PROCURA DELLA REPUBBLICA CATANZARO
Direzione Distrettuale Antimafia

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ ANNO 2026

Il programma annuale delle attività trova fondamento normativo nell'art. 4 del decreto legislativo del 25 luglio 2006 n. 240.

Esso è da raccordare con il "Piano" della Performance assorbito nel P.I.A.O. del Ministero della Giustizia per il triennio 2026-2028 adottato con D.M. 30 gennaio 2026, e con l' Atto di Indirizzo del Ministro per l'anno 2026 del 29 dicembre 2025.

La declinazione degli obiettivi operativi che questo ufficio di Procura intenderà realizzare per l'anno 2026, è da inquadrare, all'interno degli obiettivi strategici fissati dai su citati atti ed in conformità al ciclo della Performance.

Filo conduttore del percorso operativo, che verrà programmato, è il principio di congruenza che, sia in fase discendente che ascendente, lega gli atti di indirizzo ministeriali ai progetti operativi di questo ufficio e viceversa, secondo una metodologia logico-deduttiva nel primo caso ed induttiva nell'altro.

Ovviamente, la programmazione e pianificazione del processo non può che tenere conto delle risorse umane, economiche e strumentali, disponibili nel contesto lavorativo specifico della Procura della Repubblica di Catanzaro.

Infatti, tali risorse sono gli elementi che possono costituire dei punti di forza, se adeguati, e dei vincoli, in caso contrario, da analizzare, compiutamente e dettagliatamente, nella riprogrammazione del miglioramento organizzativo.

Già ad inizio anno, il ciclo di programmazione richiederebbe l'assegnazione – quantomeno – delle risorse economiche, che, nella realtà, avviene a *tranche* e ad esercizio ampiamente inoltrato, consentendo solo una proiezione, basata sull'analisi retrospettiva dei *budgets* disponibili nell'anno precedente.

Pertanto, la definizione degli obiettivi operativi deve essere preceduta dalla mappatura, a consuntivo, di tutte le risorse a disposizione dell'ufficio nell'anno precedente e che, in questa sede, sono di seguito descritte, unitamente all'analisi delle risorse umane e strumentali.

LE RISORSE UMANE

➢ I MAGISTRATI

Il numero dei magistrati *in organico* è così suddiviso: il Procuratore della Repubblica n. 3 Procuratori Aggiunti e n. 23 Sostituti Procuratori, ma attualmente vi sono 3 scoperture e la situazione dell'ufficio risulta molto gravosa a cagione delle peculiarità delle caratteristiche criminali del

territorio.

La Dirigenza dell'Ufficio sta, via via, svolgendo continui e ripetuti interventi presso gli organi Superiori al fine di ottenere la copertura dei posti vacanti in vista dell'assegnazione delle sedi da destinare ai magistrati ordinari in tirocinio.

Quella che segue è l'anagrafica attuale dei magistrati in servizio al 31.12.2025.

	Nominativo	Funzione	
1	**CURCIO** Salvatore Maria	Procuratore della Repubblica	
2	**NOVELLI** Giancarlo	Procuratore Aggiunto	
3	**LUBERTO** Vincenzo	Procuratore Aggiunto	
4	**PANTANO** Giulia	Procuratore Aggiunto	
5	**ALIBERTI** Filomena	Sostituto Procuratore	**DDA**
6	**ASSUMMA** Domenico	Sostituto Procuratore	
7	**BUZZELLI** Andrea Giuseppe	Sostituto Procuratore	**DDA**
8	**CACCCIAGUERRA** Sarah	Sostituto Procuratore	
9	**CALCAGNO** Veronica	Sostituto Procuratore	**DDA**
10	**CALDARELLI** Stefania	Sostituto Procuratore	**DDA**
11	**CARACCIOLO** Maria	Sostituto Procuratore	
12	**COZZOLINO** Giuseppe Francesco	Sostituto Procuratore	**DDA**
13	**CREA** Irene	Sostituto Procuratore	**DDA**
14	**CUBELLOTTI** Corrado	Sostituto Procuratore	**DDA**
15	**DELCOGLIANO** Francesca	Sostituto Procuratore	
16	**FRUSTACI** Anna Maria	Sostituto Procuratore	**DDA**
17	**GALLO** Romano	Sostituto Procuratore	**DDA**
18	**LOMURNO** Roberta	Sostituto Procuratore	
19	**MANDOLFINO** Pasquale Domenico	Sostituto Procuratore	**DDA**
20	**PAPARAZZO** Stefania	Sostituto Procuratore	**DDA**
21	**PETILLO** Marco	Sostituto Procuratore	
22	**RAVIZZA** Francesca	Sostituto Procuratore	
23	**RIELLO** Alessandro	Sostituto Procuratore	**DDA**
24	**RIZZA** Debora	Sostituto Procuratore	**DDA**
25	**ROMANO** Elio	Sostituto Procuratore	**DDA**
26	**SAPIA** Saverio	Sostituto Procuratore	
27	**VISCOMI** Graziella	Sostituto Procuratore	

Movimento Magistrati nel periodo di interesse sino alla data 31.12.2025

Il Sostituto Procuratore dott. Vito Valerio ha lasciato l'ufficio in data 22.9.2025, a seguito di domanda di trasferimento presso altra sede.
Il Sostituto Procuratore dott.ssa Anna Chiara Reale ha lasciato l'ufficio in data 24.9.2025, a seguito di domanda di trasferimento presso altra sede.
Il Sostituto Procuratore dott.ssa Silvia Peru ha lasciato l'ufficio in data 21.12.2025, a seguito di domanda di trasferimento presso altra sede.
Il Sostituto Procuratore DDA dott.ssa Filomena Aliberti ha preso possesso in ufficio in data 7.10.2025
Il Sostituto Procuratore DDA dott. Giuseppe Francesco Cozzolino ha preso possesso in ufficio in data 9.10.2025
Il Sostituto Procuratore dott.ssa Maria Caracciolo ha preso possesso in ufficio in data 18.12.2025
Il Sostituto Procuratore dott.ssa Roberta Lomurno ha preso possesso in ufficio in data 18.12.2025
Il Sostituto Procuratore dott. Marco Petillo ha preso possesso in ufficio in data 18.12.2025

➢ **IL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

La pianta organica dell'Ufficio prevede 109 unità di personale. Alla data del 31.12.2025 ne risultavano in effettivo servizio 128 unità, tenuto conto dei lavoratori a tempo parziale (18 ore settimanali) assunti a settembre 2023.

PIANTA E DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO (alla data del 31.12.2025)

Qualifica	Posti in pianta	Posti coperti	Posti vacanti
DIRETTORE	6	5	**1 (applicati)**
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	7	14	
FUNZIONARIO INFORMATICO	1	0	**1**
FUNZIONARIO CONTABILE	1	0	**1**
CANCELLIERE ESPERTO	16	13	**3**
ASSISTENTE INFORMATICO	2	0	**2 (applicati)**
ASSISTENTE CONTABILE	1	2	**0**
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	26	16	**10**
OPERATORE GIUDIZIARIO	22	31	
OPERATORE DI DATA ENTRY	0	13	
OPERATORE A TEMPO PARZIALE		21	
CONDUCENTE AUTOMEZZI	15	10 (+2 inabili)	**3**
AUSILIARIO	12	1	**11**
TOTALE	109	128	**32**

Si registra, allo stato, una carenza nella pianta organica del personale amministrativo con particolare riguardo al ruolo dei cancellieri, con una vacanza di n. 3 posti su 16 previsti in pianta organica e degli assistenti giudiziari, con una vacanza di n. 10 posti su 26 previsti in pianta organica, oltre alla vacanza di n. 3 conducenti di automezzi su 15 previsti in pianta organica e di n.11 Ausiliari su 12 in pianta organica.

La carenza di Ausiliari, aggravatasi a seguito della riqualificazione degli stessi nel profilo degli Operatori giudiziari, ha comportato per l'Ufficio una gravissima situazione disfunzionale, attesa la necessità, oggettiva ed urgente, di assicurare lo spostamento, all'esterno ed all'interno degli

uffici, di atti e di fascicoli cartacei voluminosi.

Tale attività risulta ancora più rilevante avendo riguardo alla movimentazione quotidiana degli incartamenti "verso" e "dalle" aule di udienza, situate in altro immobile separato e distante dalla Procura, nonché alla consegna urgente di atti e documenti agli uffici con cui la Procura interagisce.

LA PRODUTTIVITA' E I FLUSSI DI LAVORO

Sotto il profilo della produttività e in linea con la crescita registratasi negli ultimi anni anche nell'anno 2025 si è registrato un incremento dei flussi di lavoro.
Si ritiene utile ed esaustivo riportare una tabella riassuntiva del movimento dei principali affari trattati dall'Ufficio. Essa si riferisce all'arco temporale intercorrente tra il 01.01.2025 ed il 31.12.2025.

Atti caratteristici dell'ufficio								
	Pendenti inizio Anno 2025		Pervenuti Anno 2025		Definiti Anno 2025		Pendenti fine Anno 2025	
movimento degli affari	▪ Noti	5891	▪ Noti	5621	▪ Noti	5755	▪ Noti	5717
	▪ Ignoti	3869	▪ Ignoti	6733	▪ Ignoti	6846	▪ Ignoti	3756
	▪ Esecuzioni penali	121	▪ Esecuzioni penali	1153	▪ Esecuzioni penali	538	▪ Esecuzioni penali	736
	▪ DDA (complessivo)	824		468		486		806

a)	Numero decreti di intercettazione emessi:	2238
b)	Numero provvedimenti di affidamento di beni in custodia presso terzi:	96
c)	Numero di comunicazioni ex art 335 c.p.p.:	1295
d)	Numero di certificati carichi pendenti e certificati penali richiesti e rilasciati:	44186
e)	Numero fogli complementari gestiti:	1159
f)	Numero provvedimenti di unificazione pene concorrenti (cumuli) predisposti:	151
g)	Numero pareri espressi in materia civile	3736
h)	Numero pareri espressi in materia penale	1003
i)	Numero pareri espressi al tribunale di sorveglianza):	314

Dall'analisi del dato statistico si conferma la produttività dell'ufficio rispetto al precedente anno 2025, nello specifico un aumento dei flussi di lavoro degli affari penali, delle esecuzioni penali e degli affari civili.

RISORSE ECONOMICHE

➢ SPESE DI GIUSTIZIA

La Procura della Repubblica di Catanzaro è centro di spesa in presenza del Funzionario Delegato: funzione ricoperta dal Dirigente amministrativo a partire dalla data del 1° gennaio 2026 e precedentemente dal Direttore amministrativo più anziano.
Pertanto, tutte le fatture relative ai capitoli che, di seguito, sono indicati, una volta riscontrate dall'Ufficio, sono liquidate dalla U.O. spese giustizia.

Sul punto occorre ricordare che l'art. 4 del D.Lgs. 09.10.2002 n. 231, così come modificato dal D.Lgs. 09.11.2012 n. 192 e confermato dalla normazione successiva, ha ridotto a 30 giorni il termine di pagamento delle fatture - salvo diverso accordo tra le parti - ed ha vietato che un eventuale accordo (tra le parti) potesse portare lo stesso termine a superare i 60 giorni, prevedendo l'automatica decorrenza degli interessi moratori dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento, senza la necessità di formale costituzione in mora.

È evidente l'attenzione verso l'efficienza di questo processo lavorativo tendente al contenimento dei tempi di lavorazione delle richieste di pagamento.

SPESE DI GIUSTIZIA - ANNO 2025			
PREVENTIVO		CONSUNTIVO	
CAPITOLI	RICHIESTI	ASSEGNATI	PAGATI
1362	30.000,00	Capitolo assegnato alla Procura Generale	26.513,15
1360	1.001.622,00	879.444,84	824.127,95
1363	9.439.530,00	8.331.530,00	8.325.807,60

Legenda capitoli di spesa:
***Capitolo 1360**: sono in esso ricomprese le spese di giustizia per gli ausiliari del magistrato (consulenti, interpreti, ecc....).*
***Capitolo 1362**: sono in esso ricomprese le spese di giustizia dei compensi della magistratura onoraria;*
***Capitolo 1363**: sono in esso ricomprese le spese di giustizia per le intercettazioni di conversazioni e comunicazioni (telefoniche, ambientali, ecc.).*

La U.O. Spese di Giustizia, nel corso dell'anno 2025, ha emesso nr. **6406** decreti registrati in SIAMM e nr. **2542** ordini di pagamento (tenuto conto dei pagamenti massivi), facendo registrare un incremento delle attività.

➢ SPESE DI UFFICIO

Con riguardo alle risorse economiche assegnate per il funzionamento della struttura giudiziaria, si riportano i prospetti riassuntivi dei vari capitoli in gestione.

DISPONIBILITÀ ECONOMICHE PROCURA ORDINARIA ANNO 2025				
	TIPOLOGIA DI SPESA	**CAPITOLO**	**A PREVENTIVO ANNO 2025**	**A CONSUNTIVO ANNO 2025**
SPESE D'UFFICIO	MATERIALE DI CANCELLERIA	1451.22	€ 11.282,18	€ 11.262,08
	DI CUI MATERIALE INFORMATICO			€ 0,00
SPESE PER MATERIALE DI CONSUMO	PER FOTORIPRODUTTORI, FAX E STAMPANTI (TONER)	1451.14	€ 10.887,93	€ 10.809,20
	ACQUISTO MATERIALE IGIENICO SANITARIO	1451.14	€ 1.570,11	€ 1.563,09
	PER FOTORIPRODUTTORI (CARTA PER FOTOCOPIE)	1451.21	€ 11.738,51	€ 11.732,62
		TOT	**€ 35.478,73**	**€ 35.366,99**
SPESE PER GLI AUTOMEZZI	TRAGHETTAMENTO – TELEPASS - BOLLI	1451.20	/	€ 0,00
	SPESE PER CARBURANTE		/	€ 0,00
	MANUTENZIONE ORDINARIA	1451.30	/	€ 0,00
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	7211.01	/	€ 0,00
		TOT	**€ 0,00**	**€ 0,00**
TOTALE AUTOVETTURE IN USO	NR. AUTOVETTURE IMPIEGATE:	2		
TOTALE KM PERCORSI	KM PERCORSI:	760		

DISPONIBILITÀ ECONOMICHE DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA ANNO 2025				
	TIPOLOGIA DI SPESA	**CAPITOLO**	**A PREVENTIVO ANNO 2025**	**A CONSUNTIVO ANNO 2025**
CAP. 1451.43 **SPESE DI FUNZIONAMENTO**	MATERIALE DI CANCELLERIA	ex Cap. 1451.22 Spese Ufficio	**€ 72.000,00**	€ 43.821,32
	DI CUI MATERIALE INFORMATICO			€ 19.207,68
	ACQUISTO CODICI, PUBBLICAZIONI VARIE	ex Cap. 1451.16 Pubblicazioni Giuridiche		€ 2.821,50
	PER FOTORIPRODUTTORI (CARTA PER FOTOCOPIE)	ex Cap. 1451.21 Acquisto carta per fotoriproduttori		€ 6.093,90
			TOT.	**€ 71.944,40**
CAP. 1451.4 **SPESE MISSIONI**	SPESE PER MISSIONI	CAP. 1541.4 Spese per missioni	**/**	**€ 5.327,06**
CAP. 1451.43 **SPESE AUTOMEZZI**	TRAGHETTAMENTO – TELEPASS - BOLLI	ex Cap. 1451.20 Spese per esercizio mezzi di trasporto	**€ 40.000,00**	€ 69,07
	SPESE PER CARBURANTE	ex Cap. 1451.20 Spese per esercizio mezzi di trasporto		€ 29.427,82
	MANUTENZIONE ORDINARIA	ex Cap. 1451.30 Manutenzione ordinaria autovetture		€ 6.998,32
			TOT.	**€ 36.495,21**
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	ex Cap. 7211.01 Servizio automezzi di Stato "manutenzione straordinaria"		€ 26.085,17
TOTALE AUTOVETTURE IN USO	NR. AUTOVETTURE IMPIEGATE:	17		
TOTALE KM PERCORSI	KM PERCORSI:	169.511		

SPESE PER IL LAVORO STRAORDINARIO SVOLTO DAL PERSONALE - ANNO 2025	CAPITOLI	A PREVENTIVO	A CONSUNTIVO ALLA DATA DEL 31.12.2025
PROCURA DDA	1402.3	€ 110.000,00	€ 94.982,82
PROCURA ORDINARIA (ART.11)	1402.3	€ 35.253,65	€ 28.301,85
PROCURA ORDINARIA (ELETTORALE)	1402.3	€ 4.273,21	In pagamento nel corso del 2026
PROCURA ORDINARIA (ART.37 co.11, D.L. 98/2011)	1402.3	€ 12.781,30	€ 0
TOTALE SOMME LIQUIDATE PER LAVORO STRAORDINARIO	1402.3	**€ 152.308,16**	**€ 123.284,67**

Si dà atto che, a far data dall'anno finanziario 2023, il Ministero della Giustizia, in ossequio alla Legge di bilancio 2023, ha istituito, nell'ambito del capitolo di spesa 1451, uno specifico piano gestionale n. 43 avente a oggetto "*Spese per il funzionamento della Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo*".

In linea con il suddetto stato di previsione della spesa, il Procuratore Nazionale Antimafia ha provveduto a trasferire le risorse finanziarie, in maniera ora cumulative, a valere sul piano gestionale di nuova istituzione comprensivo delle seguenti spese: missioni in territorio nazionale, spese per pubblicazioni, spese acquisto carta per fotoriproduttori, spese d'ufficio, spese per esercizio autovetture adibite ai servizi di sicurezza, spese per esercizio autovetture adibite ai servizi di istituto, spese per manutenzione ordinaria autovetture adibite ai servizi d sicurezza e spese per manutenzione ordinaria autovetture adibite ai servizi di istituto.

Nell'ambito dell'unico capitolo di spesa è stata riconosciuta la competenza dell'ufficio, ove dovessero sorgere particolari e motivate esigenze, di utilizzare i fondi destinati ad una catalogazione di spesa per altra tipologia, giusta comprovata ed esauriente motivazione.

La fornitura di carta, materiale di cancelleria, acquisto pubblicazioni e acquisto di servizi manutentivi, viene effettuata per il tramite del Me.Pa., con procedura diretta, a seguito di indagine di mercato nel rispetto del principio di trasparenza, di rotazione, di economicità e di risultato, avuto riguardo ad una comparazione tra bene e qualità.

Tutte le procedure di spesa, relative all'acquisto dei beni e dei servizi, sono precedute da un'apposita determina a contrarre a firma del Capo dell'Ufficio che individua, in forma semplificata, gli elementi essenziali del contratto ed in particolare l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di carattere

generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali ed infine la nomina del RUP (che è tenuto a rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse).

Per ogni spesa, viene richiesto il CIG tramite collegamento diretto con il portale ANAC, il codice di trasparenza, inoltre, viene acquisito il DURC e inserita la pratica su SIGEG.
Successivamente al perfezionamento del contratto e alla sua regolare esecuzione, l'ufficio riceve la fattura tramite applicativo SICOGE (oggi INIT); perfezionato il fascicolo contabile lo trasmette telematicamente al Funzionario Delegato (DNA).

La novità più rilevante è stata l'autorizzazione degli Uffici Superiori all'acquisto di materiale informatico di facile consumo (*pen-drive, hard-disk*, masterizzatori, lettori *smart card*) che ha consentito all'Ufficio di efficientare la digitalizzazione degli atti in un'ottica di sempre più maggiore semplificazione ed efficacia.

Considerato l'incremento della produttività dell'ufficio rispetto al precedente anno, la riduzione delle voci di spesa per toner e carta ha consentito ugualmente la funzionalità dei servizi, in virtù, sia dei maggiori monitoraggi che, soprattutto, della digitalizzazione e informatizzazione di alcuni processi lavorativi (es. SNT: notifiche telematiche penali).

SITUAZIONE PARCO MACCHINE PROTETTE E NON (DDA)

(Dati aggiornati alla data del 31 dicembre 2025)

Lo stato delle autovetture, grazie alla politica ministeriale manageriale di sostituzione delle auto vetuste (che facevano lievitare i costi manutentivi delle stesse), è in continuo miglioramento, come si evince dalla assegnazione di una nuova autovettura per l'anno 2025 di cui al punto 16 sottostante.

Alla data odierna, il parco macchine DDA è composto da nr.17 autovetture.

N.	Tipo automezzo	Targa	Anno di immatricolazione	Km perc.	Km Totali	Riparaz.e Manutenz. in corso
1	Jeep Renegade	GG150WS	2021	4.448	15.259	/////
2	Subaru	GL864LP	2022	8.684	22.057	/////
3	Alfa Romeo Stelvio	GS990DK	2023	9.924	19.273	/////
4	Subaru	ED035YV	2010	731	171.699	/////
5	Subaru Legacy	DX000HW	2009	1.390	127.926	/////
6	Volkswagen Passat	FB834NK	2016	30.234	232.592	/////
7	Volkswagen Passat	FF905NK	2016	17.811	275.225	/////

8	Volkswagen Passat	FF907NX	2016	21.056	253.227	Manutenzione Straordinaria
9	Volkswagen Passat	FK008PX	2017	13.219	237.214	/////
10	Volkswagen Passat	FK009PX	2017	9.806	284.475	/////
11	FIAT Punto	DP779PS	2008	691	152.721	/////
12	Fiat Punto	DP780PS	2008	360	155.947	/////
13	Volkswagen Passat	FS023CX	2018	7.193	254.023	Manutenzione Straordinaria
14	Alfa Romeo Giulia	FY646JX	2019	12.682	50.256	/////
15	Alfa Romeo Giulia	FY628JX	2019	6.738	33.199	/////
16	Jeep Grand Cherooke	GC413ZX	2020	8.985	131.045	/////
17	Alfa Romeo Stelvio	GE918EA	2021	15.559	78.499	/////

SITUAZIONE PARCO MACCHINE (PROCURA ORDINARIA)
(Dati aggiornati alla data del 31 dicembre 2025)

Alla data odierna, il parco macchine della Procura ordinaria è composto da nr. 2 autovetture.

N.	Tipo automezzo	Targa	Anno di immatricolazione	Km perc.	Km Totali	Riparaz.e Manutenz. in corso
1	Fiat Grande Punto	DJ150GJ	2007	599	47.975	/////
2	Fiat Grande Punto	DJ175GJ	2007	161	35.141	/////

LE RISORSE STRUMENTALI

➢ I BENI MOBILI DUREVOLI DELLE VARIE CATEGORIE

Legenda:
I beni durevoli sono di valore inferiore a € 500,00
I beni mobili sono di valore superiore a € 500,00

Gli arredi ed i beni strumentali sono assolutamente adeguati alle esigenze dell'ufficio ed agli ambienti lavorativi.

Infatti, la logistica (come sarà ampiamente illustrato sub al relativo punto) e le condizioni degli ambienti lavorativi della Procura sono notevolmente migliorati; il Ministero della Giustizia, su input dell'ufficio, ha provveduto all'acquisto di arredi nuovi per ogni ambiente di lavoro.

	CATEGORIA	QUANTITA'	VALORE
Beni Mobili "MACCHINARI"	I^	45	1.474,05
Beni Durevoli "MACCHINARI"	I^	979	21.296,53
Beni Mobili "Mobilio e Attrezzature"	I^	39	5.126,40
Beni Durevoli "Mobilio e Attrezzature	I^	1.638	183.924,50

Consistenza beni I^ categoria al 31-12-2025	QUANTITA'	VALORE
	2.701	211.821,48

	CATEGORIA	QUANTITA'	VALORE
Beni Mobili "Libri e Pubblicazioni"	II^	0	0,00
Beni Durevoli "Libri e Pubblicazioni"	II^	0	0,00

Consistenza Beni II^ categoria al 31-12-2025	QUANTITA'	VALORE
	0	0,00

	CATEGORIA	QUANTITA'	VALORE
Beni Mobili "AUTOVEICOLI"	VI^	0	0,00
Beni Durevoli "AUTOVEICOLI"	VI^	0	0,00

Consistenza beni VI^ categoria al 31-12-25	QUANTITA'	VALORE
	0	0,00

- **IL PARCO HARDWARE IN DOTAZIONE**

L'Ufficio ha, nel corso del 2025, implementato la propria dotazione, con le apparecchiature di cui all' elenco sottostante:

FORNITI DALLA DGSIA	
N. 25 PC DESKTOP THINKCENTRE M75T GEN 2 + MONITOR + MASTCD	
N. 5 PC PORTATILI LENOVO THINKPAD 13S G2 ITL	
N. 2 PC PORTATILI LENOVO THINKPAD L15 GEN 4 AMD	
N. 1 PC PORTATILE LENOVO THINKBOOK 13 CON MINI DOCK USB-C + MONITOR	
IMPORTO TOTALE	€ 21.955,64

Sebbene la DGSIA abbia incrementato nel corso dell'anno 2025 la dotazione informatica dell'ufficio, essa risulta assolutamente insufficiente a coprire le esigenze istituzionali, continuando a registrarsi una sensibile carenza di computer desktop.

LA LOGISTICA

La Procura di Catanzaro si è trasferita nell'agosto 2022 presso una nuova sede, in un immobile della superfice lorda di circa 6.000 mq (Palazzo storico – ex Monastero del 1400 - dislocato su tre livelli e un corpo esterno, con giardini, parcheggi delle autoblindate e archivi) con una impiantistica complessa e all'avanguardia.

È avvenuto il trasferimento delle Sezioni di Polizia Giudiziaria di questa Procura (aliquota Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia di Sato) presso la sede prima esclusiva dei carabinieri (mq. 666) e sono stati dismessi per finita locazione 3 immobili precedentemente occupati.

La manutenzione ordinaria e straordinaria della nuova sede di Piazza Stocco è stata subdelegata dagli Uffici Superiori (Procura Generale della Corte Appello di Catanzaro) direttamente al Procuratore della Repubblica.

Detti spostamenti si sono conformati al programma di razionalizzazione degli spazi degli uffici pubblici come previsto dalla legge e permette di conseguire un risparmio di spesa grazie alla chiusura di varie locazioni.

È di palmare evidenza che la mancanza di figure professionali altamente specializzate nella gestione di tutte le attività inerenti la complessa manutenzione contabile dei locali utilizzati dagli uffici giudiziari, ha gravato notevolmente sul personale dell'ufficio economato.

LE PRIORITA' PER L'ANNO 2026

L'analisi dettagliata sopra elaborata con riferimento alle risorse umane, economiche e strumentali consente di predisporre un programma annuale, in coerenza, con l'Atto di Indirizzo del Ministro per l'anno 2026, aggiornato il 29 dicembre 2025.

Per l'anno in corso la Procura della Repubblica di Catanzaro orienterà le proprie azioni in due direzioni:

1. ***Contesto lavorativo interno***

Si continuerà ad intervenire sulla dematerializzazione in ambiente digitale degli atti e dei fascicoli anche archiviati. Il cambiamento organizzativo in corso continuerà ad essere accompagnato dalla informatizzazione del processo penale telematico e della gestione informatizzata degli affari civili, di competenza dell'Ufficio di Procura.

Infatti, grazie ai progetti innovativi intrapresi negli ultimi anni (si rimanda al riguardo agli obiettivi prefissati nei programmi ex art. 4 d.lgs. 240/2006), la dematerializzazione ha investito il fascicolo penale dalla fase di iscrizione alla fase dibattimentale, coinvolgendo, altresì, gli applicativi delle notifiche penali (portale SNT), gli applicativi delle intercettazioni e della fatturazione e gli applicativi (GIADA 2) per le assegnazioni automatiche della prima udienza per i procedimenti monocratici e collegiali, in sinergia con il SICP.

In linea con le direttive della Funzione Pubblica e del Ministero della

Giustizia le politiche del personale amministrativo saranno arricchite con le nuove iniziative di formazione diretta sulla piattaforma *Syllabus*, (a tutti i dipendenti sono stati assegnati i programmi messi a disposizione) e di formazione sincrona organizzata dall'ufficio di formazione distrettale a cui saranno avviati il maggior numero dei dipendenti.

2. ***Contesto esterno***

Si lavorerà per il recupero di risorse, sia umane che materiali, rafforzando i rapporti istituzionali con altre P.A. e con le università locali, attraverso la stipula di protocolli d'intesa.

Le sinergie istituzionali e le *partnerships* che si creeranno produrranno valore aggiunto, compensativo degli scarsi mezzi disponibili.

LE ATTIVITÀ PREVISTE PER L'ANNO 2026

In coerenza con l'Atto di Indirizzo per l'anno 2026 le attività punteranno essenzialmente a migliorare le condizioni di lavoro, con la dematerializzazione degli atti e la continua informatizzazione dei servizi, volta alla sempre maggiore efficienza delle attività dell'ufficio.

Con un patrimonio di professionalità amministrativa che non percepisce alcuna aspettativa in termini di avanzamento di carriera o di altra tipologia meritocratica - a fronte del bagaglio di conoscenze e competenze attivate - occorre coinvolgere e motivare il personale amministrativo nel processo continuo di organizzazione del lavoro e dei servizi e puntare sulla formazione in tutte le sue forme e metodologie.

L'incremento dell'informatizzazione *in house,* accompagnato dalla dematerializzazione degli atti, costituirà la piattaforma di una sempre più incisiva ed efficace attività, sia sul piano giurisdizionale che amministrativo.

Nella stessa prospettiva si colloca la necessità di ridurre i tempi della giustizia che conduce ad investire in maniera sempre più significativa sulla digitalizzazione delle attività.

Prioritariamente, s'intende puntare al rigoroso rispetto della tempestività dei pagamenti entro i termini di legge, in piena aderenza alla nota OIV n. 2792/2024 che qualifica tale parametro come indicatore vincolante per la *performance* dirigenziale. L'attività, quindi, è diretta a consolidare la tracciabilità delle fasi istruttorie ed il monitoraggio costante delle pendenze debitorie, elevando la puntualità finanziaria e la qualità dell'archivio digitale, a prova tangibile dell'efficacia organizzativa e della corretta gestione dei processi. L'obiettivo è quello di massimizzare l'efficienza gestionale attraverso la contrazione dei tempi di liquidazione, assicurando la piena conformità ai termini di legge e l'ottimizzazione degli indicatori di *performance*. In quest'ottica, è intento garantire una tempistica certa per l'intero *iter* istruttorio, dalla verifica di conformità al mandato di pagamento, eliminando le eventuali inerzie burocratiche ed assicurando un flusso operativo costante, trasparente e privo di discontinuità.

Si ritiene, inoltre, strategico e necessario proseguire nell'attività di dematerializzazione di fascicoli, pratiche amministrative e provvedimenti, continuando il percorso di innovazione amministrativa intrapreso.

La digitalizzazione della giustizia rappresenta un processo strutturale e di lungo periodo volto a garantire maggiore efficienza, trasparenza e sostenibilità nel tempo, mediante l'uniformazione dei criteri di catalogazione, la standardizzazione delle modalità di classificazione e la conservazione digitale dei documenti.

Particolare attenzione sarà rivolta al coinvolgimento dei dipendenti nei processi, valorizzando le competenze e le capacità di analisi, in uno spirito collaborativo, che miri a riconoscere i meriti e ad incoraggiare la condivisione.

Un progetto di digitalizzazione efficace, infatti, che nasce da una visione strategica e si sviluppa con un preciso metodo, non può che consolidarsi, per ottenere benefici concreti e duraturi, grazie alla partecipazione attiva del personale.

In linea con le già indicate considerazioni, si collocano gli obiettivi fissati nelle 5 schede dei progetti di cui agli allegati, che coinvolgerà la Dirigenza amministrativa e tutto il personale.

Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 240/06, viene fatta riserva relativamente ad ogni modifica imposta da sopravvenute esigenze dell'ufficio.

Catanzaro, 10 MAR. 2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott. Fabio VENTRICI

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Dott. Salvatore M. CURCIO