



PROCURA DELLA REPUBBLICA CALTAGIRONE

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ 2026 EX ART. 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 240 DEL 2006

PREMESSA

L'art.4 d.lgs. n. 240/2006 prevede il programma annuale delle attività da redigersi a cura del Capo dell'Ufficio e del Dirigente Amministrativo, quale strumento di miglioramento organizzativo che definisce le attività da svolgere nel corso dell'anno, individuando le priorità di intervento tenuto conto delle risorse disponibili. Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo si concretizza nella stesura del programma annuale dell'attività da parte del Capo dell'Ufficio Giudiziario unitamente al Dirigente Amministrativo.

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

La stesura del presente programma annuale delle attività trae fonte da:

– dall'atto generale di indirizzo per la performance per l'anno 2026 del Ministro della Giustizia del 29.12.2025, pubblicato sul sito internet del Ministero della Giustizia nella sezione dedicata

(https://www.giustizia.it/giustizia/page/it/atto_indirizzo_politico_istituzionale_del_ministro);

– dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con D.M. il 29/01/2025, che ha l'obiettivo di assorbire i contenuti dei principali atti di pianificazione delle Amministrazioni ed in particolare del Piano della Performance, del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza, del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, del Piano dei fabbisogni del personale e della programmazione dei fabbisogni formativi, del Piano per l'uguaglianza di

genere (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_8_1.page?contentId=SDC1441092);

- dal Progetto organizzativo del Procuratore della Repubblica;
- dal D. Lgs. 150/2009;
- dal D.M. 10 maggio 2018 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, tenuto conto della revisione attuata con D.M. 23/12/2021, in vigore dal 1° gennaio 2022 e registrato alla Corte dei conti in data 3 gennaio 2022, reperibile al seguente indirizzo web sul sito del Ministero della Giustizia (https://www.giustizia.it/giustizia/page/it/pubblicazioni_studi_ricerche_testo_selezionato?contentId=SPS362853).

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

1. ANALISI DEL CONTESTO

Questa sezione fornisce un sintetico quadro di riferimento dell'Ufficio.

Analisi del contesto interno ed esterno

La Procura della Repubblica di Caltagirone fa parte del Distretto di Corte d'Appello di Catania ed è collocata presso il Palazzo di Giustizia sito in Viale Mario Milazzo n.218, ove occupa i locali siti al terzo piano dell'ala vecchia e al secondo piano dell'ala nuova.

Più precisamente:

- sono posti al terzo piano dell'ala vecchia gli uffici del Procuratore della Repubblica e dei quattro sostituti, con le rispettive segreterie, oltre all'ufficio di supporto alle segreterie dei P.M.; l'ufficio del direttore, unitamente all'ufficio della segreteria amministrativa e contabile e l'ufficio del personale; la segreteria generale penale–ufficio iscrizioni, con il relativo ufficio di supporto alla segreteria generale; l'ufficio dibattimento e decreti di citazione (1a udienza); l'ufficio 415bis-408-335-116; l'ufficio TIAP; l'ufficio MAGRIF; l'ufficio esecuzioni penali e misure di prevenzione; l'ufficio affari civili; l'ufficio statistica; l'ufficio di collaborazione del Procuratore; l'ufficio servizi posta e ausiliari; la biblioteca/sala riunioni; la sezione di polizia giudiziaria dell'aliquota Carabinieri; un archivio;
- sono posti al piano interrato dell'ala nuova i restanti quattro archivi;
- sono posti al piano rialzato dell'ala nuova l'ufficio locale del Casellario; l'ufficio U.R.P.; una sala ascolto intercettazioni per utenza esterna;
- sono posti al secondo piano dell'ala nuova l'ufficio spese di giustizia e liquidazioni;

l'ufficio del consegnatario dei beni mobili dello Stato; l'ufficio intercettazioni e sale annesse;

– sono posti al terzo piano dell'ala nuova le sezioni di polizia giudiziaria aliquota Polizia di Stato, aliquota Guardia di Finanza, aliquota Polizia municipale, aliquota Corpo forestale.

I comuni del circondario sui quali l'ufficio giudiziario esercita la propria funzione sono 15: Caltagirone, Castel di Iudica, Grammichele, Licodia Eubea, Mazzarrone, Militello in Val di Catania, Mineo, Mirabella Imbaccari, Palagonia, Ramacca, Raddusa, San Cono, San Michele di Ganzaria, Scordia e Vizzini.

Trattasi di un ufficio di piccole dimensioni, che comprende tuttavia un territorio vasto, comprendendo quasi la metà dell'intera provincia di Catania (per una superficie di 155.182 mq e complessivi 141.640 abitanti), caratterizzato dalla operatività di importanti realtà criminali, tra cui la famiglia di Cosa Nostra (si registrano nel calatino numerose operazioni della D.D.A. catanese), oltre a soggetti estremamente pericolosi (specie nelle zone di Palagonia e Scordia) dediti ad estorsioni, danneggiamenti, violenze d'ogni tipo, traffico di stupefacenti.

Tale conformazione territoriale incide sulla complessità delle indagini e sulla mole di lavoro dell'ufficio, che, come già rilevato nel programma annuale 2025, determina la necessità di un adeguamento dell'organico dei Magistrati di questa Procura, aumentando da quattro a cinque il numero dei Sostituti in servizio, in considerazione anche della circostanza che questa sede è oggetto di assegnazione di magistrati di prima nomina, con periodico ricambio delle coperture a seguito di trasferimenti ad altra sede.

Nonostante tali criticità e l'impegno dei magistrati di questa Procura, fuori dal circondario - segnatamente per le udienze dibattimentali innanzi la Corte d'Assise di Catania - si segnala la presenza all'interno dell'ufficio di grande unità tra i magistrati, senso del dovere e spirito di abnegazione, che si riscontrano anche nel personale amministrativo, determinando professionalità e spirito di squadra da parte della maggioranza dei dipendenti e un clima di fattiva collaborazione tra i magistrati e il personale amministrativo.

Risorse umane e materiali disponibili

Risorse umane

La Procura della Repubblica di Caltagirone si compone di due strutture complementari che lavorano in stretta connessione: giurisdizionale e amministrativa, per complessive 48 persone tra Magistrati Togati, Onorari, Personale Amministrativo, e aliquote di P.G.

Il personale giurisdizionale della Procura della Repubblica è costituito dal Procuratore della

Repubblica e da quattro Sostituti.

A fronte della previsione in organico di 27 unità di personale amministrativo, i dipendenti amministrativi in servizio sono 20, con una copertura complessiva del 26% per le seguenti vacanze:

- n. 1 direttore su n. 2 unità in organico (copertura del 50%)
- n. 1 cancelliere su n. 5 unità in organico (copertura del 20%)
- n. 2 operatori giudiziari su n. 8 unità in organico (copertura del 25%)
- n. 1 conducente di automezzi su n. 3 unità in organico (copertura del 33%)
- n. 2 ausiliari su n. 2 in organico (copertura del 100%).

Di seguito la tabella con le qualifiche, le coperture e le vacanze:

Qualifica	Posti previsti D.M. 19/05/2015	Posti coperti	Posti vacanti	% copertura
Direttore	2	1	1	50 %
Funzionario Giudiziario	4	4	0	/
Cancelliere	5	4	1	20 %
Assistente Giudiziario	3	3	0	/
Operatore Giudiziario	8	6	2	25 %
Conducente automezzi	3	2	1	33 %
Ausiliario	2	0	2	100 %
Totali	27	20	7	26%

Si evidenzia l'importanza che hanno i sei dipendenti regionali, 1 ausiliario e 5 collaboratori, che

da oltre un decennio sono distaccati presso questa Procura e collocati in diversi uffici e servizi (uffici di supporto alle segreterie, ufficio dibattimento, ufficio liquidazioni, ufficio esecuzioni, servizi posta e ausiliari).

Risorse materiali

Il personale in servizio presso la Procura della Repubblica di Caltagirone è dotato di postazioni di lavoro costituite da pc, monitor e stampante locale, quasi tutte anche di scanner.

Il Direttore e il personale che svolge lavoro in modalità agile (smart-working) sono dotati anche di pc portatili.

Sono, inoltre, disponibili cinque stampanti di rete multifunzione in noleggio: quattro dislocate nelle aree comuni del terzo piano dell'ala vecchia e una al terzo piano dell'ala nuova.

I procedimenti penali sono gestiti con gli applicativi APP e SICP e, in via residuale, con SIRIS.

Anche gli affari civili sono gestiti in modalità telematica, tramite l'applicativo SICID dall'ufficio a tale scopo preposto e dai magistrati tramite Consolle del Magistrato.

Le esecuzioni penali sono gestite tramite SIES.

Sono, inoltre, in uso gli ulteriori applicativi SIGE, SIPPI, SIC, SNT, di ordinario utilizzo; i depositi giudiziari delle somme sequestrate (FUG) nonché i dati relativi ai reperti in sequestro (mod. 42) sono gestiti sulle relative sezioni del SICP.

Per quanto riguarda le spese di giustizia, il recupero crediti e la gestione automezzi, si utilizzano rispettivamente gli applicativi SIAMM-ARSPG (modelli 1/A/SG, 2/A/SG e 3/SG), unitamente all'applicativo SICOGE, quest'ultimo anche per le spese di funzionamento, oltre al SIGEG per quanto riguarda le spese relative alle strutture immobiliari di competenza di questo ufficio.

La trasmissione degli atti da e per il Funzionario Delegato presso la Corte d'Appello avviene anche mediante inserimento dei documenti digitalizzati su una cartella condivisa di "interscambio distretto".

Nel settore amministrativo, sono in uso: il sistema SCRIPT@, per la gestione del protocollo in interoperabilità; l'applicativo INIT, per la gestione del Consegnatario per i beni mobili, beni durevoli e di facile consumo; la piattaforma COSMAPP, per l'inserimento delle tabelle di organizzazione dell'ufficio, le relative variazioni, i prospetti feriali e le immissioni in possesso dei Magistrati; la piattaforma PMG per i rapporti di lavoro del personale amministrativo ministeriale. Dal 2023, con l'avvio del nuovo applicativo TIME MANAGEMENT si è conseguita una più efficiente gestione delle presenze e delle assenze a vario titolo del personale, delle eccedenze, dei permessi e del credito/debito ore mensile.

Nel corso dell'anno 2025 è stato implementato il contenuto del sito web della Procura, sia per quanto riguarda la pubblicazione delle news che relativamente alla sezione dell'Amministrazione Trasparente, per essere in linea con le direttive ANAC in materia, al fine di agevolare la consultazione e soddisfare le esigenze informative dei cittadini, dei professionisti e di tutta l'utenza esterna.

Di seguito, si riporta l'ELENCO DOTAZIONI INFORMATICHE AL 31/12/2025:

nr. PC desktop di cui

- nr. 17 PC desktop Thinkcentre M75t
- nr. 39 HP Prodesk 600 G4 SFF
- nr. 3 PC portatili Lenovo THINKBOOK 15 IML
- nr. 3 PC portatili Lenovo THINKBOOK 15 GL-ITL
- nr. 1 PC portatile DELL LATITUDE 5003
- nr. 2 PC portatili ACER TRAVELMATE 215 G2
- nr. 3 PC portatili ACER travelmate TMP 215-52, di cui 2 non funzionanti
- nr. 3 PC portatili Lenovo THINKPAD L15 GEN4

nr. 35 stampanti di cui:

- nr. 14 Brother MFC L6800DW (stampanti multifunzione)
- nr. 10 Epson A1-M320-DN
- nr. 5 Lexmark MS 610 DN
- nr. 2 Samsung M 3820 ND Pro express
- nr. 3 KyoceraFS-1120-D
- nr. 1 Kyocera P4040 DN

Le uniche stampanti che si sono dimostrate affidabili sono le Brother multifunzione; tutte le altre, infatti, presentano sovente problemi di comunicazione con il PC, di software e altro; inoltre, le stampanti multifunzione sono più efficienti e performanti rispetto alle semplici stampanti a cui associare separato scanner.

Nr. 14 scanner, e precisamente:

- n. 1 scanner A3 Panasonic Kv-SL1056-U
- n. 1 scanner A3 Kodak S3100 F
- n. 2 scanner A4 Brother AD S 4300 N
- n. 2 scanner A4 Kodak i-3500

- n. 1 scanner A3 Panasonic KV-S 5055 C
- n. 7 scanner A4 Panasonic Kw-SL 1056

Infine, si segnala la mancanza cronica di gruppi di continuità nella quasi totalità delle postazioni.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

La verifica effettuata ha dato esito globalmente positivo.

Obiettivo n. 1

Attività di revisione di n. 60 circa fascicoli di demolizione, a suo tempo archiviati.

E' stata realizzata la revisione di tutti i 62 fascicoli interessati e disposta la revoca dell'archiviazione per 52 di essi, partendo dai più recenti; è stata inoltrata la comunicazione ai comuni territorialmente competenti (in particolare, Niscemi, Palagonia e Scordia) per dare esecuzione alle demolizioni.

Livello di raggiungimento: 100%

Obiettivo n. 2

Impedire la formazione di arretrato nell'iscrizione dei fascicoli a modello 44 e 45.

Nessun arretrato nell'iscrizione dei fascicoli per nessun modello, compresi 44, 45 e 46.

Livello di raggiungimento: 100%

Obiettivo n. 3

Attuare un programma di formazione per le unità di personale dell'Ufficio Esecuzioni Penali, della Segreteria Amministrativa e della Segreteria Generale Penale.

La formazione è stata perseguita con la partecipazione a corsi di formazione e con il confronto con i responsabili di altri uffici di procura del distretto.

Livello di raggiungimento: 100%

Obiettivo n. 4

Continuare a perseguire il risultato di una migliore comunicazione e informazione dell'utenza attraverso l'aggiornamento continuo del sito anche nell'arco del 2025.

A partire dal mese di aprile 2025 il sito è stato aggiornato sia nella sezione "news" che in quella relativa a "gare e appalti"; inoltre, è stata realizzata la sezione "Amministrazione Trasparente"

con l'inserimento di tutte le voci e i dati richiesti dalle direttive ANAC vigenti.

Livello di raggiungimento: 100%

Obiettivo n. 5

Ricognizione materiale dei beni mobili dello Stato assegnati ad ogni Ufficio di questa Procura, con conseguente aggiornamento della Scheda Mobili all'interno degli uffici.

Non è stato possibile perseguire l'obiettivo, sia perché delle due unità da impiegare – vale a dire, il funzionario consegnatario e il conducente automezzi – una (il conducente) è stata collocata a riposo nel mese di febbraio 2025, sia perché nel corso dell'anno 2025 è stata realizzata una rimodulazione delle stanze degli uffici collocati al terzo piano, necessaria per soddisfare le nuove esigenze di servizio e rendere più agevole ed efficiente lo svolgimento delle mansioni da parte dei singoli addetti ai diversi servizi.

Livello di raggiungimento: 0%

Obiettivo n. 6.

Proseguimento informatizzazione processo penale e civile con l'utilizzo dei vari applicativi APP - TIAP - SICID

E' stata proseguita in maniera proficua e soddisfacente l'informatizzazione del processo penale con potenziamento dell'utilizzo dell'applicativo APP, con particolare riferimento alle iscrizioni e, in generale, nella trasmissione e ricezione di atti tra uffici interni e esterni; inoltre, per il processo civile, è proseguita la lavorazione tramite SICID di tutte le richieste pervenute dalle cancellerie civili del tribunale, in particolare volontaria giurisdizione e fallimentare.

Livello di raggiungimento: 100%

Obiettivo n. 7

Riorganizzazione Archivi Penali e informatizzazione fascicoli archiviati

E' stata operata un'importante opera di riorganizzazione degli archivi, con smaltimento di tutta la documentazione e il materiale non utili né necessari; sono stati ordinati e controllati tutti i fascicoli mod. 21 e mod. 45 relativi agli anni 2015-2016-2017-2018-2019-2020; si è proseguita l'informatizzazione dei fascicoli mod. 21.

Livello di raggiungimento: 100%

Obiettivo n. 8

Distruzione Anonimi dal 2016 al 2019

L'ufficio è in linea con i tempi di distruzione (5 anni) prescritti.

Livello di raggiungimento: 100%

2. OBIETTIVI

Obiettivo n. 1

Realizzazione del nuovo sito web dell'ufficio mediante l'utilizzo della piattaforma ENTANDO e la compilazione di tutte le pagine e le sezioni sul dashboard.

Unità coinvolte: Direttore Dott.ssa Ilenia Internullo, assistente giudiziario Dott. Daniel Lo Bianco.

Indicatori di raggiungimento: contenuto del sito web al 31.12.2026.

Tempi di realizzazione: 12 mesi.

Obiettivo n. 2

Ricognizione materiale di tutti beni mobili dello Stato assegnati ai singoli uffici, con conseguenti adempimenti per aggiornamento o nuova compilazione della Scheda Mobili nelle singole stanze, anche con applicativo INIT.

Unità coinvolte: Funzionario consegnatario Dott. Eugenio Testa, conducente automezzi Sig. Valter Grasso.

Indicatori di raggiungimento: relazione del funzionario consegnatario da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027.

Tempi di realizzazione: 12 mesi.

Obiettivo n. 2

Proseguimento informatizzazione processo penale e civile tramite applicativi APP e SICID-UAC

Potenziamento dell'utilizzo dell'applicativo APP per la trasmissione degli atti tra gli uffici, interni ed esterni, in particolare con le forze di P.G.

Introduzione e realizzazione della trasmissione telematica degli accordi di negoziazione assistita.

Unità coinvolte: collaboratore MAGRIF Dott.ssa Eleonora Di Nora, responsabili e addetti della segreteria generale, delle segreterie particolari e dell'ufficio affari civili.

Indicatori di raggiungimento: relazione del collaboratore MAGRIF Dott.ssa Eleonora Di Nora

da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027.

Tempi di realizzazione: 12 mesi.

Obiettivo n. 3

Efficientamento archivi

Riordino di tutti i fascicoli iscritti a mod. 21 e a mod. 44 dal 2021 al 2025 presenti nell'archivio 3 del piano interrato.

Collocazione degli atti utili per la prossima ispezione, a partire dall'anno 2024, nell'archivio al terzo piano.

Unità coinvolte: Direttore Dott.ssa Ilenia Internullo, conducente automezzi Sig. Valter Grasso, operatore regionale Signora Gianfranca Accardi.

Indicatori di raggiungimento: relazione del direttore Dott.ssa Ilenia Internullo da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027.

Tempi di realizzazione: 12 mesi.

Obiettivo n. 4

Giacenza dei fascicoli all'ufficio 408 in attesa della trasmissione all'ufficio GIP per un termine non superiore a tre mesi.

Unità coinvolte: responsabili e addetti all'ufficio 415bis-408-335-116 c.p.p.

Indicatori di raggiungimento: elenchi trimestrali periodici dei fascicoli in giacenza prodotti dal responsabile dell'ufficio

Tempi di realizzazione: 12 mesi

Obiettivo n. 5

Attivazione del servizio di certificazione multipla in “accordo diretto” dei certificati del casellario giudiziale e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato per la P.A. e per i gestori del pubblico servizio

Unità coinvolte: Direttore Dott.ssa Ilenia Internullo e responsabile dell'ufficio casellario Dott.ssa Antonella La Porta

Indicatori di raggiungimento: relazione del responsabile dell'ufficio casellario da produrre al Procuratore entro il 15.01.2027.

Tempi di realizzazione: 12 mesi

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Per la prevenzione della corruzione saranno svolte le seguenti misure:

- sarà nuovamente trasmesso a tutto il personale dell'ufficio il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia, raccomandandone la puntuale osservanza;
- sarà trasmessa a tutto il personale dell'Ufficio la circolare del responsabile della prevenzione e corruzione del 7 dicembre 2020 sulla tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illeciti od irregolarità nell'interesse della P.A., ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001;
- sarà data informazione ai dipendenti dell'ultimo aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2027 pubblicato sul sito del Ministero della Giustizia.

Tra le misure da adottare, nell'impossibilità di procedere ad una rotazione integrale del personale, da adottare quando possibile, saranno valutate soluzioni alternative quali, ad esempio, la maggiore condivisione delle attività tra gli operatori a cui è assegnata una competenza specifica, oppure il potenziamento della trasparenza "interna" delle singole attività o, ancora, l'articolazione delle competenze, affinché nessun dipendente possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti.

La normativa vigente stabilisce che "il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Tale disposizione è volta a garantire che il dipendente che si trova in una delle situazioni sopra elencate si astenga in caso di un conflitto di interesse, anche solo potenziale e adempia al dovere di segnalazione nei confronti del Dirigente.

Più in generale, si intende puntualizzare la procedura per l'acquisizione, da parte dei dipendenti, di una specifica dichiarazione relativa alla personale situazione di incompatibilità così come attestato dalle consolidate pronunce giurisprudenziali (rapporti di coniugi, convivenza more uxorio, rapporti di affinità), e dal Codice di Comportamento etico.

Si continuerà a monitorare, attraverso le banche dati del Casellario Giudiziale e dei carichi penali pendenti, tutti i soggetti che, a vario titolo, si relazionano per attività professionali e di gestione in appalto per l'esecuzione di lavori e/o servizi.

Sul piano della trasparenza, si continueranno a pubblicare sul sito istituzionale della Procura le informazioni riguardanti l'organizzazione e l'oggetto dell'attività istituzionale dell'Ufficio, con

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

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

È assicurata la conservazione degli atti per i quali è precluso l'accesso ai non autorizzati.

La presenza del personale è verificata telematicamente a mezzo dell'applicativo informatizzato Time Management in uso all'Ufficio.

Si dispone la pubblicazione del presente programma sul sito web dell'Ufficio per favorirne la massima diffusione e conoscibilità interna ed esterna estesa all'Avvocatura, alle rappresentanze sindacali ed all'utenza.

Caltagirone, 16 febbraio 2026.

Il Procuratore della Repubblica

Rosanna Casabona



ROSANNA
CASABONA
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
16.02.2026
10:33:20
GMT+01:00