le organizzazioni criminali del territorio.

Parimenti assai frequenti appaiono i delitti in materia di inquinamento, ambiente, edilizia, anche questi molto spesso causati dalla grave crisi economica e dalla stagnazione delle principali attività produttive della zona; la repressione di tali fenomeni appare di grande importanza, stante le problematiche di inquinamento ambientale del comprensorio crotonese già sopra evidenziate.

La stagnazione delle principali attività produttive della zona e la strutturazione della 'ndrangheta crotonese quale soggetto operante - a livello anche internazionale - nella produzione di falsi documenti contabili, ha anche determinato, nel corso del tempo, la proliferazione di reati di tipo

economico, soprattutto in materia fallimentare e societaria, oppure con riferimento ai delitti ex art. 648 bis e ter c. p.

In conclusione, la tipologia di reati commessi nel territorio, per quantità e qualità, impone, da parte di questo ufficio, il massimo impegno ed una profusione di energie umane e lavorative sicuramente non comuni; tutto ciò anche alla luce del ridotto organico a disposizione dell'Ufficio, certamente sottodimensionato in confronto alla vastità del territorio."

1.b Risorse umane e materiali disponibili

Pianta organica del personale di magistratura

Funzione	Organico	Vacanti
Procuratore della Repubblica	1	0
Procuratori aggiunti	-- --	-- --
Sostituti Procuratori	5	0

Funzione	Magistrato	Unità organizzativa
Procuratore della Repubblica	Domenico GUARASCIO	
Procuratore aggiunto	non previsto	
Sostituto Procuratore	Rosaria MULTARI	
	Umberto IURLARO	
	Matteo STACCINI	
	Mariamartina MILLI	
	Enza PACE	

I.A.2 Pianta organica della magistratura onoraria

Funzione	Organico	Vacanti
Vice procuratore onorario		0

Funzione	VPO	Unità organizzativa
Vice procuratore onorario	CAMPANA Patrizia	Uff. Collaborazione Procuratore
	MARULLO Aldo Francesco	Idem
	MALENA Antonio	Idem
	MIGLIACCIO Alessandro	Idem
	SCHIPANI Carmela	Idem

	STRADA Amalia	Idem

Pianta organica del personale amministrativo

Inquadramento	Organico	Vacanti
Direttore	1	0
Funzionario Giudiziario	5+1	0
Cancelliere Esperto	5	1 (attualmente coperto da distacco)
Assistente Giudiziario	3+1 (unità distaccata)	0
Operatore Giudiziario	3	1
Ausiliario	5	2
Conducente automezzi	3	1

Insistono altresì n. 6 operatori a tempo determinato (18 ore)

Risorse tecnologiche e finanziarie

Risorse finanziarie	Disponibilità	Destinazione
Cfr. allegato n. 1	Cfr. allegato n. 1	Cfr. allegato n. 1

Risorse tecnologiche	Disponibilità	Destinazione
PC fissi	n. 59 (tenuto conto di alcuni portatili utilizzati quali pc fissi)	(n. 30 al personale amministrativo; n. 12 ai magistrati; n. 14 alle Sezioni P.G.; n. 2 all'ufficio CIT; n. 1 all'ufficio TIAP)
PC portatili	n. 6	(n. 6 ai magistrati)
Stampanti	n. 16	(n. 10 al personale amministrativo; n. 4 magistrati; n. 2 Sezioni P.G.)
Scanner	n. 21	(n. 15 personale amministrativo; n. 5 Sezioni P.G.; n. 1 ufficio TIAP)
Multifunzione	n. 10	(n. 6 personale amministrativo; n. 1 magistrati; n. 3 Sezioni P.G.)

Si specifica, come da relazione annuale 2025 del locale Magrif, come l'ufficio disponga di n. 1 server e di un'unità di backup per la condivisione di file di supporto a magistrati e cancellerie, in dotazione al locale presidio C.I.S.I.A., funzionanti ma non più sotto garanzia contrattuale.

Si coglie l'occasione per segnalare come i pc presenti risultano solo in parte adeguati alle specifiche richieste dagli applicativi ministeriali. Per le macchine in stato di obsolescenza

l'ultima fornitura di pc desktop è stata sufficiente per la sola sostituzione delle macchine non più utilizzabili. Rimane ancora un notevole numero di pc ormai in stato di obsolescenza (oltre il 50 %), forniti al personale di nuova assunzione e alle unità di polizia giudiziaria da dover necessariamente sostituire. Si rappresenta che per alcuni pc è stata richiesta la sostituzione obbligatoria per motivi di sicurezza. Per quanto riguarda i pc portatili, tutti i magistrati, inclusi i VPO, sono dotati di tale apparecchiatura fornita dall'ufficio.

Si segnala, inoltre, che in alcuni casi sono stati utilizzati notebook destinati allo smart working come stazioni di lavoro fisse e il presidio C.I.S.I.T. di Catanzaro; gli uffici giudiziari di Lecce hanno fornito delle macchine obsolete inutilizzate per le postazioni di lavoro dell'ufficio, altrimenti l'ufficio non sarebbe stato in grado di fornire pc ai dipendenti.

Le stampanti pervenute nei trascorsi anni non sono più sufficienti per le esigenze dell'ufficio, ma l'arrivo del nuovo personale e l'obsolescenza degli attuali dispositivi rende indispensabile una nuova fornitura di stampanti. I dispositivi multifunzione per stampa e scansione sono ormai esauriti e insufficienti alle esigenze dell'ufficio; pertanto, si renderebbe necessaria una fornitura per sopperire ad eventuali guasti e nuovi arrivi di personale. Addirittura, è stato necessario chiedere in prestito dal locale Tribunale una stampante per un PM, in quanto l'ufficio è completamente sprovvisto di tali dispositivi.

A questo proposito, si sottolinea che, per il completamento del Processo Penale Telematico siccome per la digitalizzazione degli atti penali attraverso l'applicativo TIAP@Documenta, i dispositivi informativi e per la scansione risultano indispensabili. Infine, si sottolinea che questo ufficio, con più note, ha fatto esplicita richiesta di stampanti e scanner alla D.G.S.I.A., stante la mancata fornitura di nuovi dispositivi ormai da anni.

Accesso alle banche dati

Area Penale:

Applicativo	Descrizione
SICI-UAC -Console del PM – settore civile	Registri informatizzati per il settore civile e strumento redazione atti civili magistrati Processo civile telematico
SICIP - Cognizione penale	Registri informatizzati per il settore penale
SIRIS - ARES – Console statistica	Consultazione storico registro penale REGE e console estrazione statistiche in ambito penale
APP- Applicativo Processo Penale	Registri informatizzati, piattaforma documentale, redazione atti per il settore penale
SIAMM	Registri informatizzati settore amministrativo (spese giustizia, automezzi, elettorale ecc.)
SNT – Notifiche telematiche penali	Sistema delle notifiche telematiche in ambito penale
Protocollo Informatico –Scripta	Protocollo informatizzato con PEC
Casellario Giudiziario	Accesso al Casellario giudiziario Centrale

TIAP@Documenta	Trattamento informatico Atti Processuali
SIPPI – SIES Misure di prevenzione ed esecuzioni penali	Registro informatizzato per le Misure di Prevenzione
TMMG	Rilevamento presenze
SIAMM	Gestione spese giustizia- Automezzi
GIADA2	Applicativo assegnazione automatica dei processi a citazione diretta

- SNC – Casellario;
- SIEP – Sistema Informatico Esecuzione Penale;
- S.I.C.P. – Registro Affari Penali;
- APP;
- SIRIS – Schema della base dati unificata Cognizione Penale, Registro Generale 22, Esecuzioni ed Banche Dati Remote;
- SIT-MP – Sistema Informatico Misure di Prevenzione;
- Elenco Difensori d’Ufficio;
- Programma che consente la trasmissione per via telematica delle iscrizioni nelle Conservatorie e nei Pubblici Registri dei decreti di sequestro preventivo secondo il disposto dell’art. 104 bis c.p.p.;
- SNT – Sistema di Notificazione e Comunicazione Telematica;
- Portale N.d.R.;
- PDP - Portale Deposito Atti Penali.
- TIAP;
- Consolle Civile.

Area amministrativa:

- SCRIPTA- PROTOCOLLO INFORMATICO;
- TMMG - Rilevazione presenze/ assenze;
- GIUDICINET - DETRAZIONINET - Pagamento V.P.O.;
- SIRIS (RILASCIO CERTIFICATI CARICHI PENDENTI);
- SIAMM - Gestione Informatica di tutti i servizi amministrativi;
- INIT – SI.Co.GE nuovo sistema informatico di contabilità pubblica (c.d. fatturazione elettronica). Gestione Consegretario - informatizzazione della situazione patrimoniale mobiliare (inventari);
- MEPE (MERCATO ELETTRONICO P.A.)
- SIGEG (TRASPARENZA)
- ANAC (CIG – CEL – CASELL IMPRESE)
- PERLAPA (GESTIONE ANAGRAFE PRESTAZIONE E RILEVAZIONE PERMESSI 104/92 E SINDACATI)
- INPS (ATTESTATI DI MALATTIA E RICHIESTE VISITE DI CONTROLLO)
- INAIL (COMUNICAZIONE INFORTUNI SUL LAVORO E ASSICURAZIONE VPO)
- WEBSTAT (STATISTICHE PERIODICALE)
- PORTALE (COMUNICAZIONE OBLIGATORIE)

- COSMAG (X STATISTICHE CSM E TABELLE FERIALE MAGISTRATI)
- ARCAIBUS (RICHIESTA INTERVENTI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)
- ANPR (anagrafica e servizi simili)

Con riferimento alla distribuzione dei carichi di lavoro e alla perequazione dei ruoli, va parimenti ricordato come la Procura di Crotone costituisca un “ufficio di frontiera”, di ridotte dimensioni, con cronica situazione di “turn over” dei magistrati in servizio ed assai raramente, se non eccezionalmente, a pieno organico.

Una rapida perequazione dei ruoli è stata dunque, e continua ad essere, uno degli obiettivi fondamentali di questo ufficio, soprattutto poiché costituisce la premessa indispensabile per ridurre i tempi di definizione dei procedimenti e migliorare la risposta alla domanda generale di giustizia.

All'uopo, si evidenzia come, dopo il completamento delle due istanze di tramutamento (riguardanti i dottori Festa e Rho), per le quali era stata già richiesta la sospensione dell'efficacia del provvedimento ai sensi dell'art. 10-bis R.D. 30 gennaio 1941 n° 12 e ss. mm, nel mese di dicembre 2025 hanno preso servizio due nuovi colleghi MOT, la Dott.ssa Mariamartina MILLI e la Dott.ssa Enza PACE.

Per effetto di tale immissione in possesso, si è colmata la vacanza di n. 2 (due) posti che si era originata. Al fine di rendere praticabile la perequazione dei ruoli, si è adottato provvedimento che, sulla base di una media ponderata dei fascicoli, ha reso possibile l'ingresso delle due nuove colleghe a c.d. “ruolo zero”, modulo caldeggiato nella normativa secondaria di cui alle delibere consiliari del CSM.

Gli uffici giudiziari di Crotone, com'è evidente (stente l'ingresso di soli magistrati di prima nomina, come nel caso appena citato), sono scarsamente “appetibili” – per utilizzare un eufemismo – per i colleghi. Circostanza che determina il continuo turn over dei magistrati e l'endemica scopertura dell'organico.

1.c Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente, con conseguente inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori ed eventuali criticità sopravvenute

Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente programma dell'anno precedente, anche con riferimento alle diverse, eventuali articolazioni interne, si può osservare come tali obiettivi siano stati effettivamente conseguiti.

L'Ufficio valutava come obiettivo prioritario innanzitutto l'uniformità dell'esercizio dell'azione penale ovvero della unicità dei criteri e degli indirizzi che caratterizzano la stessa; ciò attraverso l'elaborazione di criteri condivisi ai quali attenersi nella valutazione delle condotte costituenti reato in uno con la predisposizione di “protocolli di indagine” per alcune tipologie di reato.

Sulla base del precedente programma, si intendeva perseguire, poi, l'obiettivo di esaurire un numero di procedimenti superiore a quelli sopravvenuti, migliorando in tal modo la risposta alla domanda di giustizia, abbattendo l'arretrato e meglio organizzando l'attività dei singoli sostituti, nell'ottica di perseguire obiettivi d'imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'Amministrazione, ragionevole durata del processo, nonché autonomia e indipendenza dell'azione giudiziaria a norma degli articoli 97, 101, comma 2, e 111 della Costituzione.

Alla luce dei flussi di lavoro esaminati al punto che precede, non vi è dubbio come tale obiettivo sia stato pienamente raggiunto con riferimento al quadriennio 2020-2024, laddove risulta smaltito, come già detto un numero di procedimenti superiore a quelli nel frattempo sopravvenuti. Strettamente collegato al precedente, si è raggiunto anche l'obiettivo di ridurre i tempi medi di

definizione dei procedimenti, eliminando al contempo, in tempi rapidi, quelli più datati; a tale scopo era stato intensificato un sistema di rilevazione e controllo dei procedimenti pendenti in capo a ciascun magistrato dell'ufficio, in modo da sensibilizzare il medesimo magistrato ad una sollecita ed oculata definizione dell'arretrato, anche attraverso specifiche interlocuzioni con il procuratore, dirette ad individuare, di comune accordo, le strategie più idonee dirette a raggiungere tale importante risultato. Anche questo obiettivo risulta pienamente raggiunto.

Altro obiettivo era il miglioramento nella fruizione dei servizi da parte del pubblico e delle parti processuali. L'efficienza del "servizio Giustizia" passa anche attraverso la corretta circolazione delle informazioni e la concreta possibilità, da parte dell'utenza, di esercitare facoltà e diritti riconosciuti dalla legge; si tratta peraltro di un'aspettativa fortemente avvertita dalla collettività che, anche in ragione dell'attuale contesto temporale, deve essere assecondata e organizzata al meglio. Razionalizzare l'afflusso del pubblico nell'Ufficio significa anche ridurre i tempi di attesa, evitare che l'utente si muova negli spazi dell'Ufficio alla ricerca incerta di informazioni, ottimizzare i tempi che il personale amministrativo dedica alla soluzione dei problemi prospettati e complessivamente organizzare in maniera più efficiente le attività dell'Ufficio.

Altro obiettivo consisteva nel consentire la maggiore utilizzazione della tecnologia informatica.

Ebbene l'Ufficio ha proseguito nell'impegno per lo sviluppo delle potenzialità di SICP attraverso una più attenta cura dell'inserimento dei dati e nel loro aggiornamento a cura delle Segreterie, soprattutto in fase di chiusura dei procedimenti per passaggio ad altra fase o ad altro Ufficio, con particolare attenzione sull'inserimento in SICP dei beni sequestrati in custodia onerosa presso terzi (generativi di spese erariali) e della tempestiva annotazione delle variazioni.

Similmente, è proseguito l'impegno per il puntuale inserimento in SICP degli incarichi di consulenza tecnica d'ufficio e la tempestiva annotazione delle richieste di liquidazione.

Tutti i suddetti adempimenti sono stati oggetto, con cadenza mensile, di monitoraggio da parte del Responsabile coordinatore delle Segreterie. È stato reso esclusivo l'utilizzo del "Portale NDR" in SICP per l'acquisizione delle notizie di reato.

L'avvio operativo del sito web dell'Ufficio consente ora all'utenza di mettersi in comunicazione in maniera più agevole con le varie articolazioni, ma soprattutto fornisce indicazioni pratiche per l'ottenimento delle certificazioni più richieste (certificati, omologhe, apostille, ecc.). Anche raccogliendo indicazioni dell'utenza professionale, è intenzione dell'Ufficio di arricchire l'offerta di servizi tramite il canale web.

La maggiore utilizzazione della tecnologia informatica si lega chiaramente al miglioramento degli standard di efficienza del lavoro giudiziario ed amministrativo nel suo complesso, aumentando, in particolar modo, il livello generale di informatizzazione delle segreterie dei magistrati e potenziando al massimo tutti i collegamenti informatici già a disposizione. In effetti sono ormai da tempo operativi i sistemi operativi "Assegnazione Automatica", Portale N.d.R., T.I.A.P., Deposito telematico degli Atti da parte dei Difensori (PdP), Consolle Civile, Archivio Digitale delle Intercettazioni e, da ultimo, il sistema "App". L'obiettivo primario era quello di aumentare in modo capillare e generalizzato il loro utilizzo, nonché il collegamento ed il dialogo operativo fra tali sistemi, in modo da essere pronti ad affrontare la nuova, imminente frontiera del processo penale telematico. Obiettivo che può dirsi conseguito.

Si evidenzia ora lo stato di implementazione del Processo Telematico Penale, partitamente qui evidenziato.

Utilizzo di APP 2.0. per atti di indagine (iscrizioni notizie di reato, deleghe di indagine, richieste di misure cautelari, convalide di perquisizione e sequestri probatori, richieste di sequestro preventivo, richieste di convalida di fermi, conferimenti inarchi peritali, richieste di incidente probatorio, avviso 415 bis):



Ad oggi, l'Ufficio di Procura utilizza regolarmente APP 2.0. per la redazione e trasmissione degli atti di indagine sopra indicati.

Quanto alle iscrizioni delle notizie di reato, talvolta sono stati ravvisati problemi ad iscrivere la notizia di reato tramite APP 2.0., in ragione della mancanza del reato (ciò accade per reati previsti da leggi speciali), nel catalogo dei reati previsti su APP 2.0. In tali casi, con autorizzazione del Procuratore scrivente, si procede all'iscrizione in via eccezionale, per via analogica.

Quanto alle deleghe di indagine, il personale amministrativo delle segreterie mi segnala problematiche, talvolta riscontrate, della assenza su APP 2.0. di alcuni indirizzi di polizia giudiziaria, non presenti. In detti casi, l'aggiunta dell'indirizzo e la lavorazione dell'atto su APP 2.0 richiede l'intervento del personale DIGISIA.

Quanto alle convalide di perquisizioni e sequestri probatori, gli stessi (tranne le convalide di perquisizioni negative), sono regolarmente lavorati su APP 2.0.

Quanto alle richieste di misure cautelari e di sequestro preventivo, nonché le richieste di convalida di fermo di persona indiziata di delitto, per cui è stata introdotta l'obbligatorietà della trasmissione tramite APP 2.0., a partire dal 1° gennaio 2026, le stesse sono lavorate tramite APP 2.0.

Gli amministrativi delle segreterie sono stati informati della procedura e istruiti sulla stessa.

Sono stati rilevati, tuttavia, e a volte, problemi in ordine alla visualizzazione degli atti, una volta trasmessi dall'Ufficio GIP.

Quanto alle richieste di incidente probatorio, le stesse vengono lavorate su APP 2.0., senza problematiche rilevate.

Quanto agli avvisi 415 bis, da gennaio 2026, le segreterie dei magistrati ed i magistrati hanno iniziato a lavorare gli atti su APP 2.0.

Utilizzo di APP 2.0. per atti di esercizio dell'azione penale e/o archiviazione del procedimento (rinvio a giudizio, decreto di citazione diretta in giudizio, richieste di giudizio immediato, richieste di convalida arresto con contestuale richiesta di giudizio per direttissima, richiesta di patteggiamento o consenso al patteggiamento proposto dagli avvocati, pareri a fronte di richieste per messa alla prova e richieste di messa alla prova).

APP 2.0. è regolarmente usata per le richieste di rinvio a giudizio ed i decreti di citazione diretta a giudizio, nonché per le richieste di giudizio per direttissima.

Le richieste di archiviazione sono regolarmente lavorate su APP 2.0.

Non è ancora in uso APP 2.0 per l'inoltro di provvedimenti in materia di intercettazioni, ove continua ad essere in uso TIAP.

Si valuti l'opportunità di avviare l'utilizzo di APP 2.0., previa verifica della visualizzazione dei provvedimenti sia dal lato Procura che GIP.

Impugnazioni (appelli, ricorsi in Cassazione).

Nonostante non sia ancora avviata APP per le impugnazioni, l'Ufficio di Procura sta lavorando anche detti atti tramite APP 2.0., in quanto le cancellerie del Tribunale richiedo il deposito dell'atto di impugnazione tramite APP 2.0.

Altro obiettivo era quello di rafforzare ed implementare il rapporto di collaborazione con il personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro; tale obiettivo doveva essere raggiunto non solo tramite mirati incontri trimestrali di carattere generale tra il personale e la dirigenza dell'ufficio, nonché tramite incontri diretti con i sindacati, ma anche tramite colloqui con i singoli componenti dell'ufficio, responsabili dei vari servizi, in modo da individuare e risolvere in tempi rapidi le diverse problematiche che possono caratterizzare ognuno di tali singoli servizi; in

tale modo sarebbe stato rafforzato anche il senso di “appartenenza” del personale all’ufficio e la sua consapevolezza di operare all’interno di una “squadra comune”, diretta ad assicurare, nel migliore dei modi, un servizio fondamentale per il cittadino. L’obiettivo può dirsi raggiunto, anche alla luce della totale assenza di contrasti e dissensi interni, controversie o vertenze sindacali, del tutto inesistenti.

2. PROGRAMMA ATTIVITA’ OBIETTIVI DA REALIZZARE NELL’ANNO 2026

La Procura della Repubblica di Crotone ha stabilito una serie di obiettivi da realizzare nel futuro al fine di uniformarsi a determinati standard, richiesti dalla Pubblica Amministrazione, di efficienza, efficacia e responsabilità.

Per il raggiungimento di questo scopo si rivela imprescindibile la disponibilità di risorse tanto a livello economico quanto umano; qualora queste dovessero mancare, l’impegno della Procura sarà principalmente rivolto al mantenimento dell’attuale livello di performance, al fine di non abbassare la qualità del servizio offerto.

Migliorare l’efficienza operativa, l’efficacia delle prestazioni, l’organizzazione attraverso l’utilizzo capillare di nuove tecnologie, sono questi gli obiettivi più strettamente legati al piano della performance.

Obiettivo 1

Il presente documento non può che prendere le mosse dall’esame della concreta situazione dell’Ufficio e, tenuto conto delle risorse disponibili per l’ufficio (personale di magistratura e amministrativo; situazione dell’edilizia giudiziaria; rapporti con altri enti), delinea le linee di intervento utili a migliorare il servizio giustizia offerto ai cittadini.

Occorrerà, tuttavia, con riferimento alle risorse disponibili, fare i conti con il continuo *turn over* e le scoperture dell’organico, per cui dovranno – con ogni probabilità – essere adottate misure atte a scongiurare inefficienze nell’attività giudiziaria.

Appare evidente che, soprattutto alla luce della c.d. riforma “Cartabia” e dell’imminente definitivo avvio del processo penale telematico, con la dematerializzazione dei fascicoli e dei singoli atti, la costante implementazione dell’informatizzazione dell’ufficio rappresenta un *target* essenziale per il prossimo anno. Nell’ottenimento dell’obiettivo risultano coinvolte tutte le articolazioni dell’Ufficio in necessario accodo con le strutture ministeriali (ad esempio DGSIA) che ineriscono all’implementazione del processo penale telematico.

Sul punto si evidenzia come l’Ufficio utilizzi APP.2 regolarmente ed anzi, anche in casi in cui l’utilizzo della piattaforma non risulta ancora obbligatoria (come il caso delle impugnazioni), l’Ufficio di Procura sta lavorando anche detti atti tramite APP 2.0.

Obiettivo 2

Ulteriore obiettivo sarà quello, compatibilmente con la situazione dell’organico, di riuscire a mantenere le buone prassi sin qui adottate, prima tra tutti quella della trattazione dei processi collegiali con assegnazione *ad personam* di tutti i procedimenti pendenti in fase dibattimentale. Ciò allo scopo di favorire il più possibile la partecipazione dei pubblici ministeri togati alle udienze relative ai procedimenti dai medesimi istruiti in fase di indagine, oltre che per evitare un inutile dispendio di energie per lo studio periodico di tutti i fascicoli per la preparazione delle udienze.

Obiettivo 3

Sulla base del modello organizzativo, si intende poi perseguire nell’arco temporale di riferimento - quadriennio 2026/2029 - innanzitutto, **l’obiettivo di esaurire, entro ciascun anno solare, un**

numero di procedimenti superiore a quelli sopravvenuti, migliorando in tal modo la risposta alla domanda di giustizia. Tale obiettivo, come già detto, è stato già raggiunto nei periodi precedenti, laddove risulta smaltito, con riferimento ad ogni singolo anno, un numero di procedimenti superiore a quelli nel frattempo sopravvenuti.

Questo risultato risponde efficacemente alla crescente richiesta di giustizia della società. Un ulteriore obiettivo è ridurre i tempi dei procedimenti e smaltire rapidamente quelli arretrati, grazie al rafforzamento del monitoraggio dei casi pendenti per ciascun magistrato. Sono previste interlocuzioni con il procuratore per concordare strategie utili a conseguire questi risultati.

Il perfezionamento degli standard di efficienza nel lavoro giudiziario e amministrativo contribuisce in modo significativo all'innalzamento complessivo del livello di informatizzazione delle segreterie dei magistrati. Inoltre, si ritiene fondamentale ottimizzare al massimo tutti i collegamenti informatici già esistenti; risultano infatti già in funzione, come precedentemente indicato, sistemi operativi quali "Assegnazione Automatica" e il Portale N.d.R. TIAP, Deposito telematico degli Atti da parte dei Difensori, Consolle Civile, APP, etc.; l'obiettivo primario è quello di aumentare in modo capillare e generalizzato il loro utilizzo, nonché il collegamento ed il dialogo operativo fra tali sistemi, in modo da essere pronti ad affrontare la nuova, imminente frontiera del processo penale telematico.

Obiettivo 4

Un ulteriore obiettivo consiste nel rafforzamento e nell'implementazione della collaborazione con il personale amministrativo, in particolare per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro. Tale finalità sarà perseguita mediante incontri generali tra il personale e la dirigenza dell'Ufficio, nonché attraverso colloqui individuali con i singoli responsabili dei diversi servizi, al fine di identificare e risolvere tempestivamente le problematiche specifiche di ciascun settore. Questo approccio favorisce anche il senso di appartenenza del personale all'ufficio e ne accresce la consapevolezza di operare all'interno di una squadra orientata a garantire il miglior servizio possibile al cittadino.

Un ulteriore obiettivo riguarda il consolidamento del processo di digitalizzazione delle attività amministrative. Verrà adottata la digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti in servizio, in continuità con l'introduzione del protocollo informatico, che ha semplificato e ottimizzato la gestione digitale dell'archiviazione della corrispondenza amministrativa.

Obiettivo 5

Sempre con riguardo all'amministrazione del personale, verranno ulteriormente sfruttate le potenzialità del software di rilevazione e gestione delle presenze, al fine di permettere ad ogni dipendente di procedere direttamente, dalla propria postazione, all'invio "on line" delle istanze di assenza, ferie, festività sopresse e recupero turno.

Ulteriori attività di perfezionamento e attuazione interesseranno il programma di digitalizzazione già operativo nell'ambito delle Spese di Giustizia. In questo contesto, si prevederà la completa digitalizzazione sia del decreto di liquidazione emanato dal Magistrato competente, sia della documentazione idonea a comprovare la legittimità della spesa (ad esempio: verbale di conferimento dell'incarico, attestazione di deposito della consulenza nei termini previsti dalla legge, prova della congruità dei periodi fatturati nelle intercettazioni, decreto di sequestro e restituzione di beni sequestrati, verbali di affidamento in custodia giudiziale e di restituzione degli stessi beni), nonché di tutti i documenti fiscali che attestano le spese ammesse a rimborso e, infine, delle notifiche alle parti relative all'avviso di deposito del decreto di liquidazione. In sintesi, per razionalizzare la procedura, si punta a potenziare la documentazione relativa alle spese di giustizia tramite archiviazione informatica e adeguata catalogazione degli atti, siccome previsto dalle circolari vigenti.

L'implementazione delle procedure di archiviazione digitale, inoltre, grazie alla totale indicizzazione resa possibile dai sistemi informatici, favorirà un rapido reperimento delle pratiche attraverso vari criteri di ricerca. Contestualmente, ciò contribuirà a ridurre la richiesta di spazi negli

archivi, spesso insufficiente a causa del costante ed esponenziale aumento dei fascicoli processuali ancora conservati su supporto cartaceo.

Per l'archivio storico, peraltro, è in corso risistemazione degli spazi e, previa ed apposita individuazione della Commissione, anche idonea cernita del materiale da destinare al macero, secondo le procedure di legge e quelle previste dalle disposizioni ministeriali.

Gli obiettivi possono essere raggiunti tramite: modernizzazione dell'organizzazione con tecniche informatiche; rapporto più immediato con gli utenti grazie all'aggiornamento costante del sito; monitoraggio continuo dei servizi; riduzione dei tempi di definizione e delle pendenze penali; Iscrizione rapide delle nuove notizie di reato; ulteriore riduzione delle spese di custodia dei beni sequestrati tramite gestione regolare del Registro mod. 42; valorizzazione del lavoro dei Vice Procuratori Onorari soprattutto dopo l'adozione del programma di lavoro previsto dalla legge 55/2025.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Al fine di promuovere la cultura dell'etica pubblica e contrastare la corruzione, l'Ufficio si propone di adottare misure organizzative e procedurali finalizzate a garantire l'integrità del settore pubblico e a ottimizzarne il funzionamento. Tali interventi prevedono l'utilizzo di strumenti idonei a rafforzare l'imparzialità del personale amministrativo e a prevenire comportamenti suscettibili di arrecare danno all'erario.

Il sistema precauzionale e preventivo è ulteriormente sostenuto da un adeguato livello di trasparenza, ovvero dalla diffusione delle informazioni di interesse generale ai cittadini. Tale approccio è conforme alle indicazioni provenienti dall'ordinamento europeo e dalle principali organizzazioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) e mira ad avvicinare l'assetto nazionale ai modelli di trasparenza adottati in altri Paesi.

Anche per questo si è recentemente adottato il GDPR dell'Ufficio, debitamente pubblicato sul sito internet dello stesso (General Data Protection Regulation ossia il Regolamento generale sulla protezione dei dati). È un documento molto importante che si occupa, come è noto, di tutti quegli aspetti legati ad alcuni ambiti ben precisi: **privacy, responsabilità e sicurezza di info e dati.**

È interessante in questo senso il **principio relativo alla responsabilizzazione** e al **dovere di rendicontazione del personale amministrativo**: chi risulta titolare del trattamento dei dati deve prendere le misure necessarie a garantire (e dimostrare) che il trattamento stesso sia effettuato secondo regolamento.

Tali aspetti ridondano nel concetto di "prevenzione della corruzione" anche perché **la legge n. 190/2012, ne delinea una nozione particolarmente ampia.**

L'attività di analisi e gestione del rischio si propone, in particolare, di individuare le diverse tipologie di eventi corruttivi e, più in generale, di "*maladministration*", nonché di stimare l'esposizione al rischio dell'organizzazione attraverso motivate valutazioni, da effettuarsi - sulla base di specifici criteri predeterminati - a cura dei diversi soggetti coinvolti. In particolare, la gestione del rischio corruttivo costituisce un processo di miglioramento continuo e graduale, è parte integrante del processo decisionale e deve tenere conto dello specifico contesto interno ed esterno dell'amministrazione scrivente, nonché di quanto in precedenza già realizzato ed attuato.

Il programma annuale qui adottato contiene, quindi, le azioni strategiche e programmatiche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nello specifico, la normativa primaria e secondaria richiede coerenza tra le misure anticorruzione e il perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa, attraverso l'inserimento - nel piano/programma annuale e/o triennale della performance - di azioni di prevenzione e mitigazione del rischio individuate dall'analisi dei processi operativi.

Nell'ottica di un processo di miglioramento continuo e graduale che si presenti, al tempo stesso, trasparente ed inclusivo, l'approccio prescelto, in aderenza al citato quadro normativo, si basa allora sull'essenziale coordinamento, sempre più stretto, fra il ciclo di bilancio (programmazione economico-finanziaria) e il ciclo della performance (programmazione strategico-operativa e controllo di gestione). Considerando la stretta correlazione tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'implementazione delle misure anticorruzione e di trasparenza, per il prossimo anno l'attività amministrativa dell'Ufficio in materia di prevenzione della corruzione verrà orientata dai seguenti obiettivi strategici:

- Ottimizzazione della qualità amministrativa ossia maggiore attenzione alle esigenze degli utenti giustizia, attraverso la valorizzazione di ogni strumento utile a ridurre la distanza, non solo burocratico-amministrativa, tra la Procura e tutti gli attori, cittadini, professionisti, associazioni, ordini, che ad essa si rivolgono per ricevere un servizio ovvero per offrire sinergie per la promozione di pratiche virtuose di buona amministrazione; in particolare, favorendo la piena trasparenza dell'amministrazione attraverso la valorizzazione del diritto di sapere e del diritto al controllo diffuso dei cittadini su cosa fa la Procura, per il tramite dell'inserimento di notizie, ordini di servizio adottati, circolari ecc sul proprio sito internet web; al medesimo tempo, sempre su tale sito, si intenderà ampliare per l'anno 2026, la possibilità di ottenere prenotazioni per incontri con il Procuratore e/o per prenotare in anticipo la possibilità di ottenere servizi dalle varie segreterie ed articolazioni dell'Ufficio;

- la completa informatizzazione dei processi interni all'Ufficio, sia giudiziari che amministrativi (ivi compresi quelli di liquidazione delle spese). Per il tramite di circolari e documenti interni, primo fra tutti l'adottando Progetto organizzativo, si renderà visibile la tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase amministrativa interna all'Ufficio; tale "visibilità" è atta a ridurre il rischio di flussi informativi non controllabili; la pubblicazione di tali dati sul sito internet dell'Ufficio (in uno con la costituzione di un futuro Ufficio Relazione col Pubblico, favorirà l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione ed il monitoraggio dei termini procedimentali.

Tutti tali strumenti individuano, per l'annualità 2026, gli strumenti operativi concretamente attuabili per realizzare gli obiettivi di maggiore trasparenza, prevenzione e mitigazioni di eventuali fenomeni corruttivi all'interno dell'Ufficio (peraltro mai constatati), che quelli previsti e prevedibili per azzerare tale rischio.

Per favorire la trasparenza e contrastare la corruzione, l'Ufficio organizzerà incontri con il personale amministrativo e giudiziario per condividere strumenti e obiettivi. Verrà inoltre garantita piena pubblicità sul sito della Procura riguardo alla modulistica per i servizi e agli indirizzi di posta per le richieste.

Crotone 29/1/2026

Il Procuratore della Repubblica
- Dott. Domenico Guarascio-

