

Prot. iur. 38/2026



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il TRIBUNALE ORDINARIO di
VASTO

Programma delle attività annuali di cui all'art.4 del Decreto legislativo n.240 del 2006 e Piano della Performance per l'anno 2026

1. ANALISI DEL CONTESTO

A) Contesto esterno

Vanno considerati i principali eventi verificatisi nel 2025 e in grado di influenzare la performance del 2026.

Il nuovo Codice per gli Appalti e le successive modifiche e integrazioni hanno determinato la necessità di formazione e aggiornamenti continui in materia di gare e acquisti.

Inoltre, l'avvio di nuove piattaforme e/o l'ampliamento di quelle esistenti (APP, Portale Deposito Atti Penali, SICID-UAC, Spese di Giustizia) richiede la formazione e/o l'aggiornamento delle conoscenze informatiche e digitali.

B) Contesto interno

La Procura di Vasto è stata interessata da una grave carenza di personale amministrativo e, come già evidenziato nelle precedenti relazioni, la pianta organica dell'Ufficio, soppressa nell'anno 2015, è stata ulteriormente e drasticamente impoverita a causa dei pensionamenti e/o trasferimenti intervenuti nel corso degli ultimi anni.

La situazione critica è stata evidenziata anche dall'Ufficio Ispettorato del Ministero della Giustizia che, all'esito dell'ultima ispezione ordinaria del 2023, si è così espresso: *“la particolare gravità della situazione appare, peraltro e in parte, riconducibile anche alla sancita soppressione dell'Ufficio, con conseguente azzeramento (nella previsione in pianta) e drastica riduzione (in concreto) della dotazione organica di personale amministrativo, nonostante l'accorpamento al Tribunale di Chieti sia stato nei fatti sospeso da reiterati rinvii, senza che in questo periodo siano assicurate le sufficienti risorse umane per garantire le minime condizioni di funzionamento che la “provvisorietà” comunque avrebbe imposto.”*

L'Ufficio Ispettorato nella relazione ispettiva ha anche evidenziato che la scopertura presente per il profilo professionale di funzionario giudiziario è quella che incide di più, in quanto coinvolge attività collegate a mansioni direttive che sono accentrate all'unico direttore amministrativo presente. Pertanto, la presenza di funzionari giudiziari garantirebbe una proficua collaborazione con il Direttore nell'esercizio della funzione di direzione, indirizzo e coordinamento dei servizi di cancelleria e nello svolgimento delle attività collegate ai servizi amministrativi e alle responsabilità amministrativo-contabili.

Nel 2024 la situazione è decisamente migliorata con l'immissione in servizio di un Direttore amministrativo, di un cancelliere esperto e di due assistenti giudiziario a fronte del pensionamento di un ausiliario.

Nel 2025 si è registrato purtroppo il decesso, avvenuto il 16/11/2025 e dopo una lunga malattia protrattasi dal mese di aprile, dell'ausiliario sig.ra Fioravante mentre a fine anno ovvero dal 15/12/2025 ha preso servizio un secondo conducente di automezzi.

Nel 2026 e precisamente dallo scorso 23 febbraio ha rassegnato le dimissioni volontarie l'unico funzionario in servizio sicchè attualmente l'ufficio è privo di dipendenti appartenenti alla terza area fatta eccezione per il Direttore amministrativo e la situazione è stata tempestivamente rappresentata agli Uffici competenti del Ministero per urgenti provvedimenti di copertura dei posti.

C) Risorse umane disponibili.

Per quanto sopra esposto, le risorse umane disponibili alla data del presente provvedimento sono le seguenti.

Pianta organica		vacanze	in servizio	note
qualifica	Unità Personale previsto			
direttore amministrativo	1	0	1	Il Direttore è in servizio dal 19/02/2024
funzionari giudiziari	3	3	0	L'unico funzionario ha rassegnato le dimissioni il 23 febbraio 2026
cancellieri esperti	2	0	2+1	Di cui uno sovraorganico assegnato dalla Procura di Chieti ove è distaccata ex lege 104/92 e uno per distacco consensuale con il cancelliere Spicciati in servizio presso la Procura di Chieti

assistenti giudiziari	5	2	3	di cui 1 in servizio dal 19/02/2024 e 1 dal 30/08/2024
operatori giudiziari	3	2	1*	*Assegnato dalla Procura di Chieti
Ausiliari	3	1	3	di cui uno in regime di part-time orizzontale
Conducenti automezzi	2	0	2	
Totale	19	8	11 + 1 cancelliere in sovraorganico	1 cancelliere in soprannumero e proveniente da Tribunale di L'Aquila per distacco temporaneo ex lege 104/92

Risulta pertanto ad oggi una carenza nelle qualifiche seguenti: n.3 funzionari, n.2 assistenti giudiziari e n.2 operatori giudiziari (area 2^) e n.1 ausiliario per un totale di 8 unità.

D) Risorse materiali e finanziarie disponibili.

Quanto alle risorse materiali, si rileva la necessità di sostituire gli arredi, non funzionali e non rispondenti alle caratteristiche tecniche previste dalle normative in materia di salute dei lavoratori nonché la strumentazione informatica ormai obsoleta e non sufficiente alla gestione minimale dell'Ufficio.

Quanto agli arredi, il rinnovo e l'adeguamento delle predette categorie di beni costituisce la base del benessere organizzativo cui tende l'Ufficio e il processo di rinnovamento e adeguamento è stato iniziato nel 2024 con l'acquisto dello studio per il Procuratore Capo e delle sedute corrispondenti alla normativa in materia di tutela della salute dei lavoratori e destinate a tutto il personale, ai Magistrati togati e onorari ed al personale addetto alle Sezioni di Polizia Giudiziaria ed è proseguito nel 2025 con l'acquisto di tende per tutte le finestre dell'Ufficio nel 2025.

Quanto agli strumenti informatici, sono state avanzate numerose richieste al competente Ministero della Giustizia – D.I.T. e questo Ufficio ha ricevuto nel corrente anno la fornitura di soli 2 PC.

Le risorse finanziarie fornite per le spese di funzionamento sono appena sufficienti per il fabbisogno di materiale di consumo (cancelleria, toner, carta per stampanti).

E) Verifica del conseguimento degli obiettivi dell'anno precedente.

Gli obiettivi fissati nel precedente anno risultano sufficientemente soddisfatti considerate le difficoltà già descritte nell'analisi del contesto interno e con particolare riguardo alla carenza di personale e alla contestuale e prioritaria necessità di assicurare i servizi essenziali.

2. OBIETTIVI

Considerato che gli spazi destinati agli archivi di questa Procura sono esigui e insufficienti per le esigenze dell'Ufficio, si ritiene prioritario per il corrente anno procedere al riordino degli atti archiviati e proseguire nella procedura dello scarto al fine di liberare gli spazi necessari e garantire così una maggiore efficienza nel reperimento degli atti definiti.

Per quanto sopra si individua il **delegato istruttore**, al quale è rimessa anche la collaborazione nella redazione del presente documento, nel **direttore dott.ssa Roberta Sciorra**.

Prima dell'inizio degli obiettivi, il delegato istruttore consegnerà a tutti i dipendenti copia del SVMP previo colloquio e assicurandosi che gli obiettivi siano stati correttamente compresi da ogni unità di personale coinvolta.

Si individuano pertanto per l'anno 2026 i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1 di gruppo: tutto il personale fino alla qualifica di cancelliere.

Attività preliminare, concomitante e successiva allo scarto degli atti di archivio. Riordino degli atti archiviati e smaltimento degli atti.

Peso dell'obiettivo 100%

Descrizione dell'obiettivo da raggiungere:

data l'esiguità degli spazi disponibili per l'archiviazione dei procedimenti definiti, l'obiettivo consiste nella effettuazione di tutte le attività preliminari, concomitanti e successive allo scarto degli atti (es. individuazione degli atti da proporre per lo scarto seguendo le linee guida stabilite dal Ministero della Giustizia con nota m_dg.DAG.24/05/2018.0105254, predisposizione degli elenchi e sistemazione e riordino degli atti da conservare e smaltimento degli atti da scartare) al fine di ottenere un archivio organizzato ed efficiente.

Sarà coinvolto, sotto la supervisione del Direttore, tutto il personale in servizio fino alla qualifica di Cancelliere esperto e sarà considerato come un unico gruppo.

Detto personale si dividerà in sottogruppi solo ai fini logistici per garantire la continuità nella gestione dei servizi correnti evitando di lasciare scoperti detti servizi nei tempi dedicati alla realizzazione dell'obiettivo.

Ciascun sottogruppo provvederà a relazionare al Direttore delegato sull'attività svolta entro il 30 giugno 2026, entro il 15 settembre 2026 ed entro il 10 gennaio 2027.

Eventuali problematiche riscontrate nel corso delle attività dovranno essere comunicate tempestivamente e per iscritto all'Istruttore delegato ed al Procuratore affinché si possano apportare eventuali correttivi e/o rettifiche all'obiettivo.

Qualora al 31 dicembre sia stato completato dal gruppo l'80% dell'obiettivo, ogni unità di personale sarà valutato con il punteggio pari a 3; se sia stata effettuato il 90%, ogni unità di personale sarà valutato con il punteggio pari a 4 e qualora si effettui il 100% o anche un lavoro ulteriore rispetto all'obiettivo richiesto il punteggio individuale sarà pari a 5.

Nell'ipotesi in cui non si raggiunga neppure l'80% la valutazione sarà pari a 2 per tutti i partecipanti e qualora non si raggiunga neppure il 60% la valutazione sarà pari a 1.

Indicatori e target associati all'obiettivo:

indicatore 1

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target al 30/06/2025	Target al 31/12/2025
Indicatore di realizzazione fisica	Attività preliminare e successiva allo scarto. Individuazione degli atti da eliminare e riordino degli scaffali	n.400 (faldoni, fascicoli e atti)	100%	>=30%	=70%

indicatore 2

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target al 30/06/2025	Target al 31/12/2025
Indicatore di risultato	Attività preliminare e successiva allo scarto. Individuazione degli atti da eliminare e riordino degli scaffali	n.400 (faldoni, fascicoli e atti)	100%	=100%	=100%

OBIETTIVO 2 obiettivo individuale

ATTIVITA' DI ISTRUTTORE DELEGATO PER LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Peso dell'obiettivo 100%

Descrizione dell'obiettivo da raggiungere: corretto e tempestivo svolgimento delle attività proprie del delegato all'istruttoria.

il Direttore delegato svolgerà le attività come da obiettivo e come da documento di valutazione; sovrintende alle attività di monitoraggio e verifica degli obiettivi assegnati al personale e predispone atti da sottoporre al Procuratore Dirigente.

Gli obiettivi si intendono raggiunti qualora saranno stati raggiunti i target come individuati per il 31 dicembre 2026.

Qualora gli obiettivi necessitino di ulteriori correttivi essi dovranno essere segnalati e corredati da idonea documentazione al delegato istruttore, il quale ne relazionerà al Procuratore per la valutazione degli opportuni cambiamenti.

Vasto, 26/2/2026

Il Procuratore della Repubblica
Domenico M. SECCIA
Dott. Domenico Angelo Raffaele SECCIA