



# PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI LECCE

Lecce, 12 Febbraio 2026

## PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PER L'ANNO 2026

### **1. PREMESSA.**

Il presente Programma delle attività per l'anno 2026 viene adottato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 25.07.2006 n. 240 "Individuazione delle competenze dei magistrati capi e dei dirigenti amministrativi degli Uffici giudiziari nonché decentramento su base regionale di talune competenze del Ministero della Giustizia" e del D.M. 23.12.2021, che ha approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero della Giustizia. Il suddetto Programma potrà essere modificato, durante l'anno, per sopravvenute esigenze dell'Ufficio giudiziario.

### **2. L'ANALISI DEL CONTESTO.**

#### **2.1. Le risorse umane.**

##### Il personale di magistratura.

La pianta organica dei magistrati ordinari della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Lecce, così come determinata dal D.M. del 14.09.2020, emanato in attuazione dell'articolo 1 – comma 379 della L. 30.12.2018 n. 145, prevede n. 7 magistrati togati secondo lo schema seguente:

- Procuratore Generale della Repubblica: n. 1;
- Avvocato Generale della Repubblica: n. 1;
- Sostituti Procuratori Generali della Repubblica: n. 4;
- Magistrato della pianta organica flessibile: n. 1.

In data 23.04.2025 il posto vacante di Procuratore Generale della Repubblica è stato coperto dal dr. Ludovico Vaccaro già Procuratore della Repubblica di Foggia. Inoltre, in data 19.12.2025 un posto vacante di Sostituto Procuratore Generale della Repubblica è stato coperto dalla dr.ssa Maria Rosaria Micucci, già Magistrato della pianta organica flessibile applicato a questo Ufficio giudiziario. Ne consegue che dalla medesima data del 19.12.2025 si è reso vacante il corrispondente posto di Magistrato della pianta organica flessibile. Inoltre, in data 02.08.2025 si è reso vacante anche un posto di Sostituto Procuratore Generale della Repubblica per effetto del collocamento in quiescenza del dr. Antonio Maruccia. Ne consegue che alla data odierna risultano scoperti complessivamente due posti, ovvero il posto di Magistrato della pianta organica flessibile ed un posto di Sostituto Procuratore Generale della Repubblica.

A livello organizzativo, è stata prevista una distribuzione degli incarichi tra i magistrati secondo criteri obiettivi e predeterminati, privilegiando la specializzazione degli stessi in considerazione della particolare tipologia dei processi. Il controllo e l'eventuale impugnazione delle sentenze sono affidati ai singoli magistrati secondo il criterio di

provenienza territoriale delle stesse, integrato con il sopra citato criterio di specializzazione. L'Avvocato Generale della Repubblica ha il compito della supervisione del settore delle impugnazioni, mentre i ricorsi per cassazione devono essere obbligatoriamente sottoposti al visto del Procuratore Generale della Repubblica. La materia dell'esecuzione penale è assegnata al Procuratore Generale della Repubblica, all'Avvocato Generale della Repubblica e ad un Sostituto Procuratore. Le richieste di grazia, le pratiche riservate, gli esposti, le interrogazioni parlamentari, la vigilanza sulla polizia giudiziaria, i rapporti con il C.S.M., la vigilanza sugli Uffici requirenti del distretto, i rapporti con la D.D.A.A. e la D.N.A.A. e i procedimenti disciplinari a carico dei magistrati e degli appartenenti ai diversi ordini professionali sono di diretta competenza del Procuratore Generale della Repubblica. La materia dei mandati di arresto europeo, delle procedure di estradizione e dei rapporti internazionali è invece assegnata all'Avvocato Generale della Repubblica. È stata adottata una programmazione delle udienze su base plurimensile: mensilmente viene predisposto uno statino, nel quale è annotata la distribuzione delle diverse udienze e le ulteriori attività, con l'indicazione dei magistrati designati e delle eventuali sostituzioni nei casi di impedimento. Al fine di garantire la presenza costante di un magistrato in ufficio sono stati previsti turni di presenza tutti i giorni (esclusi i festivi).

La vigente tabella di organizzazione della Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Lecce è quella relativa al quadriennio 2026-2029, attualmente in fase di approvazione da parte del Consiglio Superiore della Magistratura.

#### Il personale amministrativo.

La pianta organica del personale amministrativo dipendente non dirigente della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Lecce, così come determinata dal D.M. del 19.05.2015, prevede n. 27 unità secondo il prospetto sotto riportato:

- area dei funzionari: n. 6;
- area degli assistenti: n. 16;
- area degli operatori: n. 5.

Mentre la dotazione organica prevede n. 27 unità alla data odierna ne sono in servizio ben n. 38 secondo il prospetto sotto riportato:

- area dei funzionari: n. 13;
- area degli assistenti: n. 24;
- area degli operatori: n. 1.

Del personale in servizio n. 7 unità provengono da altri Uffici giudiziari, di cui n. 4 (un direttore, un funzionario contabile, un funzionario giudiziario ed un contabile) assegnate con provvedimenti di applicazione endo-distrettuale e n. 3 (un cancelliere esperto, un assistente giudiziario e un operatore giudiziario) con provvedimenti di distacco disposti dall'Amministrazione centrale. Inoltre, un operatore giudiziario di questa Procura Generale della Repubblica è stato distaccato dal Ministero della Giustizia presso un altro Ufficio giudiziario.

In data 30.11.2025 un conducente di automezzi applicato a questo Ufficio giudiziario è stato collocato in quiescenza per raggiunti limiti di età; tale posto è stato prontamente coperto in data 08.01.2026 da un nuovo conducente di automezzi vincitore del concorso pubblico, per titoli ed esami, bandito dal Ministero della Giustizia per la copertura complessiva di n. 1.000 posti del suddetto profilo professionale.

La pianta organica della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Lecce prevede anche un posto di Dirigente amministrativo, posto che è stato coperto dal sottoscritto in qualità di titolare effettivo in data 26.02.2024, ai sensi del P.D.G. del 18.01.2024.

Nel corso dell'anno 2026 è previsto il collocamento in quiescenza di un funzionario giudiziario e di due operatori giudiziari, mentre altre unità lavorative potrebbero lasciare

questo Ufficio giudiziario qualora non venissero rinnovati i provvedimenti di applicazione endo-distrettuale già in essere.

Infine, in data 21.11.2022 hanno preso servizio n. 5 operatori di data entry con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato con scadenza alla data del 30.06.2026 per il perseguimento degli obiettivi connessi all'attuazione del P.N.R.R. Tuttavia, di queste n. 5 unità lavorative ben n. 2 hanno già rassegnato le proprie dimissioni (di cui una con decorrenza dal 08.05.2024 e l'altra con decorrenza futura dal 01.07.2026).

Va poi evidenziato che alla data odierna:

- nessuna unità fruisce di permessi studio;
- a n. 1 unità è stata riconosciuta una patologia derivante da causa di servizio;
- a n. 3 unità è stato riconosciuto lo stato di invalidità civile;
- n. 1 unità è soggetta a terapia salvavita;
- n. 4 unità sono in regime di part-time;
- sono in vigore ben n. 15 provvedimenti di concessione dei permessi retribuiti per l'assistenza di soggetti portatori di handicap grave ex L. n. 104/1992.

#### Il personale di polizia giudiziaria.

Al personale amministrativo e di magistratura in servizio si aggiungono un Luogotenente dell'Arma dei Carabinieri e un Maresciallo della Guardia di Finanza, destinati a questo Ufficio giudiziario per lo svolgimento di delicate e complesse attività, quali le attività di polizia giudiziaria riguardanti indagini integrative e suppletive, le attività istruttorie legate alle avocazioni, le intercettazioni, le misure di prevenzione e le confische per equivalente, i rapporti con la polizia giudiziaria degli Uffici giudiziari di primo grado, i provvedimenti demolitori in materia ambientale e le attività riguardanti la sicurezza degli edifici giudiziari della città.

#### Il personale tecnico informatico.

Sono a disposizione degli Uffici giudiziari di Lecce i funzionari informatici e gli assistenti informatici appartenenti al locale Presidio C.I.S.I.T. Inoltre, l'assistenza tecnica sistemistica è assicurata dal R.T.I. facente capo alle società Telecom Italia s.p.a. e Sirfin s.p.a., che ha però destinato agli Uffici giudiziari di Lecce un numero di unità lavorative assolutamente insufficiente per far fronte alle numerosissime problematiche di natura informatica e alle richieste di assistenza provenienti dai diversi utenti.

## **2.2. La logistica.**

Gli uffici della Procura Generale della Repubblica di Lecce sono dislocati complessivamente su due piani e due ale del Palazzo di Giustizia di Viale Michele De Pietro. In particolare, questo Ufficio giudiziario utilizza i seguenti locali:

- ala C – primo piano (uffici);
- ala B – terzo piano (uffici);
- piano interrato (magazzino e archivio corrente).

Inoltre, nell'anno 2013 il Comune di Lecce ha assegnato a tutti gli Uffici giudiziari leccesi nuovi spazi da utilizzare come archivio. Trattasi, nella specie, di un ex capannone industriale, appositamente adattato per la nuova funzione, ubicato nella zona industriale del Comune di Surbo, a pochi chilometri da Lecce. Questa Procura Generale della Repubblica ha deciso di adibire la porzione di immobile a sé assegnata ad archivio storico depositandovi i fascicoli processuali archiviati più risalenti. I locali adibiti ad archivio corrente e storico sono inaccessibili al pubblico e, quando vengono aperti per esigenze di servizio, sono presidiati dal personale amministrativo dell'Ufficio.

La superficie lorda ad uso ufficio è di circa 950 mq. mentre la superficie lorda ad uso archivio è di circa 120 mq.

Questa Procura Generale della Repubblica dispone altresì dei seguenti locali: una sala server; una biblioteca che funge anche da sala riunioni.

Il Palazzo di Giustizia di Viale Michele De Pietro è composto, oltre che da uffici e archivi, anche dai seguenti locali che vengono utilizzati in modo promiscuo da diversi Uffici giudiziari: un garage interrato, un parcheggio scoperto, diverse aule per le udienze civili, penali e di sorveglianza, un'aula magna e diversi distributori automatici di alimenti e bevande, oltre a numerosi spazi comuni ed hall ad uso dell'utenza.

Per quanto riguarda la situazione dell'edilizia giudiziaria nella città di Lecce, dopo aver abbandonato l'idea della realizzazione della "Cittadella Giudiziaria" sui terreni confiscati alla criminalità organizzata, a fronte degli oltre 350 milioni di euro necessari per un simile progetto, il Ministero della Giustizia, con la somma attualmente stanziata pari a circa 70 milioni di euro, ha intenzione di procedere: alla ristrutturazione del Palazzo di Giustizia di Viale De Pietro di proprietà del Comune di Lecce; all'acquisto e successiva straordinaria manutenzione dei due immobili di Via Brenta di proprietà della società Selmabipiemme Immobiliare Leasing s.p.a. attualmente in locazione; all'acquisto del Palazzo Parlangeri di proprietà dell'Università del Salento. In tal modo si verrebbe a creare una "Cittadella Giudiziaria diffusa" con gli Uffici giudiziari salentini (ad eccezione degli Uffici minori) concentrati su più immobili ubicati a breve distanza l'uno dall'altro.

Per quanto concerne il servizio di gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro si segnala che con contratto del 12.02.2025 sono stati acquisiti dal dr. Giuseppe De Francesco di Lecce i servizi di sorveglianza sanitaria per il periodo 01.03.2025 – 29.02.2028 ed è stato affidato al medesimo professionista l'incarico di Medico Competente, mentre con contratto del 05.06.2025 sono stati acquisiti dall'ing. Ippazio Antonio Morciano di Tiggiano (LE) i servizi di prevenzione e protezione per il periodo 01.07.2025 – 30.06.2028 ed è stato affidato al medesimo professionista l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Alla sicurezza degli edifici giudiziari è sempre stata rivolta da questo Ufficio giudiziario una particolare attenzione, alla luce del D.I. 28.10.1993 che attribuisce al Procuratore Generale della Repubblica la competenza ad adottare i provvedimenti necessari ad assicurare la sicurezza interna delle strutture giudiziarie. Nell'anno 2017 questo Ufficio giudiziario ha rimodulato i varchi di ingresso di tutti gli edifici giudiziari di Lecce e ha provveduto all'acquisto di metaldetector a transito e di scanner a raggi X posti a presidio dei suddetti varchi. Sono stati inoltre acquistati n. 10 metaldetector manuali e n. 13 radio trasmettenti. In data 30.06.2023 è stato sottoscritto il contratto di vigilanza privata armata con la società Vis s.p.a. il cui rapporto è operativo dal 19.07.2023 per la durata di tre anni. Dalla suddetta data tutti i varchi di ingresso degli edifici giudiziari di Lecce sono presidiati da guardie particolari giurate alle quali sono affiancati i dipendenti della società di portierato, assicurando con questi ultimi una più efficace azione di controllo e sicurezza di tutti gli ingressi delle strutture giudiziarie. Allo stato assicurano i presidi di accesso agli immobili giudiziari n. 6 vigilanti presso il Palazzo di Giustizia di Viale De Pietro, n. 4 presso l'immobile di Via Brenta n. 1, n. 3 presso l'immobile di Via Brenta n. 2, n. 3 presso l'immobile di Via Dalmazio Birago e n. 2 presso l'aula bunker (solo nelle giornate in cui sono programmate udienze presso la suddetta aula). Inoltre, è stato redatto da questo Ufficio giudiziario il Manuale di Sicurezza Anticrimine, diffuso a tutti gli Uffici giudiziari in data 17.11.2023, contenente le procedure da seguire e i comportamenti da adottare da parte di chi, a qualsiasi titolo, faccia ingresso negli Uffici giudiziari di Lecce. Inoltre, nell'anno 2023 questo Ufficio giudiziario ha svolto un'attività ricognitiva sugli impianti di videosorveglianza degli edifici giudiziari di Lecce per conto del Ministero della Giustizia, che ha aderito a livello centralizzato alla Convenzione Consip "Sistemi di videosorveglianza n. 2" (c.d. VDS2) stipulando il relativo contratto con la società Telecom Italia s.p.a. All'esito della suddetta attività il Ministero della Giustizia ha curato l'attività esecutiva, effettuando altresì le conseguenti attività di collaudo degli impianti avvenute rispettivamente in data 21.06.2024 per gli immobili di Via Brenta n. 1, Via Calabria e Via

Dalmazio Birago, e in data 03.10.2024 per l'edificio di Via Brenta n. 2. Relativamente al Palazzo di Giustizia di Viale De Pietro sono iniziati di recente i lavori di ammodernamento e adeguamento dell'infrastruttura esistente. A tal proposito questo Ufficio giudiziario ha adottato il regolamento prot. n. 4222 del 03.06.2024 dell'attività di videosorveglianza. Inoltre, la Procura Generale della Repubblica di Lecce ha adottato anche il regolamento prot. n. 7753 del 31.10.2024 sul rilascio ed utilizzo delle tessere magnetiche di accesso al Palazzo di Giustizia di Viale De Pietro dal varco di Via Stampacchia.

### **2.3. Le risorse finanziarie: le spese di funzionamento.**

#### Le spese di funzionamento: premessa.

Il Procuratore Generale della Repubblica di Lecce è il funzionario delegato di tutte le spese di funzionamento che vengono sostenute dagli Uffici giudiziari requirenti del distretto salentino e del sub-distretto di Taranto. Questo Ufficio giudiziario è particolarmente attento a rispettare il dettato normativo del D.Lgs. 09.11.2012, il quale, modificando l'art. 4 del D.Lgs. 09.10.2002 n. 231, ha ridotto a 30 giorni il termine di pagamento delle fatture (salvo diverso accordo tra le parti), ha vietato che un eventuale accordo tra le parti possa portare lo stesso termine a superare i 60 giorni, ed ha previsto l'automatica decorrenza degli interessi moratori dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento, senza la necessità di formale costituzione in mora.

Negli ultimi anni si è assistito ad una lieve riduzione degli stanziamenti. L'auspicio è che per l'anno 2026 non vengano ridotti i fondi a disposizione e si possa così fare affidamento sulle stesse risorse dell'anno precedente, anche alla luce dell'aumento generalizzato dei prezzi di diversi beni e servizi. In caso contrario diventerebbe difficile programmare la spesa in termini di individuazione delle relative priorità.

Inoltre, l'articolo 1 – commi 526 e seguenti della L. 23.12.2014 n. 190 ha trasferito dai Comuni al Ministero della Giustizia, con decorrenza dalla data del 01.09.2015, la competenza in materia di gestione delle spese di funzionamento degli immobili sedi degli Uffici giudiziari. In attuazione delle disposizioni sopra citate è stato poi emanato il D.P.R. 18.08.2015 n. 133, che ha istituito in ogni circondario le Conferenze permanenti, organi collegiali competenti nella materia di cui trattasi. Questa riforma ha avuto un forte impatto soprattutto sulle Corti d'Appello e sulle Procure Generali della Repubblica, chiamate a svolgere delicati compiti nuovi, senza potersi avvalere di adeguate strutture di supporto e soprattutto di professionalità tecniche. Proprio a questo proposito si segnala l'imprescindibile esigenza (non più procrastinabile dopo oltre dieci anni dall'entrata in vigore della riforma sopra menzionata) che l'Amministrazione giudiziaria proceda ad una profonda riorganizzazione delle proprie competenze in materia di edilizia e di gestione delle spese di funzionamento degli edifici giudiziari, liberando gli Uffici giudiziari da una serie di compiti e incombenze e concentrando invece tali funzioni negli istituendi Uffici periferici di livello dirigenziale non generale dell'organizzazione giudiziaria di cui all'art. 6 del D.Lgs. 25.07.2006 n. 240, analogamente a quanto già avviene in altre Pubbliche Amministrazioni.

Tutti gli acquisti sono stati effettuati quasi esclusivamente ricorrendo al M.E.P.A., fatto salvo il disposto dell'art. 1 – comma 450 della L. 27.12.2006 n. 296 (così come modificato dall'art. 1 - comma 130 della L. 30.12.2018 n. 145), che prevede l'obbligatorietà del suddetto strumento telematico di negoziazione solo per contratti d'importo superiore ad € 5.000,00 (IVA esclusa).

Infine, per quanto concerne il lavoro straordinario, anche per l'anno 2026, il sottoscritto Dirigente amministrativo cercherà di contenere quanto più possibile il numero di ore di straordinario da liquidare (per una stima presuntiva complessiva di circa n. 700 ore) attraverso la verifica preventiva dell'indifferibilità ed urgenza del lavoro da svolgere e quella successiva del lavoro svolto e dei risultati conseguiti.

Di seguito si riportano i dati relativi all'esercizio 2025 distinti per capitolo.

Le spese di funzionamento: i singoli capitoli del funzionario delegato.

*Cap. 1404.07 (buoni pasto del personale amministrativo).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 218.000,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 217.716,01.

*Cap. 1415.07 (buoni pasto del personale di magistratura).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 47.000,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 43.866,67.

*Cap. 1451.04 (missioni nazionali).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 10.000,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 9.958,05.

*Cap. 1451.14 (materiale igienico-sanitario).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 20.000,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 19.991,38.

*Cap. 1451.14 (toner e drum).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 20.000,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 19.923,78.

*Cap. 1451.18 (manutenzione ordinaria degli archivi).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 29.117,30 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per la totalità delle somme accreditate.

*Cap. 1451.19 (spese postali).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 40.000,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 36.432,75.

*Cap. 1451.21 (carta per fotocopie).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 30.050,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 30.023,88.

*Cap. 1451.22 (spese d'ufficio).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 73.208,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 66.927,32.

*Cap. 1451.20 (carburante, pedaggi e lavaggi degli automezzi).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 17.800,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 14.874,37.

*Cap. 1451.30 (manutenzione ordinaria degli automezzi).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 4.900,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 3.263,68.

*Cap. 1451.37 (contratti con il Medico Competente e con il R.S.P.P.).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 69.820,31 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per la totalità delle somme accreditate.

*Cap. 1543.01 (tirocini formativi).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 39.214,02 in conto residui: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per la totalità delle somme accreditate.

*Cap. 1550.01 (manutenzione e gestione degli uffici).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 2.750.000,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 2.747.845,35.

*Cap. 7211.01 (manutenzione straordinaria degli automezzi).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 1.387,35 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 868,66.

*Cap. 7211.02 (mobili, arredi e attrezzature e installazione/manutenzione straordinaria di impianti di sicurezza).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 78.698,25 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 78.287,78.

*Cap. 7233.01 (investimenti per lavori).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 18.423,94 in conto competenza e di € 29.586,32 in conto residui: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 18.423,94 in conto competenza e di € 26.936,14 in conto residui.

Le spese di funzionamento: i singoli capitoli di questo Ufficio giudiziario.

*Cap. 1404.05 (straordinario ex art. 11 del D.L. n. 320/1987).*

Nell'esercizio 2025 questo Ufficio giudiziario ha impegnato la somma complessiva lorda di € 2.190,24 per remunerare n. 144 ore di lavoro straordinario prestato dal personale amministrativo.

*Cap. 1404.05 (straordinario ex art. 37 del D.L. n. 98/2011).*

Nell'esercizio 2025 questo Ufficio giudiziario ha impegnato la somma complessiva lorda di € 8.977,77 per remunerare n. 579 ore di lavoro straordinario prestato dal personale amministrativo.

*Cap. 1451.14 (materiale igienico-sanitario).*

Nell'esercizio 2025 la somma complessiva assegnata a questo Ufficio giudiziario è stata di € 1.559,61 (IVA inclusa), mentre la spesa è stata pari ad € 1.304,74 + IVA ove dovuta. Gli acquisti hanno riguardato carta asciugamani, sapone liquido neutro, liquido disinfettante e acqua ossigenata.

*Cap. 1451.14 (toner e drum).*

Nell'esercizio 2025 la somma complessiva assegnata a questo Ufficio giudiziario è stata di € 1.470,00 (IVA inclusa), mentre la spesa è stata pari ad € 1.040,00 + IVA.

*Cap. 1451.16 (giornali e pubblicazioni).*

Nell'ottica della razionalizzazione della spesa pubblica, questo Ufficio giudiziario ha disattivato tutti gli abbonamenti a pubblicazioni, riviste e banche dati giuridiche, eccezion fatta per la "La Rivista delle Cancellerie", che è stata acquistata anche per l'anno 2025 da questo Ufficio giudiziario per una spesa complessiva di € 145,00 (IVA esente).

*Cap. 1451.19 (spese postali).*

Nell'esercizio 2025 questo Ufficio giudiziario ha speso la somma complessiva di € 1.379,64 + IVA ove dovuta per le spedizioni postali della documentazione processuale e amministrativa. A questo proposito si segnala che negli ultimi anni si è registrata una riduzione di questa voce di spesa in quanto la stragrande maggioranza delle comunicazioni e delle notificazioni vengono ormai effettuate con modalità telematica (posta elettronica ordinaria e certificata, protocollo informatico, S.N.T., P.C.T.). Il servizio postale di raccolta e recapito della corrispondenza degli Uffici giudiziari del Sud Italia è stato affidato dal Ministero della Giustizia al R.T.I. Consorzio Stabile Olimpo - Post & Service

s.r.l. - Nial Mail s.r.l. - CRC Post s.r.l. - Centro Recapiti Campania s.r.l. - Prisma Service soc.coop. - Pony Service s.r.l. per il periodo 01.02.2024 – 31.01.2027.

*Cap. 1451.21 (carta per fotocopie).*

Nell'esercizio 2025 la somma complessiva assegnata a questo Ufficio giudiziario è stata di € 1.430,00 (IVA inclusa), mentre la spesa è stata pari ad € 1.168,80 + IVA. Gli acquisti hanno riguardato esclusivamente carta per fotocopie.

*Cap. 1451.22 (spese d'ufficio).*

Nell'esercizio 2025 la somma complessiva assegnata a questo Ufficio giudiziario è stata di € 4.563,00 (IVA inclusa), mentre la spesa è stata pari ad € 3.128,70 + IVA ove dovuta. Gli acquisti hanno riguardato codici non commentati, cartelline, registri, timbri, materiale di cancelleria vario, materiale informatico di facile consumo e gadget per l'incontro con i magistrati della Lettonia.

*Cap. 1451.20 (carburante, pedaggi e lavaggi degli automezzi non blindati).*

Nell'esercizio 2025 la somma complessiva assegnata a questo Ufficio giudiziario è stata di € 350,00 (IVA inclusa), mentre la spesa è stata pari ad € 342,02 (IVA inclusa).

*Cap. 1451.20 (carburante, pedaggi e lavaggi degli automezzi blindati).*

Nell'esercizio 2025 la somma complessiva assegnata a questo Ufficio giudiziario è stata di € 9.700,00 (IVA inclusa), mentre la spesa è stata pari ad € 9.406,03 (IVA inclusa).

*Cap. 1451.30 (manutenzione ordinaria degli automezzi non blindati).*

Nell'esercizio 2025 questo Ufficio giudiziario ha speso la somma complessiva di € 152,28 + IVA.

*Cap. 1451.30 (manutenzione ordinaria degli automezzi blindati).*

Nell'esercizio 2025 questo Ufficio giudiziario ha speso la somma complessiva di € 633,49 + IVA.

*Cap. 1451.37 (contratti con il Medico Competente e con il R.S.P.P.).*

Nell'esercizio 2025 questo Ufficio giudiziario ha impegnato la somma complessiva di € 2.333,33 (IVA esente) per il servizio di sorveglianza sanitaria e la somma complessiva di € 4.749,32 + Inarcassa ed IVA per il servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.

*Cap. 1550.01 (minuta manutenzione e minuta gestione degli uffici).*

Nell'esercizio 2025 questo Ufficio giudiziario ha speso la somma complessiva di € 12.935,50 + IVA per la minuta manutenzione edile ed impiantistica e la somma complessiva di € 4.960,00 + IVA per la minuta gestione dei propri uffici. A questo proposito si evidenzia che la stragrande maggioranza delle spese di manutenzione e gestione del Palazzo di Giustizia di Viale De Pietro è gestita dalla Corte di Appello di Lecce in modo unitario a vantaggio di tutti gli Uffici giudiziari ivi ubicati.

*Cap. 1550.01 (vigilanza privata armata).*

Nell'esercizio 2025 questa Procura Generale della Repubblica ha speso la somma complessiva di € 780.893,49 + IVA per il servizio di vigilanza privata armata espletato in favore di tutti gli edifici giudiziari di Lecce.

*Cap. 1550.01 (telefonia mobile).*

Nell'esercizio 2025 questa Procura Generale della Repubblica ha speso la somma complessiva di € 1.264,02 + IVA per il servizio di telefonia mobile erogato in favore di tutti gli Uffici giudiziari del distretto.

*Cap. 1550.01 (sorveglianza fisica ai fini della radioprotezione).*

Nell'esercizio 2025 questa Procura Generale della Repubblica ha speso la somma complessiva di € 2.000,00 + IVA per il servizio di sorveglianza fisica, ai fini della radioprotezione, su n. 8 scanner bagagli in dotazione agli edifici giudiziari del distretto.

*Cap. 7211.02 (mobili, arredi e attrezzature).*

Nell'esercizio 2025 questa Procura Generale della Repubblica ha speso la somma complessiva di € 1.763,74 + IVA per l'acquisto dei seguenti beni: n. 1 lampada da tavolo, n. 1 rotolo di cavo di rete, n. 1 climatizzatore da 12.000 BTU e n. 1 apparecchio distruggi-documenti.

*Cap. 7211.02 (installazione/manutenzione straordinaria di impianti di sicurezza).*

Nell'esercizio 2025 questa Procura Generale della Repubblica ha speso la somma complessiva di € 10.128,30 + IVA per la straordinaria manutenzione delle porte di accesso di Via Stampacchia e per la fornitura e posa in opera di software, lettore di badge e centralina dati del nuovo impianto di controllo accessi del Palazzo di Giustizia di Viale De Pietro.

*Materiale informatico.*

Questa Procura Generale della Repubblica ha ricevuto, tramite diverse forniture effettuate nel corso dell'anno 2025 dal Dipartimento per l'Innovazione tecnologica della Giustizia, i seguenti beni informatici per una spesa complessiva di € 4.474,57 + IVA: n. 6 p.c. fissi per il personale amministrativo e di magistratura e n. 1 p.c. portatile per il personale amministrativo.

## **2.4. Le risorse finanziarie: le spese di giustizia.**

Le spese di giustizia: premessa.

Il Dirigente amministrativo della Procura Generale della Repubblica di Lecce è il funzionario delegato di tutte le spese di giustizia che vengono sostenute dagli Uffici giudiziari requirenti del distretto salentino.

Di seguito si riportano i dati relativi all'esercizio 2025 distinti per capitolo. A questo proposito si evidenzia che le risorse finanziarie stanziata nell'anno 2025 sul capitolo 1363 sono risultate insufficienti a far fronte al pagamento delle spese sostenute dagli Uffici giudiziari requirenti del distretto, mentre le risorse finanziarie stanziata sui capitoli 1360 e 1362 sono risultate in linea rispetto alle effettive esigenze di spesa.

Le spese di giustizia: i singoli capitoli del funzionario delegato.

*Cap. 1360 (spese di giustizia per gli ausiliari del magistrato).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 925.044,60 in conto competenza e di € 363.208,99 in conto residui: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per la totalità delle somme accreditate.

*Cap. 1362 (indennità da corrispondere ai magistrati onorari).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 115.000,00 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per un importo totale di € 57.892,87.

*Cap. 1363 (spese di giustizia per intercettazioni di conversazioni e comunicazioni).*

Nell'esercizio 2025 il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario la somma complessiva di € 1.164.878,57 in conto competenza: l'Ufficio ha emesso mandati di pagamento per la totalità delle somme accreditate.

## **2.5. Le risorse strumentali.**

Le risorse strumentali: i dati.

Per quanto concerne le risorse strumentali dell'Ufficio si riportano di seguito i dati aggiornati alla data del 01.01.2026 riguardanti i diversi registri:

- inventario dei beni mobili di I categoria (mobili, arredi e strumenti d'ufficio): n. 153 beni per un valore complessivo pari ad € 21.383,70;
- inventario dei beni mobili di II categoria (libri, riviste e materiale multimediale): n. 9 beni per un valore complessivo pari ad € 166,16;
- inventario dei beni mobili di III categoria (impianti e macchinari per usi specifici): n. 4 beni per un valore complessivo pari ad € 578,00;
- inventario dei beni mobili di VI categoria (automezzi): n. 7 beni per un valore complessivo pari ad € 161.687,07;

- registro dei beni durevoli di valore non superiore ad € 500 di I categoria (mobili, arredi e strumenti d'ufficio): n. 769 beni per un valore complessivo pari ad € 17.895,73;
- registro dei beni durevoli di valore non superiore ad € 500 di II categoria (libri, riviste e materiale multimediale): n. 1.201 beni per un valore complessivo pari ad € 0,00;
- registro dei beni durevoli di valore non superiore ad € 500 di III categoria (impianti e macchinari per usi specifici): n. 42 beni per un valore complessivo pari ad € 2.060,92;
- registro dei beni durevoli di valore non superiore ad € 500 di VI categoria (automezzi): n. 1 bene per un valore complessivo pari ad € 0,00.

#### Le risorse strumentali: i beni.

Gli arredi e i beni strumentali dell'Ufficio sono sostanzialmente adeguati alle esigenze esistenti e agli ambienti lavorativi.

Nell'anno 2026, all'esito della ricognizione della consistenza e della obsolescenza dei beni strumentali presenti, si intende procedere all'acquisto di beni di varia tipologia, dando priorità a quelli necessari ad assicurare la piena funzionalità di questo Ufficio giudiziario e a migliorare la salute e la sicurezza del personale nei luoghi di lavoro eliminando o riducendo i relativi rischi lavorativi.

Si segnala altresì che questo Ufficio giudiziario, nel corso dell'anno 2025, ha concluso due procedure finalizzate alla dismissione di n. 78 beni mobili di varia tipologia (tra cui anche due autovetture di servizio blindate) non più utilizzati né utilizzabili per le esigenze funzionali dell'Ufficio, ai sensi dell'all'art. 14 del D.P.R. 04.09.2002 n. 254.

Il parco auto di questa Procura Generale della Repubblica si è ridotto nel corso dell'anno 2025 complessivamente di un automezzo in quanto due autovetture blindate sono state dichiarate fuori uso con provvedimento ministeriale del 31.10.2025, un'autovettura blindata è stata assegnata dal Ministero della Giustizia alla Procura Generale della Repubblica di Milano, mentre il Ministero della Giustizia ha assegnato a questo Ufficio giudiziario due autovetture (di cui una blindata proveniente dalla Corte di Appello di Napoli ed una non blindata appena immatricolata). Attualmente il parco auto è formato da n. 17 autovetture (di cui n. 4 blindate e n. 13 non blindate) e la distribuzione degli automezzi tra i diversi Uffici giudiziari risulta essere la seguente:

- Procura Generale della Repubblica di Lecce: n. 8 autovetture (di cui n. 4 blindate e n. 4 non blindate);
- Procura Generale della Repubblica di Taranto: n. 1 autovettura non blindata;
- Procura della Repubblica per i Minorenni di Lecce: n. 1 autovettura non blindata;
- Procura della Repubblica per i Minorenni di Taranto: n. 1 autovettura non blindata;
- Procura della Repubblica di Brindisi: n. 2 autovetture non blindate;
- Procura della Repubblica di Lecce: n. 2 autovetture non blindate;
- Procura della Repubblica di Taranto: n. 2 autovetture non blindate.

Nel corso dell'anno 2025 gli automezzi di servizio utilizzati da questo Ufficio giudiziario hanno percorso complessivamente n. 34.734 km. Le autovetture di servizio sono custodite all'interno del parcheggio interrato del Palazzo di Giustizia di Viale De Pietro negli spazi all'uopo destinati. Con il provvedimento prot. n. 63/INT del 26.03.2024 è stato adottato il "Piano di utilizzo delle autovetture di servizio" di cui al D.P.C.M. 25.09.2014. In particolare, le autovetture blindate devono essere utilizzate esclusivamente per i servizi di tutela dei magistrati destinatari di particolari misure di protezione, ivi inclusi i magistrati in servizio presso altri Uffici giudiziari, compreso il servizio di accompagnamento alle udienze fuori sede o per la trattazione di proposte di applicazione di misure di prevenzione; i suddetti magistrati che, per ragioni di tutela, usufruiscono delle autovetture protette devono farne un uso limitato secondo corretti criteri di deontologia, adottando le regole

della buona amministrazione. Invece, le autovetture non blindate devono essere utilizzate esclusivamente per motivi di servizio dei magistrati non destinatari di particolari misure di protezione e del personale amministrativo, quali, a titolo esemplificativo, i seguenti: accompagnamento e trasporto per motivi di rappresentanza istituzionale del Capo dell'Ufficio o facente funzioni; trasporto di documenti, fascicoli e corrispondenza da e verso gli altri Uffici giudiziari e le altre pubbliche amministrazioni; accesso agli istituti penitenziari e di ricovero; accompagnamento e trasporto dei magistrati presso le aule di udienza ubicate al di fuori del Palazzo di Giustizia di Viale De Pietro; accompagnamento dei magistrati di turno per lo svolgimento delle attività di propria competenza; accompagnamento del personale amministrativo comandato per servizio esterno e legittimato da esigenze d'ufficio; altre attività lavorative da espletare necessariamente fuori sede giustificate da motivi di servizio. Tutte le autovetture di servizio devono essere utilizzate in modo razionale anche al fine di ridurre i relativi costi. E' assolutamente vietata l'assegnazione delle autovetture di servizio in uso esclusivo e i singoli spostamenti per ragioni di servizio non devono mai comprendere lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario di ufficio.

## **2.6. L'attività formativa.**

### L'attività formativa nell'anno 2025.

Nel corso dell'anno 2025 l'Ufficio Formazione del distretto salentino non ha potuto realizzare tutti i corsi formativi che erano stati calendarizzati nel programma predisposto nel corso dell'anno, e ciò a causa di una serie di fattori, tra i quali il carico di lavoro gravante sui formatori e la necessità di pianificare altre iniziative formative. In particolare, i seguenti corsi sono stati programmati ma non realizzati: a) "Il nuovo Codice dei contratti pubblici"; b) "Normativa in materia di anticorruzione, etica, codice di comportamento dei dipendenti pubblici e trasparenza"; c) "Valorizzazione delle risorse umane e valore pubblico".

Sono stati invece realizzati, sempre a livello distrettuale, i seguenti corsi formativi (alcuni in modalità e-learning ed altri in presenza), alcuni dei quali con la collaborazione della Scuola Superiore della Magistratura di Lecce: a) "Ricerca telematica dei beni ex art. 492-bis c.p.c. e attività connesse" destinato a circa n. 150 unità di personale amministrativo; b) "Il nuovo applicativo per la gestione delle spese di giustizia SPEDI GIUS" destinato a circa n. 180 unità di personale amministrativo; c) "Le nuove funzionalità dell'applicativo per il processo penale APP" destinato a circa n. 100 unità di personale amministrativo; d) "Corso di formazione in materia di salute e sicurezza per i lavoratori" destinato a n. 41 unità di personale amministrativo; e) "Corso di formazione BLS per gli addetti al primo soccorso" destinato a n. 4 unità di personale amministrativo; f) "Corso di formazione BLSD-A per l'utilizzo del defibrillatore semi-automatico per gli addetti al primo soccorso" destinato a n. 4 unità di personale amministrativo; g) "Violenza di genere e domestica" destinato al personale di magistratura e a circa n. 25 unità di personale amministrativo; h) "L'esame dell'imputato nel procedimento proprio e per reato connesso e collegato" destinato al personale di magistratura e a circa n. 60 unità di personale amministrativo; i) "La violazione degli obblighi di assistenza familiare: elementi e raffronti tra fattispecie" destinato al personale di magistratura e a circa n. 60 unità di personale amministrativo; l) "Ai fini delle opposizioni a decreto ingiuntivo e a precetto, il mutuo cauzionato, il mutuo condizionato ed il mutuo solutorio" destinato al personale di magistratura e a circa n. 60 unità di personale amministrativo; m) "Differenza tra legittimazione processuale attiva e passiva e titolarità del diritto nonché tra eccezioni in senso lato e in senso stretto" destinato al personale di magistratura e a circa n. 60 unità di personale amministrativo. A ciò deve aggiungersi che l'Ufficio Formazione ha avviato il personale amministrativo del distretto salentino alla formazione, da remoto, su un pacchetto di corsi di diversa tipologia mediante l'utilizzo del portale e-learning del Ministero della Giustizia. Inoltre, si evidenzia che

questo Ufficio giudiziario ha aderito al progetto formativo “Syllabus” del Ministro per la Pubblica Amministrazione finalizzato allo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa dei dipendenti pubblici. A questo proposito si segnala che il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la direttiva del 14.01.2025, ha stabilito che ciascun pubblico dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali sia per la formazione riferita agli obiettivi specifici, debba garantire almeno 40 ore di formazione annue. A questo proposito l’Ufficio Formazione ha implementato un’apposita banca dati informatica della formazione distrettuale proprio al fine di monitorare il conseguimento dell’obiettivo formativo individuale sopra indicato.

Inoltre, il personale amministrativo in servizio presso la Procura Generale della Repubblica di Lecce e presso gli Uffici giudiziari requirenti del distretto salentino ha partecipato ai seguenti corsi di formazione (alcuni in modalità e-learning ed altri in presenza) organizzati dal Ministero della Giustizia e da altre Pubbliche Amministrazioni (Scuola Nazionale dell’Amministrazione, Ministero dell’Economia e delle Finanze, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica): a) “Il linguaggio dell’Amministrazione”; b) “Come diventare coach”; c) “Essere P.A. – Accademia del Valore”; d) “La violenza digitale contro le donne: come riconoscerla e difendersi”; e) “Sistemazione delle posizioni assicurative, trattamento pensionistico e TFR/TFS del personale amministrativo e di magistratura: competenze e adempimenti”; f) “Il nuovo sistema per la gestione delle spese di giustizia”; g) “Formazione sul Fondo Unico Giustizia”; h) “Formazione sulla contabilità economico-patrimoniale e sul sistema INIT”; i) “Il Building Information Modeling nella gestione degli appalti pubblici”; l) “Progetto per lo sviluppo delle competenze digitali: pacchetto Microsoft Office”; m) “Progetto per lo sviluppo delle competenze trasversali: formazione linguistica (Go-Fluent)”.

A ciò deve aggiungersi che un cancelliere esperto di questo Ufficio giudiziario ha partecipato ad una serie di corsi internazionali di formazione (alcuni in modalità e-learning ed altri in presenza svoltisi all’estero) organizzati dalla Rete Europea di Formazione Giudiziaria (EJTN/REFJ). Inoltre, presso questo Ufficio giudiziario è stato realizzato dal 16 al 20 Giugno 2025 un incontro di studio (in lingua inglese) che ha visto la partecipazione di cinque Procuratori Generali della Repubblica di Lettonia.

Infine, si segnala che il Ministero della Giustizia ha organizzato, anche in collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni, i seguenti webinar ai quali è stato invitato a partecipare il personale amministrativo interessato: a) “Applicativo APP”; b) “Applicativi penali, civili e amministrativi”; c) “Formazione specialistica per la qualificazione di livello intermedio delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione”; d) “La cooperazione giudiziaria internazionale per gli Uffici esecuzione penale”; e) “Competenze digitali avanzate per la P.A.: A.I., sicurezza e gestione dei dati”; f) “Mappatura, valutazione e sviluppo delle competenze delle amministrazioni pubbliche”.

#### L’attività formativa nell’anno 2026

L’obiettivo per l’anno 2026 è che l’Ufficio Formazione del distretto salentino realizzi i corsi di formazione già calendarizzati nella precedente programmazione, fermo restando che potranno essere attivate anche ulteriori attività formative sulla base delle direttive che saranno impartite al riguardo dal Ministero della Giustizia e delle esigenze che saranno rappresentate dagli Uffici giudiziari nel corso dell’anno. In particolare, a livello distrettuale, si darà priorità all’attività formativa riguardante la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, l’ingresso del personale di nuova assunzione ed il corretto utilizzo degli applicativi SICP-APP, AGI, SIES, SICID, SIAMM, INIT e MEPA. Invece, a livello ministeriale, sarebbe auspicabile l’organizzazione di appositi incontri formativi sui seguenti argomenti: normativa in materia di anticorruzione, etica, codici di comportamento dei pubblici dipendenti e trasparenza; normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 31.12.2024 n. 209 correttivo

del Codice dei contratti pubblici; gestione dei documenti informatici alla luce del C.A.D. e protezione dei dati personali alla luce del Regolamento U.E. n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 51/2018.

## **2.7. I flussi di lavoro.**

### I flussi di lavoro: la distribuzione del personale nei diversi Uffici e Servizi.

La Procura Generale della Repubblica di Lecce si articola negli Uffici e nei Servizi di seguito indicati, ed il personale assegnato a ciascun Ufficio risponde dei servizi resi ai rispettivi Responsabili: Ufficio Protocollo; Segreteria del Procuratore Generale; Ufficio Personale; Ufficio Innovazione, Informatica e Statistica; Servizio Automezzi; Servizi Ausiliari; Ufficio Formazione; Ufficio Contabilità; Ufficio Contratti; Ufficio Relazioni Internazionali, Polizia Giudiziaria, Albi; Ufficio Giurisdizione; Ufficio Esecuzione.

La Procura Generale della Repubblica di Lecce è stata organizzata con l'ordine di servizio generale prot. n. 86/INT del 23.07.2025.

### I flussi di lavoro: il movimento degli affari.

Per quanto riguarda i flussi di lavoro, si ritiene utile riportare una tabella riassuntiva del movimento dei principali affari trattati dall'Ufficio. La tabella si riferisce all'arco temporale intercorrente tra il 01.01.2025 ed il 31.12.2025.

<b>Movimento degli affari</b>	<b>Pendenze iniziali</b>		<b>Sopravvenienze</b>		<b>Definizioni</b>		<b>Pendenze finali</b>	
	▪ Affari civili	<b>0</b>	▪ Affari civili	<b>1.844</b>	▪ Affari civili	<b>1.815</b>	▪ Affari civili	<b>29</b>
▪ Esecuzioni penali	<b>2.296</b>	▪ Esecuzioni penali	<b>585</b>	▪ Esecuzioni penali	<b>695</b>	▪ Esecuzioni penali	<b>2.186</b>	
▪ Altri affari penali	<b>166</b>	▪ Altri affari penali	<b>130</b>	▪ Altri affari penali	<b>173</b>	▪ Altri affari penali	<b>123</b>	

## **3. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA.**

La L. 06.11.2012 n. 190 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano disposizioni che disciplinano strumenti di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, delineando un sistema che, partendo dall'analisi delle cause e dei fattori della corruzione, possa poi consentire di individuare gli interventi idonei a favorirne la prevenzione e la repressione. Il P.T.P.C. (Piano triennale per la prevenzione della corruzione) rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione istituisce e descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. Dopo una preliminare fase di analisi dell'organizzazione, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo, l'amministrazione procede all'attivazione di azioni concrete capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti: da ciò discende la necessità di una valutazione probabilistica e l'adozione di un sistema di gestione di detto rischio. L'individuazione delle aree di rischio deve essere seguita dall'indicazione per ciascuna di esse delle misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che l'evento si verifichi. Il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 reca invece la disciplina in materia di accesso civico e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha previsto l'unificazione nel P.T.P.C.T. (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) dei due documenti originariamente

previsti, ovvero il P.T.P.C. (Piano triennale per la prevenzione della corruzione) ed il P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità). L'articolo 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80 convertito nella L. 06.08.2021 n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.): trattasi di un documento unico di programmazione e governance che, per ovvi motivi di semplificazione amministrativa, va a sostituire una serie di Piani che le amministrazioni erano tenute in passato a predisporre (tra i quali il Piano della performance, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano della formazione, il Piano del fabbisogno di personale, il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Piano di azioni positive, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali). Di recente, il D.M. 30.10.2025 ha approvato le Linee Guida sul P.I.A.O. ed i relativi Manuali operativi.

Il Ministro della Giustizia, con il D.M. del 29.01.2025, ha adottato il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027. La Sezione 2.3 del P.I.A.O. ha sostituito il soppresso Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Amministrazione giudiziaria intende perseguire i seguenti obiettivi strategici sia in materia di prevenzione della corruzione sia in materia di trasparenza: individuazione, analisi e valutazione delle aree di rischio in relazione alle diverse articolazioni centrali e periferiche della struttura ministeriale; rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione relative alla gestione dei fondi europei e del P.N.R.R.; promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice; incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder; miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web; miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione interna ed esterna; digitalizzazione dei processi dell'amministrazione; implementazione di forme di partecipazione condivisa alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione; incremento dell'attività di formazione del personale in materia; rafforzamento della sinergia tra performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; consolidamento di un sistema di definizione di indicatori specifici al fine di integrare obiettivi e indicatori nel sistema di misurazione e valutazione della performance; promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche; adozione di strumenti di tutela del c.d. whistleblower ai sensi del D.Lgs. 10.03.2023 n. 24. Infine, si segnala che il Ministero della Giustizia nella materia di cui trattasi ha emanato i seguenti provvedimenti: atto del Capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi del 22.10.2018 che disciplina la rotazione degli incarichi dei Dirigenti amministrativi; direttiva del 19.12.2018, circolare n. 1 del 07.12.2020 e nota prot. n. 170019 del 17.08.2023 sulla tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illeciti o irregolarità nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione (c.d. whistleblowing); circolari n. 2 del 27.02.2019 e n. 1 del 21.10.2023 sugli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo e di incarichi dirigenziali ex art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013; circolare n. 2 del 16.12.2020 relativa agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici; nota prot. n. 244816 del 22.11.2021 relativa alle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse del responsabile unico del procedimento nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; nota prot. n. 219918 del 10.10.2023 di adozione di un modello di dichiarazione di rispetto della clausola di pantouflage; D.M. del 18.10.2023 recante il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia; note prot. n. 999 del 08.08.2025, n. 182533 del 18.09.2025 e n. 1536 del 04.12.2025 in materia di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti web degli Uffici giudiziari delle informazioni di cui alla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 330 del 30.07.2025; nota prot. n. 1251 del 22.10.2025 relativa all'utilizzo della firma digitale assegnata al personale amministrativo tramite la tessera CMG; Linee Guida del

30.12.2025 per l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato e il suo riesame per i documenti, i dati e le informazioni detenuti dal Ministero della Giustizia.

Questo Ufficio giudiziario, consapevole dell'importanza dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione, contribuisce al perseguimento degli obiettivi sopra menzionati. In particolare, si segnala che: il sottoscritto Dirigente amministrativo comunica periodicamente al Ministero della Giustizia sia l'assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità in relazione al proprio incarico dirigenziale sia gli aggiornamenti del proprio curriculum vitae; si procede alla verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse prima dell'eventuale conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza; l'Ufficio adempie agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 trasmettendo al Ministero della Giustizia tutti i dati richiesti ai fini della loro successiva pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione giudiziaria; l'Ufficio stipula digitalmente i contratti di lavori, servizi e forniture sul M.E.P.A. trasmettendo così le relative informazioni al portale della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (B.D.N.C.P.); l'Ufficio inserisce nel sistema informatico S.I.G.E.G. i dati più rilevanti dei propri contratti pubblici; i R.U.P. dichiarano l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione ad ogni contratto pubblico; l'Ufficio contribuisce al completamento dei processi di digitalizzazione gestiti dal Dipartimento per l'Innovazione tecnologica della Giustizia; viene fornita adeguata comunicazione al personale amministrativo dei documenti adottati dal Ministero della Giustizia nella materia di cui trattasi. Inoltre, questo Ufficio giudiziario, in ossequio alla recente delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 330 del 30.07.2025 "Applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 agli Uffici giudiziari" nonché al fine di favorire quanto più possibile la trasparenza delle proprie informazioni, ha proceduto, all'interno del proprio sito web, alla creazione ed al successivo popolamento della sezione "Amministrazione trasparente", suddivisa a sua volta in ben n. 22 sottosezioni.

#### **4. GLI OBIETTIVI SPECIFICI CONSEGUITI NELL'ANNO 2025.**

##### **4.1. Progetto n. 1: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali relative all'anno 2025.**

Per la realizzazione del presente progetto sono state espletate nel corso dell'anno 2025 le seguenti attività: la diramazione di apposite circolari agli Uffici requirenti del distretto che trasmettono le proprie fatture commerciali al funzionario delegato della Procura Generale della Repubblica di Lecce al fine di acquisire da parte dei suddetti Uffici la preventiva necessaria collaborazione; la comunicazione all'interno della Piattaforma dei Crediti Commerciali (P.C.C.) degli importi delle fatture da considerare non commerciali, sospese o non liquidabili; la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture sulla P.C.C.; l'effettuazione sulla suddetta piattaforma informatica delle comunicazioni relative ai quattro trimestri dell'anno 2025; l'espletamento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile su tutte le fatture commerciali ricevute nel corso dell'anno e l'effettivo pagamento delle stesse tramite l'emissione dei conseguenti ordinativi di pagamento informatici sul sistema Si.Co.Ge.-INIT; la verifica che i pagamenti effettuati tramite il suddetto sistema siano stati correttamente acquisiti dalla P.C.C. Gli indicatori di misura erano rappresentati dal tempo medio ponderato di ritardo (periodo temporale intercorrente tra la data di scadenza della fattura e la data del relativo pagamento, ponderato con l'importo della fattura) e dalla percentuale di fatture commerciali relative all'anno 2025 effettivamente pagate. L'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto poiché le fatture sono state pagate in media addirittura con un anticipo di n. 20 giorni, e si è proceduto al pagamento del 100% delle fatture commerciali emesse nel corso dell'anno 2025. In definitiva, sono stati raggiunti i seguenti risultati: l'azzeramento in modo definitivo dello stock del debito residuo relativo alle fatture commerciali; il pagamento

della totalità delle fatture commerciali ricevute nell'anno; la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti relativi alle suddette fatture portando il tempo medio ponderato di pagamento dell'intero anno 2025 a n. 10 giorni; il conseguente azzeramento del tempo medio di ritardo; l'innalzamento del livello di efficienza dei sistemi di liquidazione e pagamento delle fatture commerciali trasmesse dagli Uffici requirenti del distretto; il tempestivo soddisfacimento dei crediti di diversa natura e tipologia vantati dai fornitori di beni, servizi e lavori, nel rispetto dei parametri imposti in questo settore dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Le maggiori criticità che sono state riscontrate sono derivate dalla difficoltà di coordinare i diversi Uffici requirenti del distretto che trasmettono le proprie fatture commerciali al funzionario delegato della Procura Generale della Repubblica di Lecce, dalla problematicità di sostituire temporaneamente le unità lavorative dell'Ufficio Contabilità che si sono assentate nel corso dell'anno per vari motivi, e dai ritardi di accreditamento delle somme su alcuni capitoli di bilancio da parte del Ministero della Giustizia.

#### **4.2. Progetto n. 2: Controllo di tutti i pass di accesso al Palazzo di Giustizia di Viale Michele De Pietro e bonifica dei dati presenti nei relativi software.**

Per la realizzazione del presente progetto sono state espletate nel corso dell'anno 2025 le seguenti attività: la ricognizione di tutte le n. 4.495 tessere magnetiche di accesso al Palazzo di Giustizia di Viale De Pietro rilasciate alla data del 31.10.2024 e la suddivisione delle stesse tra le diverse categorie di soggetti legittimati (personale di magistratura togata ed onoraria, personale amministrativo, personale delle sezioni di polizia giudiziaria, avvocati degli Ordini di Lecce e di Brindisi, dipendenti del Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Lecce, delle società di assistenza tecnico-sistemistica, di telefonia, di stenotipia, di portierato e di vigilanza privata armata); il controllo dell'appartenenza di tutti i badge già rilasciati esclusivamente a soggetti rientranti all'interno delle categorie sopra specificate, in ossequio alle disposizioni del regolamento prot. n. 7753 del 31.10.2024 del Procuratore Generale della Repubblica; la bonifica dei dati presenti nei due software impiegati per il rilascio e l'utilizzo delle tessere magnetiche (trattasi di un file Microsoft Access e del software Amigo), la conseguente disattivazione di n. 973 pass rilasciati a soggetti non più legittimati e la modifica ovvero l'aggiornamento dei dati relativi ai n. 3.522 badge ancora attivi; l'attivazione delle nuove tessere magnetiche esclusivamente in favore dei soggetti appartenenti alle diverse categorie legittimate; la sostituzione del software Amigo, ormai obsoleto in quanto risalente a circa 30 anni fa e quindi privo di qualsivoglia tipologia di assistenza, con un nuovo software della società Cronotime s.r.l., dotato dei più moderni standard tecnologici, decisamente più innovativo e maggiormente rispondente alle esigenze di questo Ufficio giudiziario. Gli indicatori di misura erano rappresentati dal numero di tessere magnetiche oggetto di ricognizione e controllo e dalla percentuale di bonifica dei dati presenti nei due software impiegati per il rilascio e l'utilizzo delle tessere magnetiche. L'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto in quanto sono state effettivamente controllate le informazioni di n. 4.495 tessere magnetiche e si è proceduto conseguentemente alla bonifica della totalità dei dati presenti nei software utilizzati. In definitiva, sono stati raggiunti i seguenti risultati: l'aumento della sicurezza interna del Palazzo di Giustizia di Viale De Pietro in cui si svolgono le principali attività giudiziarie della città di Lecce, a tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica all'interno del medesimo edificio giudiziario; il conseguimento di condizioni di maggiore incolumità in favore del personale amministrativo e di magistratura, degli avvocati ed in generale di tutti gli utenti e fruitori dei servizi giudiziari, prevenendo eventuali comportamenti illeciti o situazioni di potenziale rischio in danno dei medesimi soggetti; l'aumentato del livello di sicurezza del più importante edificio giudiziario salentino con un ulteriore strumento che si aggiunge a quelli già esistenti della vigilanza privata armata e della videosorveglianza; l'acquisizione dalla società Cronotime s.r.l. della necessaria assistenza per la risoluzione di tutte le

problematiche di natura tecnico-informatica che dovessero insorgere in futuro nella gestione delle tessere magnetiche di accesso al Palazzo di Giustizia di Viale De Pietro. Le maggiori criticità che sono state riscontrate sono derivate dalla difficoltà di effettuare un controllo quanto più possibile preciso e capillare su un numero così elevato di tessere magnetiche (per tale motivo il sottoscritto Dirigente amministrativo ha utilizzato gli elenchi del personale amministrativo, di magistratura e delle sezioni di polizia giudiziaria che sono stati forniti dai diversi Uffici giudiziari nonché gli albi aggiornati degli Ordini degli avvocati di Lecce e di Brindisi pubblicati sui rispettivi siti internet) e dalle difficoltà tecniche di migrazione di tutti i dati dei n. 3.522 badge ancora attivi e delle relative anagrafiche dal vecchio software Amigo al nuovo software della società Cronotime s.r.l.

### **4.3. Progetto n. 3: Smaltimento, entro i termini imposti dal giudice amministrativo, di tutte le pratiche pendenti e di quelle eventuali che dovessero pervenire nel corso del corrente anno quale commissario ad acta nei giudizi di ottemperanza in materia di equa riparazione ex L. n. 89/2001 (c.d. Legge Pinto).**

Per la realizzazione del presente progetto sono state espletate nel corso dell'anno 2025 le seguenti attività: la verifica delle pratiche pendenti quale commissario ad acta nei giudizi di ottemperanza in materia di equa riparazione ex L. n. 89/2001 (c.d. Legge Pinto); la ricognizione dello stock di debito residuo riguardante le suddette pratiche nelle quali il sottoscritto Dirigente amministrativo è stato nominato commissario ad acta dal Capo del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi sulla base delle sentenze pronunciate in sede di ottemperanza dai diversi Tribunali Amministrativi Regionali italiani; l'istruttoria delle pratiche di cui trattasi comprendente, per ciascuna di esse, l'emissione del verbale di insediamento, la richiesta alla Direzione Generale degli Affari giuridici e legali del Ministero della Giustizia e ai difensori delle parti ricorrenti della documentazione di rito, dei modelli ex Legge Pinto e delle informazioni necessarie a liquidare quanto dovuto, e l'espletamento dei dovuti controlli sulla suddetta documentazione; la redazione delle determine di liquidazione, la preparazione dei relativi fascicoli elettronici e l'inserimento degli stessi all'interno del sistema informatico Si.Co.Ge., la predisposizione degli ordinativi informatici di pagamento per un importo complessivo di € 17.159,73 (al netto di ritenute d'acconto IRPEF e imposte di bollo), la firma ed il conseguente invio degli stessi all'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero della Giustizia; il materiale accreditato da parte della Banca d'Italia delle somme dovute sui conti correnti bancari o postali dei beneficiari; la comunicazione dei pagamenti effettuati in favore di tutti i soggetti interessati; la trasmissione al Capo del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi di un report conclusivo relativo a tutta l'attività svolta fin dall'anno 2020 quale commissario ad acta ex L. n. 89/2001. Gli indicatori di misura erano rappresentati dalla percentuale di smaltimento delle pratiche ex L. n. 89/2001 e dal numero di giorni di ritardo dei pagamenti effettuati rispetto ai termini imposti dal giudice amministrativo. L'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto in quanto è stata smaltita la totalità delle pratiche di cui trattasi ed i pagamenti sono stati effettuati addirittura con un anticipo medio di n. 13 giorni rispetto ai termini imposti dai diversi Tribunali Amministrativi Regionali. In definitiva, sono stati raggiunti i seguenti risultati: l'azzeramento definitivo dello stock del debito residuo relativo ai giudizi di ottemperanza in materia di equa riparazione ex L. n. 89/2001 (c.d. Legge Pinto); lo smaltimento di tutte le pratiche pendenti nella suddetta materia nelle quali le parti hanno presentato formale istanza di insediamento; la conseguente riduzione dei tempi di pagamento dei debiti relativi alle pratiche nelle quali il sottoscritto Dirigente amministrativo è stato nominato commissario ad acta, portando il tempo medio di pagamento pari a n. 47 giorni dalla data dell'istanza di insediamento e addirittura di soli n. 12 giorni dalla data di ricezione delle dichiarazioni ex art. 5-sexies – comma 1 della L. n. 89/2001 (a fronte dei canonici n. 60 giorni concessi dal giudice di ottemperanza);

l'innalzamento del livello di efficienza dei sistemi di liquidazione e pagamento del commissario ad acta nei giudizi di ottemperanza in materia di equa riparazione; il tempestivo soddisfacimento dei crediti vantati dalle parti ricorrenti e dai difensori antistatari delle medesime parti a titolo di risarcimento per irragionevole durata del processo, di interessi legali e moratori maturati, e di spese legali dei giudizi civili e dei giudizi di ottemperanza, nel rispetto delle scadenze imposte dal giudice amministrativo. Le maggiori criticità che sono state riscontrate sono derivate dalla difficoltà di curare in prima persona in maniera quasi esclusiva tutte le attività connesse alla liquidazione delle pratiche di cui trattasi, e ciò al fine di non distogliere dalle ordinarie attività d'ufficio il personale amministrativo addetto all'Ufficio Contabilità.

## **5. GLI OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE NELL'ANNO 2026.**

### **5.1. Progetto n. 1: Aggiornamento del sito web della Procura Generale della Repubblica di Lecce.**

Il progetto rientra negli obiettivi strategici n. 2 "Digitalizzazione, innovazione tecnologica e intelligenza artificiale" e n. 6 "L'affermazione della giustizia come servizio per la collettività" dell'Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2026 del 29.12.2025. Nella realtà odierna, il sito web è uno strumento di comunicazione ormai imprescindibile anche per gli Uffici giudiziari. Il progetto nasce dall'esigenza di aggiornare il nuovo sito internet della Procura Generale della Repubblica di Lecce <https://pg-lecce.giustizia.it>, tenuto conto della circostanza che, dopo la dismissione del vecchio sito web [www.pg.lecce.giustizia.it](http://www.pg.lecce.giustizia.it), non si è proceduto al completo aggiornamento ovvero al totale popolamento di tutte le sue sezioni. Il presente progetto si articola in due fasi: a) l'analisi accurata del sito internet esistente e la conseguente individuazione delle sezioni, dei contenuti e delle pagine che necessitano di aggiornamento ovvero di popolamento; la raccolta e l'elaborazione delle informazioni e dei dati necessari alle suddette modifiche; b) il restyling delle sezioni, dei contenuti e delle varie pagine del sito web per il tramite del comitato di redazione e la pubblicazione on-line del nuovo sito internet aggiornato con il progressivo popolamento delle nuove informazioni. Gli obiettivi del presente progetto sono i seguenti: conseguire una maggiore trasparenza ed apertura dell'Ufficio nei confronti sia degli utenti interni sia dei principali stakeholders e dei comuni cittadini, anche nell'ottica di prevenzione dei rischi di corruzione; facilitare l'attività degli stakeholders fornendo agli stessi una molteplicità di informazioni riguardanti l'Ufficio giudiziario ed i servizi amministrativi e di segreteria dallo stesso forniti. In definitiva, i risultati attesi consistono nel miglioramento della qualità dei servizi della giustizia, nell'aumento della trasparenza, della comunicazione e dell'accountability e nella realizzazione di un sistema di governance efficiente ed efficace. Infatti, con un sito web costantemente aggiornato tutti gli interlocutori possono utilizzare uno strumento di conoscenza e valutazione dell'operato della Procura Generale della Repubblica di Lecce, e si consegue altresì un maggior coinvolgimento degli stakeholders mediante la diffusione dei dati e delle informazioni più rilevanti dell'Ufficio. Il costo economico è nullo per questo Ufficio giudiziario in quanto il completo aggiornamento ovvero il totale popolamento del sito web sarà effettuato esclusivamente dal personale interno mentre le risorse umane impiegate nel presente progetto sono costituite dal sottoscritto Dirigente amministrativo e da un assistente informatico addetto all'Ufficio Innovazione, Informatica e Statistica. Gli indicatori di misura sono rappresentati dalla percentuale di completo aggiornamento ovvero di totale popolamento del sito web e dal numero di sezioni del sito web effettivamente implementate.

### **5.2. Progetto n. 2: Predisposizione, gestione e verifica dei contratti di lavoro agile.**

Il progetto rientra negli obiettivi strategici n. 1 “Valorizzazione delle risorse umane” e n. 2 “Digitalizzazione, innovazione tecnologica e intelligenza artificiale” dell’Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l’anno 2026 del 29.12.2025. Il progetto nasce dall’esigenza di dare attuazione all’articolo 14 della L. 07.08.2015 n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni redigono ogni anno, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) che individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, nonché agli articoli 18 e seguenti della L. 22.05.2017 n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, il quale disciplina l’istituto del c.d. smart-working. A questo proposito il Dipartimento dell’Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi ha adottato il P.D.G. prot. n. 112092 del 29.04.2022 “Superamento del lavoro agile emergenziale quale misura di contrasto alla diffusione dell’epidemia da Covid-19 e introduzione del lavoro agile ordinario” mentre il Gabinetto del Ministro ha emanato, da ultimo, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) dell’anno 2026 facente parte del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) del triennio 2026-2028. A ciò deve aggiungersi che il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emesso negli ultimi anni diverse circolari e direttive riguardanti l’istituto di cui trattasi. Il presente progetto si articola in tre fasi: a) la mappatura delle attività lavorative delocalizzabili che possono essere svolte anche da remoto a condizione che l’erogazione dei servizi rivolti agli utenti avvenga con regolarità, continuità ed efficienza; l’adozione di un provvedimento dirigenziale che disciplini lo smart-working all’interno dell’Ufficio giudiziario; la predisposizione di appositi contratti di lavoro agile; b) la costante gestione dei suddetti accordi di smart-working sotto diversi aspetti (articolazione e durata della prestazione lavorativa, organizzazione delle attività da espletare, contattabilità, trattamento economico, trattamento dei dati personali, salute e sicurezza, diritto alla disconnessione, ecc.); c) la verifica periodica dei contratti di lavoro agile in essere attraverso la preventiva individuazione degli obiettivi minimi da conseguire ed il successivo monitoraggio delle attività lavorative espletate tramite l’utilizzo di appositi indicatori e la predisposizione da parte di ciascun lavoratore di report periodici. Gli obiettivi del presente progetto sono i seguenti: aumentare la produttività del lavoro pubblico attraverso una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; responsabilizzare maggiormente il personale dell’Ufficio attraverso comportamenti organizzativi orientati al risultato; incrementare il tasso di innovazione organizzativa e di digitalizzazione dei servizi; ridurre il costo del lavoro pubblico (attraverso la diminuzione dei consumi delle utenze e del materiale di cancelleria). In definitiva, i risultati attesi consistono nella creazione di un ambiente di lavoro maggiormente orientato al benessere organizzativo, nel miglioramento dei servizi pubblici e nell’innalzamento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei medesimi servizi: in tal modo la Procura Generale della Repubblica di Lecce potrà migliorare il proprio stato di salute complessivo (a livello organizzativo, professionale, digitale, economico-finanziario). Il costo economico è nullo per questo Ufficio giudiziario in quanto le attività di predisposizione, gestione e verifica dei contratti di lavoro agile saranno effettuate esclusivamente dal personale interno mentre le risorse umane impiegate nel presente progetto sono costituite dal sottoscritto Dirigente amministrativo coadiuvato dal direttore responsabile dell’Ufficio Personale. Gli indicatori di misura sono rappresentati dalla percentuale di personale avviato al lavoro agile rispetto al totale del personale che ha manifestato la propria disponibilità e dalla percentuale di contratti di lavoro agile gestiti e verificati.

### **5.3. Progetto n. 3: Pagamento delle fatture commerciali emesse nell’anno 2026 prima della data di scadenza delle stesse.**

Il progetto rientra negli obiettivi strategici n. 2 “Digitalizzazione, innovazione tecnologica e intelligenza artificiale” e n. 6 “L’affermazione della giustizia come servizio per la collettività” dell’Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l’anno 2026 del 29.12.2025. A questo proposito le circolari del Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 03.01.2024, n. 15 del 05.04.2024 e n. 36 del 08.11.2024 forniscono una serie di disposizioni operative in merito alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in applicazione dell’art. 4-bis del D.L. 24.02.2023 n. 13 convertito nella L. 21.04.2023 n. 41. Nell’ambito delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), la Riforma 1.11 della Missione 1 - Componente 1 relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ha previsto specifici obiettivi di performance allo scopo di eliminare lo stock del debito residuo accumulatosi presso le PP.AA. e di ridurre i tempi di pagamento delle fatture. In particolare, il tempo medio di pagamento non deve essere superiore a 30 giorni dalla data di ricezione della fattura ed il tempo medio di ritardo deve essere pari a zero; gli indicatori vanno calcolati su un volume di pagamenti pari al 95% delle fatture ricevute nel corso dell’anno. Il presente progetto si articola in due fasi: a) il preventivo necessario coordinamento con gli Uffici requirenti del distretto che trasmettono le proprie fatture commerciali al funzionario delegato della Procura Generale della Repubblica di Lecce; la periodica comunicazione all’interno della Piattaforma dei Crediti Commerciali (P.C.C.) degli eventuali importi di fatture da considerare non commerciali, sospese o non liquidabili; la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture sulla P.C.C.; l’effettuazione sulla suddetta piattaforma informatica delle comunicazioni trimestrali; b) l’espletamento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile sulle fatture commerciali ricevute e l’effettivo pagamento delle stesse tramite l’emissione dei conseguenti ordinativi di pagamento informatici sul sistema Si.Co.Ge.-INIT; la verifica che i pagamenti effettuati tramite il suddetto sistema siano stati correttamente acquisiti dalla P.C.C. Ciò premesso, l’attribuzione di eventuali responsabilità per il mancato rispetto del termine previsto dalla normativa sopra richiamata può intervenire soltanto per colpevole o dolosa inerzia nella fase di pagamento delle fatture commerciali pervenute in presenza di fondi disponibili. Pertanto, saranno considerate come circostanze sospensive del calcolo del termine di pagamento sia l’assenza di fondi capienti sui capitoli di pertinenza sia la trasmissione tardiva delle fatture da parte degli Uffici requirenti del distretto (laddove per trasmissione tardiva deve intendersi l’invio dei documenti contabili oltre i 15 giorni dalla data di inserimento degli stessi nel sistema SDI). Gli obiettivi del presente progetto sono i seguenti: azzerare lo stock del debito residuo relativo alle fatture commerciali; procedere al pagamento almeno del 95% delle fatture commerciali ricevute nel corso dell’anno; ridurre i tempi di pagamento dei debiti relativi alle suddette fatture portando il tempo medio ponderato di pagamento al di sotto dei 30 giorni; azzerare conseguentemente il tempo medio di ritardo. In definitiva, i risultati attesi consistono nell’innalzamento del livello di efficienza dei sistemi di liquidazione e pagamento delle fatture commerciali trasmesse dagli Uffici requirenti del distretto, nel tempestivo soddisfacimento dei crediti di diversa natura e tipologia vantati dai fornitori di beni, servizi e lavori, e nel rispetto dei parametri imposti in questo settore dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il costo economico è nullo per questo Ufficio giudiziario in quanto tutte le procedure finalizzate al pagamento delle fatture commerciali saranno curate esclusivamente dal personale interno mentre le risorse umane impiegate nel presente progetto sono costituite dal sottoscritto Dirigente amministrativo, da un funzionario contabile e da due contabili in servizio presso l’Ufficio Contabilità. Gli indicatori di misura sono rappresentati dal tempo medio ponderato di ritardo (periodo temporale intercorrente tra la data di scadenza della fattura e la data del relativo pagamento ponderato con l’importo della fattura) e dalla percentuale di fatture commerciali emesse nell’anno 2026 effettivamente pagate.