



**Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Trapani**

Codice PA: m_dg	Codice AOO: 08102102106 Procura della Repubblica presso il Tribunale - Trapani	
Prot. n. <u>0002061/24U</u>	Trapani, <u>13</u> GIU. 2024	
UOR	CC	RUO
Funzione	Macroattività	attività
Fascicolo	Sottofascicolo	

**AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
Capo Dipartimento Organizzazione Giudiziaria,
del personale, dei beni e dei servizi
ROMA**

**E p.c. Al Sig. Procuratore Generale della Repubblica
presso la Corte di Appello
PALERMO**

OGGETTO: Trasmissione del programma delle attività per l'anno 2024 previsto dall'art. 4 del D. L.vo 240/2006.

Trasmetto, per il seguito di competenza di Codesto Superiore Ufficio, il programma delle attività per l'anno 2024.
Resto a disposizione per ogni eventuale chiarimento e saluto con riguardo.

Trapani 13 giugno 2024

Il Procuratore della Repubblica

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Gabriele Paci



Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Trapani

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ - ANNO 2024

(art. 4 d.lgs. n° 240/ 2006)

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 Trapani - ufficio che, avuto riguardo alla tradizionale classificazione degli uffici giudiziari, si colloca tra quelli di medie dimensioni – opera su un'area geografica che comprende il territorio del Comune capoluogo e di altri undici comuni (uno, quello di Misiliscemi, di recente costituzione) ed una popolazione di poco superiore ai 215.000 abitanti.

L'intensa attività svolta dall'ufficio nel corso del 2023 ha prodotto, tanto nell'ambito giudiziario quanto nel settore amministrativo, risultati di elevato livello, grazie, va sottolineato, alla professionalità, allo spirito di sacrificio ed all'impegno costante di tutti i magistrati, togati ed onorari, del personale amministrativo e della Polizia giudiziaria, donne ed uomini chiamati a svolgere il loro servizio in un contesto territoriale “proteiforme”, dove, come noto, la criminalità, sia comune che organizzata, ha radici profonde e ramificate.

Per quanto attiene all'attività amministrativa questa dirigenza, in linea di continuità con quanto avvenuto in passato, si è conformata a quei criteri

organizzativi di buona amministrazione che hanno consentito in passato di mantenere, in relazione alla complessiva gestione dell'ufficio, elevati standards di rendimento, puntualmente confermati, alla luce dell'analisi dei dati statistici, anche nell'anno che precede.

Criteri che, va sottolineato, risultano essere stati positivamente apprezzati all'esito delle varie ispezioni succedutesi nel tempo. In particolare la relazione finale stilata dai funzionari ministeriali all'esito dell'ultima ispezione, svoltasi nel periodo che va dal 9.6.2021 al 18.6.2021, dà conto dei positivi risultati ottenuti dall'ufficio nel quinquennio precedente, sottolineando in particolare come la scelta strategica di suddividere il settore amministrativo in tre aree abbia consentito di utilizzare al meglio le specifiche professionalità acquisite nel corso degli anni dai tre direttori amministrativi attualmente in servizio e, nel contempo, come i provvedimenti adottati dalla dirigenza, volti a rendere più efficace l'azione della Procura di Trapani, abbiano avuto "riflessi positivi in materia di produttività", con riguardo tanto all'attività amministrativa che a quella giudiziaria. La stessa relazione del resto rimarca come l'ufficio abbia nel corso degli anni "adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze e ridotto l'arretrato", assicurando "la distribuzione del personale in maniera razionale e funzionale".

Ovviamente le considerazioni e le indicazioni contenute nella relazione ispettiva sono state oggetto di attenta valutazione da parte di questa dirigenza anche nell'elaborazione delle attività programmate per le singole annualità.

Criticita' sopravvenute.

La rilevanza dei risultati ottenuti nel corso dell'anno 2023 appare tanto più apprezzabile ove si abbia riguardo alle notevoli difficoltà fronteggiate negli ultimi anni dall'Ufficio.

Ai tradizionali problemi logistici e strutturali, alla situazione di carenza di spazi degli uffici e degli archivi nonché alle difficoltà legate all'emergenza pandemica, si sono aggiunti i problemi seguiti alla cessazione dal servizio, in rapida successione, di

diverse unità di personale amministrativo di provata esperienza e capacità (n. 6 funzionari giudiziari, n. 1 cancelliere esperto, n. 3 Assistenti giudiziari, n. 7 Operatori giudiziari, n. 2 ausiliari, n. 2 conducenti). Inoltre, un funzionario giudiziario risulta attualmente applicato presso altro ufficio giudiziario, un cancelliere è distaccato con scambio, un altro cancelliere è in assegnazione temporanea presso altri uffici.

Una vera e propria "emorragia", compensata, solo recentemente, tramite innesti di nuove unità di personale che non hanno tuttavia scalfito nel corso dell'anno trascorso le criticità ormai "consolidate" afferenti, in particolare:

- l'ormai cronica assenza (dal 2016) del dirigente amministrativo;
- la singolare composizione del personale in servizio, con una scopertura del profilo professionale degli operatori giudiziari (rimasto per tutto il 2023 carente di ben sette unità), a fronte della presenza di un pletorico numero di funzionari, ben superiore rispetto al numero indicato nella pianta organica (16 in luogo dei 7 previsti), anomalia funzionale fonte di problemi di non poco momento nella gestione del personale e nella organizzazione ed attuazione dei servizi.
- l'assenza, nella previsione contenuta nella pianta organica, di personale qualificato sotto il profilo informatico, circostanza che non agevola in particolare la compiuta attuazione del processo penale telematico, indilazionabile a seguito della entrata in vigore della c.d. "riforma Cartabia". L'assenza di operatori in possesso di una specifica formazione in relazione all'utilizzo dei nuovi sistemi ministeriali in uso all'ufficio rende infatti oltremodo gravoso il compito del personale (a cominciare da quello in servizio presso gli uffici R.E.G.E., CIT, Esecuzione penale, oltre che presso le singole segreterie dei magistrati), chiamato a confrontarsi quotidianamente con problemi di natura informatica, senza potersi avvalere tempestivamente di un adeguato e qualificato ausilio tecnico.
- l'assenza di un funzionario contabile.

A ciò si aggiungano le frequenti criticità riscontrate nell'anno passato:

- nell'uso del Portale delle notizie di reato, con conseguente temporanea impossibilità di utilizzo del sistema e necessità da parte della p.g. di trasmettere a mezzo PEC gli atti aventi carattere di urgenza;
- nell'uso del Portale telematico destinato al deposito degli atti da parte degli Avvocati;
- nell'uso del Portale per la consultazione e l'estrazione da parte degli avvocati di copia di atti dei fascicoli a seguito di avviso ex art. 408 e 415 bis c.p.p.;
- nelle procedure di conferimento delle intercettazioni nell'archivio riservato.
- il mancato aggiornamento dei programmi informatici ministeriali alla luce delle radicali modifiche apportate dal D. Lgs. n. 150/22 al codice di rito, supporti indispensabili per il lavoro dei magistrati e delle segreterie, sia nella fase della cognizione che in sede esecutiva. Si pensi, a puro titolo di esempio, ai nuovi termini di indagine previsti dagli artt. 405 e ss, nonché agli incombeni legati al rispetto dei termini previsti dagli artt. 415 bis e 415 ter c.p.p. ;
- la verificata inaffidabilità di numerosi dati acquisiti attraverso gli estrattori statistici, carenza, questa, destinata a determinare un inevitabile rallentamento delle comunicazioni periodiche da inviare al Procuratore Generale presso la Corte di Appello ai sensi dell'art. 127 disp.att. c.p.p., dovendo (inevitabilmente) l'esattezza dei dati statistici essere di volta in volta confrontata con la reale situazione delle pendenze presso le Segreterie. In particolare l'acquisizione del dato relativo all'accertamento delle pendenze si rivela particolarmente gravoso stante gli attuali lunghi tempi di attesa, anche oltre 10 mesi, per la fissazione della data dell'udienza predibattimentale da parte del Presidente del Tribunale ex art. 160 disp. att. c.p.p., ritardo da cui consegue una inevitabile dilatazione del numero delle "false pendenze".

Per quanto riguarda l'anno in corso si sono registrate, pressoché quotidianamente, problematiche nella gestione del nuovo applicativo A.P.P., in particolare per quanto attiene l'invio telematico delle richieste di archiviazione.

Tali inconvenienti sono stati puntualmente rappresentati alla DGSIA ed al CISIA e va detto che non sempre a tali segnalazioni è seguita una risposta tempestiva (e risolutiva) da parte del servizio di assistenza.

Da ultimo va sottolineato come nel corso del 2023 gravi disagi siano stati provocati dai lavori di ristrutturazione dei soffitti del Palazzo di Giustizia. I dipendenti dei vari uffici – ubicati su differenti piani dell'edificio – sono stati infatti costretti a trasferirsi, per un lungo periodo di tempo, presso locali ubicati in altri piani del palazzo, con connessi incomodi legati ai ripetuti traslochi di fascicoli, computer, arredi etc. .

Penalizzato dalle cennate carenze, l'Ufficio ha comunque svolto compiutamente le proprie prerogative istituzionali, tanto di natura giudiziaria quanto amministrativa, fronteggiando brillantemente i carichi di lavoro, adottando altresì, a seguito dell'emergenza collegata alla diffusione epidemiologica da COVID 19, le necessarie misure volte a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e dell'utenza, dalla limitazione e vigilanza degli accessi, anche tramite l'incentivazione dei canali telematici, alla verifica del rispetto delle disposizioni precauzionali, all'acquisto ed alla messa a disposizione di mascherine e dispenser, all'organizzazione del lavoro in modalità agile con turnazione riguardante i soggetti fragili.

Sono inoltre state impartite le necessarie prescrizioni al personale dell'Arma addetto alla vigilanza al fine di garantire il puntuale rispetto delle prescrizioni da parte dell'utenza che accede quotidianamente al Palazzo di Giustizia (avvocati, consulenti, pubblico etc.).

Ciò premesso, prima di affrontare il tema della programmazione degli obiettivi per il corrente anno, si procederà all'analisi delle risorse disponibili e ad un breve esame dei risultati raggiunti nel corso del 2023.

RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI:

Personale di magistratura ed organizzazione giudiziaria

Magistrati

Risultano ad oggi in servizio, oltre al Procuratore della Repubblica ed al Procuratore Aggiunto, nove Sostituti Procuratori (a fronte degli 11 previsti nella pianta organica).

Per quanto riguarda la pianta organica dei magistrati, l'Ufficio ha in passato positivamente fruito degli effetti favorevoli delle disposizioni dettate per sopperire alla persistente scoperta d'organico nelle sedi giudiziarie c.d. disagiate, nel novero delle quali era ricompresa anche quella di Trapani (v. decreto-legge 16 settembre 2008, n° 143, convertito con modifiche nella legge 13 novembre 2008, n° 181). Grazie a tali previsioni due sostituti, trasferitisi a domanda presso questo ufficio, hanno potuto godere dei relativi incentivi; nel corso del 2020 sono stati inoltre assegnati all'ufficio due M.O.T. (dott.ssa Sciorrella e dott.ssa Signaroldi). Ciò ha consentito di rafforzare la presenza dello Stato in un territorio ove l'opera delle istituzioni risulta particolarmente complessa, consentendo di incentivare l'impegno della Magistratura nella lotta alla criminalità.¹

In ragione del rinnovarsi della situazione di grave scoperta dell'organico del personale magistratuale ed al fine di garantire il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale in condizioni di efficienza e di assoluta trasparenza, il progetto organizzativo in vigore mantiene il necessario grado di fluidità, indispensabile per consentire all'organizzazione dell'ufficio, caratterizzata dal costante turn-over dei magistrati, di adattarsi prontamente alle sopravvenute esigenze, in relazione al mutare via via del quadro normativo, della realtà criminale del Circondario oltre che della concreta disponibilità di risorse, umane e materiali, in dotazione.

¹ Fino alla data del 26.1.2022 si è registrata una situazione di pieno organico, con la presenza di tutti gli undici sostituti.

Nel corso del 2023 sono state assunte iniziative finalizzate all'acquisizione di una maggiore efficienza del servizio reso ai cittadini, attraverso l'individuazione e l'adozione di strumenti idonei a razionalizzare e migliorare l'organizzazione del lavoro giudiziario.

Sono state emanate direttive interne volte a razionalizzare la presenza dei Sostituti in udienza, contemperando il principio di "personalizzazione del fascicolo", secondo cui ciascun magistrato segue in fase di giudizio i procedimenti da lui stesso istruiti, con le esigenze di funzionalità e di buon andamento dell'ufficio.

Tutti i nove Vice procuratori oggi in servizio presso l'U.C.P. risultano essere stabilizzati all'esito dell'apposita procedura prevista dal D. Lg.vo n. 116/17. E' stato ulteriormente consolidato il rapporto tra i magistrati togati e quelli onorari, in modo da garantire la continuità del flusso informativo inerente alle vicende processuali seguite dai VV.PP.OO. dinanzi al Tribunale in composizione monocratica.

Sono state organizzate periodiche riunioni dell'intero ufficio oltre che dei gruppi specializzati, onde garantire la necessaria circolarità delle informazioni, il coordinamento delle indagini e della Polizia giudiziaria nonché l'uniformità di interpretazione delle norme processuali e sostanziali e l'adeguato aggiornamento professionale, tenuto conto delle numerose ed importanti novità, normative e giurisprudenziali, succedutesi nel corso dell'ultimo anno.

E' stato mantenuto il modello di assistenza "esclusivo", fondato sul rapporto personale tra magistrato e collaboratore di segreteria, che nel corso degli anni aveva fornito eccellenti risultati e che, a causa della carenza di organico che a lungo ha afflitto questa Procura (in particolare per ciò che concerne i profili professionali dei Cancellieri e degli operatori), si era in passato dovuto gioco forza abbandonare.

Va sul punto rilevato come l'assunzione di nuovi Cancellieri abbia consentito di destinare quei funzionari che a lungo - in ragione della segnalata carenza di

adeguate figure professionali - erano stati in passato chiamati a svolgere compiti di assistenza ai magistrati, all'espletamento di compiti compatibili con la qualifica funzionale rivestita. Tale opzione, più volte sollecitata peraltro dagli stessi funzionari interessati ed operata nel rispetto delle norme dettate in materia di inquadramento del personale dipendente nelle rispettive qualifiche funzionali, è apparsa dunque necessitata sul piano ordinamentale.

Organizzazione giudiziaria

L'organizzazione dell'attività giudiziaria si struttura attorno ai gruppi di lavoro specializzati – creati in base all'individuazione di materie che richiedono una particolare cognizione della normativa specialistica – sulla scorta di quanto previsto dal vigente Progetto Organizzativo:

- gruppo di lavoro specializzato nella trattazione di reati connessi alla violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e di colpa medica professionale;
- gruppo di lavoro specializzato nella trattazione di reati in materia di edilizia e di urbanistica nonché in materia ambientale, con particolare riguardo all'inquinamento delle acque, del suolo e dell'atmosfera, all'inquinamento acustico ed allo smaltimento illecito dei rifiuti solidi;
- gruppo di lavoro specializzato nella trattazione di reati a tutela di soggetti vulnerabili (c.d. fasce deboli della società;
- gruppo di lavoro specializzato nella trattazione di reati contro la "Pubblica Amministrazione";
- gruppo di lavoro specializzato nella trattazione di reati riconducibili alla c.d. "criminalità economica";

Ai sopra indicati gruppi si affiancano altri "incarichi nelle competenze speciali" nelle materie delle "Misure di Prevenzione" (3 magistrati), della "Esecuzione Penale" (di cui fanno parte 2 magistrati) e della "Demolizione di costruzioni abusive" (n. 3 magistrati).

Ai fini di una più funzionale divisione del lavoro si è inoltre da ultimo aggiornata la competenza del settore "Affari civili" ripartendola "*ratione materiae*", tra i magistrati appartenenti ai gruppi di lavoro "fasce deboli" e "criminalità economica.

Va osservato che, a seguito dei trasferimenti di ben quattro Sostituti procuratori recentemente deliberati dal C.S.M. la scopertura dell'organico del personale magistratuale si attesterà su una **percentuale del 55 %** rispetto alle previsioni della pianta organica. Si renderà indispensabile procedere ad una modifica del progetto organizzativo in vigore con una diversa configurazione dei gruppi di lavoro che garantisca insieme ad un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale in condizioni di efficienza e di assoluta trasparenza.

Personale amministrativo e struttura organizzativa

Personale amministrativo

L'organico dell'Ufficio, determinato dal D.M. 25.10.2010 in n° 54 unità, ha presentato nel corso del 2023 carenze significative con riferimento ai profili professionali di cancelliere ed operatore giudiziario.

Un funzionario giudiziario, un assistente giudiziario ed un operatore giudiziario sono stati collocati a riposo ed un ausiliario è stato trasferito ad altra sede.

FIGURA PROFESSIONALE	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	PRESENTI	APPLICATI PRESSO ALTRI UFFICI
Dirigente Amministrativo	1	0	-
Direttore - area III	2	3 F5	
Funz. Giud. - area III	7	16 (dei quali 2 F2 e 14	1

		F1	
Canc. esperto - area II	14	10 F3	2
Ass. Giud. - area II	6	4 (dei quali 2 F4 e 2 F3)	-
Oper. Giud. - area II	15	15 (dei quali 6 F3, 1 F2, 8 F1 e 1 data entry) due in applicazione da altri uffici	
Cond. - area II F2	5	4 (dei quali 1 in assegnazione temporanea) 3 F2 e 1 F1	-
Aus. - area I F2	5	11 (dei quali 3 F3 e 8 F2)	-

Si precisa che la tabella sopra riportata è aggiornata alla data odierna e che nell'anno 2024 si è immesso in possesso un operatore data entry in "scambio" con un cancelliere attualmente in distacco presso il Tribunale di Agrigento.

Inoltre di recente due assistenti giudiziari hanno lasciato l'Ufficio per assunzione presso altre amministrazioni, quattro ausiliari sono transitati nel profilo professionale dell'operatore giudiziario in seguito a progressione professionale ed in data 03.06.2024 si è immesso in possesso un nuovo operatore giudiziario.

Va osservato che, stante il quotidiano utilizzo di applicativi particolarmente complessi e di fondamentale importanza nella gestione dell'ufficio, come il S.I.C.P. (Sistema Informativo per la Cognizione Penale) ed il T.I.A.P. (Trattamento Informatizzato Atti Penali), nonché l'adozione del nuovo piattaforma A.P.P., appare indispensabile prevedere un approfondito addestramento informatico di tutto il personale, compreso naturalmente quello magistratuale, tenuto conto, in particolare, delle esigenze di distanziamento

correlate all'emergenza epidemiologica ancora in atto e delle possibilità di accesso "a distanza" ai vari applicativi, con affiancamento "on the job" per tutte le funzionalità del programma.

Si ribadisce come, nell'ottica della progressiva attuazione del processo telematico, quanto mai prezioso si rivelerebbe l'inserimento nella pianta organica dell'ufficio di un funzionario informatico, sia ai fini della formazione e dell'aggiornamento dei magistrati e del personale amministrativo che della quotidiana risoluzione dei problemi, spesso assai complessi, che si pongono nell'utilizzo dei programmi in dotazione all'ufficio.

Struttura organizzativa

Gli uffici della Procura della Repubblica di Trapani sono ubicati all'interno del Palazzo di Giustizia, dove occupano parte del piano terra e del sesto piano, nonché gli interi piani terzo e quinto.

All'inizio dell'anno 2023 è stato disposto il trasferimento del Registro Generale della Sezione Posta e Protocollo al quinto piano, trattandosi di unità organizzative che erogano servizi funzionali all'attività di assistenza ai magistrati. Per il resto i locali assegnati alla Procura, nonostante la ristrettezza degli spazi e sebbene dislocati su più piani, appaiono comunque organizzati in maniera funzionale sufficienti e risultano idonei a fronteggiare le esigenze dei magistrati e del personale amministrativo.

La struttura organizzativa dell'Ufficio risulta articolata in tre aree:

Area 1: comprende il registro generale, raggruppa le unità organizzative e i servizi che svolgono attività di interfaccia con l'esterno, curando i rapporti con l'utenza;

Area 2: raggruppa le unità organizzative e i servizi che assicurano il regolare svolgimento dell'attività giurisdizionale;

Area 3: raggruppa le unità organizzative, i servizi amministrativi e contabili di supporto al funzionamento dell'Ufficio e alla sua struttura organizzativa, nonché l'ufficio esecuzione ed il casellario giudiziale.

Il coordinamento di ciascuna Area è attribuito ad un direttore, il quale è responsabile del regolare funzionamento delle unità organizzative inserite nell'Area di sua competenza.

Ogni Area è articolata in più sezioni, a ciascuna delle quali è preposto un responsabile che assicura la corretta esecuzione dei servizi di competenza ed il conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità.

Solo circa il 10% del personale svolge con carattere esclusivo attività amministrative, mentre la quota residuale è addetta ad attività direttamente connesse o comunque di supporto alle funzioni giudiziarie.

Sotto il profilo della sicurezza l'edificio lamenta numerosi problemi strutturali che si sono via via riproposti nel tempo e che sono stati più volte denunciati in sede di Conferenza Permanente. Si segnala in particolare che negli scorsi anni si sono verificati cedimenti nei solai che, pur non avendo provocato danni a cose o persone, hanno destato particolare preoccupazione, ragione per cui, dopo i primi interventi di sistemazione parziale, nel corso dell'anno 2022 sono iniziati i lavori di definitiva messa in sicurezza dei solai dal rischio di sfondellamento di tutto il Palazzo di Giustizia, ultimati sul finire dello scorso anno.

Assai impegnativa si rivela la gestione dell'aspetto tecnico-logistico, stante la scarsa disponibilità di risorse umane e di professionalità specifiche in materia.

Per fronteggiare tali problemi il Tribunale di Trapani ha aderito alla convenzione C.o.n.s.i.p. Facility Managment 4 e la manutenzione del Palazzo è stata affidata per l'aspetto logistico alla ditta Dursmann e per l'aspetto tecnico alla Siram Veolia, ditte che svolgono il servizio loro demandato in maniera complessivamente soddisfacente.

Permane il gravoso ed annoso problema, più volte in passato rappresentato, concernente la inadeguatezza dei locali destinati ad archivio stante la ristrettezza dei relativi spazi. Non appare infatti certamente sufficiente a far fronte alle crescenti esigenze la capienza dell'armadio compattabile già in uso, anche in previsione della definizione dei procedimenti in corso di trattazione.

Tanto meno il problema appare risolvibile con l'individuazione di ulteriori spazi all'interno dei locali del Palazzo di Giustizia, ormai saturi.

Le esigenze di spazio legate ad una collocazione dei fascicoli, corrispondente a criteri di catalogazione razionale, e la necessità di fornire un servizio più celere ed efficiente a tutti gli utenti, interni ed esterni, che, con diverse motivazioni, hanno diritto a visionare ed estrarre copie di atti dai fascicoli archiviati, rendono indispensabile il reperimento di un ampio immobile da destinare esclusivamente ad uso archivio, eventualmente da condividere con gli altri uffici giudiziari trapanesi. Sul punto si rileva che, previ accordi con la Presidenza del Tribunale, è stata avanzata richiesta al Comune di Trapani per l'assegnazione di un nuovo locale da adibire ad archivio, richiesta che non ha allo stato ancora trovato riscontro alcuno.

Si rileva, da ultimo, che la locale Commissione per lo scarto degli atti di archivio si è riunita ed ha stabilito i criteri per la dismissione degli atti, da eseguire secondo la procedura dettata dalla normativa vigente.

Le consequenziali operazioni attuative hanno trovato ostacolo nel riscontrato malfunzionamento del sistema di apertura degli armadi compattabili siti presso gli archivi di via Libica, avaria prontamente denunciata alla Conferenza permanente.

Da ultimo il Comando dei VV.FF. di Trapani – la cui preziosa collaborazione ha in passato consentito di ovviare al denunciato inconveniente, in attesa degli auspicati interventi risolutivi da parte dei competenti organi tecnici - ha rilevato che *“non sussistono le condizioni per consentire a chi accede di lavorare in sicurezza”*, ragione che ha

indotto lo scrivente ad inibire temporaneamente qualsiasi utilizzo degli armadi compattabili sopra richiamati.

Sicurezza informatica

L'edificio, ove è ubicata la Procura della Repubblica, è interamente cablato (UTP Cat.5 e Cat.6). La LAN di palazzo è connessa alla RUPA tramite connessione in fibra ottica (20 Mb).

Ad oggi non si utilizzano connessioni Wireless.

Ad ogni piano, all'interno di appositi cavedi, è presente almeno un Rack contenente gli apparati attivi (Switch) necessari al funzionamento della LAN.

Tali Rack, armadi metallici dotati di chiusura a chiave, sono attestati su di una dorsale elettrica asservita da gruppo di continuità.

La Sala Server è, invece, ubicata al primo piano.

Il locale ospita le apparecchiature necessarie per la connessione con l'esterno (firewall, router, linea e modem), il Rack contenente il centro stella, fulcro dell'intera architettura di rete, ed i gruppi di continuità che alimentano le suddette apparecchiature.

La sala server sopra indicata, alla quale si accede da una porta blindata, è dotata di idoneo impianto elettrico e di condizionamento ed è protetta dai rischi di incendio.

I server utilizzati dall'Ufficio sono 2, entrambi virtuali.

Per il backup dei dati 'personali' gli utenti dispongono di spazio di archiviazione su OneDrive.

La rete interna dell'Ufficio è tutelata da apposita apparecchiatura Firewall, configurata e gestita in remoto dal Centro Gestione Firewall di Napoli e idonea a proteggerla da accessi non autorizzati.

Su tutte le postazioni di lavoro e su tutti i server è installato l'antivirus (Trellix/McAfee VirusScan Enterprise Edition), il cui aggiornamento avviene in automatico con frequenza giornaliera ed effettua anche un controllo della posta elettronica in arrivo su ogni singola postazione.

I server per la gestione della posta elettronica sono centralizzati e gestiti in remoto da ditte preposte, cui compete anche l'onere di filtrare i messaggi contenenti codice maligno o spam.

Tutte le workstation in uso presso l'Ufficio sono attestate sulla locale LAN e permettono l'accesso agli utenti solo previa autenticazione sul server nazionale ADN di competenza tramite un "nome utente" ed una "password", le cui caratteristiche sono rispondenti agli standard di sicurezza prescritti.

Il profilo standard assegnato agli utenti è quello denominato "Power User".

Tutte le workstation sono dotate di sistema operativo Microsoft Windows 10 Enterprise, mentre i server utilizzati adottano Microsoft Windows Server 2016 Standard e Microsoft Windows Server 2003 R2.

Attraverso la rete locale, l'utente dispone dei seguenti servizi:

- Accesso a documenti/risorse condivise su OneDrive, SharePoint e Teams;
- Servizi di interoperabilità (Internet/Posta Elettronica d'Ufficio/Posta Elettronica Personale/ Posta Elettronica Certificata);
- Programmi applicativi per la gestione dei dati come APP, SICP, TIAP, che sono gestiti da Server ubicati presso le Sale Server Distrettuali di Palermo e Messina.
- Risorse informatiche strumentali

Sala Intercettazioni

L'Ufficio C.I.T. dispone di locali siti al V° piano, presso la Segreteria del Procuratore della Repubblica, zona riservata debitamente vigilata, ampliata e ristrutturata nel corso del 2023, nonché di sala ubicata al sesto piano del Palazzo di Giustizia, lato sud-est, suddivisa in separate stanze adibite a:

Sala Server, ampliata nel corso del 2023, nella quale sono allocati i server delle ditte abilitate nonché l'armadio rack del Ministero;

Sala ascolto avvocati, così come previsto dalla nuova normativa sulle intercettazioni telefoniche, debitamente arredata ed attrezzata con quattro computer portatili

muniti di cuffie per l'ascolto, collegati in maniera esclusiva alla rete dell'Archivio Riservato;

Archivio supporti dove vengono conservati i supporti informatici relativi a tutte le intercettazioni divisi per anno;

Misure a protezione della riservatezza dei locali della sala C.I.T., delle informazioni personali e dei sistemi ivi gestiti.

L'intera area riservata è isolata dagli altri ambienti del piano, per assicurare la riservatezza delle operazioni ivi svolte e l'ingresso centrale è dotato di porta blindata. Le chiavi relative agli infissi interni, in tre copie, sono custodite presso gli uffici della Procura e presso il Corpo di Guardia del Palazzo a disposizione del personale di p.g. o dei tecnici, che si recano nella sala d'ascolto per motivi di servizio. A tale proposito si precisa che i prelievi e le restituzioni vengono annotati in un apposito registro tenuto dai militari preposti al servizio di vigilanza del plesso giudiziario.

Si precisa inoltre che la sala server è dotata di un rilevatore di temperatura munito di allarme visivo e sonoro nonché di sistema antincendio composto da rilevatori di fumo e nr. 2 estintori a norma di legge.

I locali sono protetti da finestre dotate di doppio vetro, idonee a garantire la sicurezza degli stessi, ubicati nei piani alti dell'edificio, e sono monitorati da impianti di videosorveglianza a circuito chiuso (ci si riferisce, ovviamente, alle aree di ingresso esterne ed ai corridoi ed ambienti interni, alla sala server ed alla sala ascolto avvocati, ad esclusione dell'interno della sala di ascolto della G. di F.).

Per quanto riguarda la gestione informatica degli accessi alla sala C.I.T. è in uso un sistema di accesso tramite lettura elettronica dei parametri biometrici del soggetto autorizzato e contestuale memorizzazione della data ed ora dell'accesso.

Tale sistema di accesso elettronico opera attraverso l'utilizzo di badge individuali nominativamente assegnati contenenti la registrazione del parametro biometrico di una propria impronta personale) e la rilevazione elettronica dell'impronta.

RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI

Risorse finanziarie

Nell'anno appena trascorso l'ufficio ha utilizzato, con riferimento alle spese di funzionamento, i fondi indicati nel prospetto di seguito riportato

Assegnazione Spese ufficio - cap. 1451.22	€ 8.250,00
Assegnazione per fotocopie (carta) - cap. 1451.21	€ 10.800,00
Assegnazione per toner - cap.1451.14	€ 12.000,00
Assegnazione per materiale igienico e sanitario - cap. 1451.14	€ 7.000,00
Assegnazione per manutenzione ordinaria - autovetture ordinarie - cap. 1451.30	€ 1.410,00
Assegnazione per manutenzione ordinaria - autovetture blindate - cap. 1451.30	€ 500,00
Assegnazione per manutenzione straordinaria autovetture cap.7211.01	€ 862,64
Assegnazione per carburante auto (fuel card) - cap. 1451.20	€ 12.180,88
Assegnazione per acquisto cartoni per scarto degli atti di archivio - cap.1550	€ 847,90
Assegnazione per acquisto di arredi per l'Ufficio - cap.7211.02	€ 19.216,22
Assegnazione per la sicurezza - cap.7211.02	€ 00,00
Acquisto del servizio di radioprotezione anno 2022 cap. 1550	€ 506,70
Acquisto del servizio di manutenzione dell'armadio compattabile anno 2022 cap. 1451.18	€ 2.989,00

Spese relative al servizio del R.S.P.P. ex D. Lgs 81/08 - cap. 1451.37	€ 6.961,97
Spese relative al servizio della sorveglianza sanitaria ex D. Lgs 81/08 - cap. 1451.37	€ 6.910,46

Le somme ricevute sono state gestite nel rispetto delle norme di finanza pubblica e dei principi di contenimento dei costi, razionalizzazione e trasparenza della spesa (gestione), evitando le spese non indispensabili, vigilando sull'uso oculato dei beni e ricorrendo anche a prodotti più economici come i c.d. toner compatibili.

A tal proposito si reputa necessario rappresentare come il massiccio ricorso alla posta elettronica ed ai sistemi di interoperabilità, come il protocollo informatico, che comportano la necessità di stampare la corrispondenza ricevuta telematicamente, abbiano aumentato a dismisura il consumo di carta e di toner. Si pensi, a titolo di esempio, alle comunicazioni delle notizie di reato ed ai relativi seguiti, un tempo trasmesse mediante consegna di copia cartacea, oggi inviate tramite portale telematico, dunque scaricate e stampate da personale dell'ufficio.

Gli acquisti sono stati effettuati, nella quasi totalità dei casi, tramite Me.PA. .

Si è proceduto spesso con R.d.O. (richieste di offerta), acquisendo beni a prezzi mediamente inferiori di almeno circa il 30% rispetto a quelli di listino.

In alcuni casi si è ricorso al mercato libero e, specificatamente, per acquistare beni in via di urgenza o a costo inferiore al minimo stabilito per gli acquisti in rete; anche in questi ultimi casi si è, comunque, proceduto nel rispetto del principio di economicità e previa indagine di mercato, finalizzata all'individuazione del prezzo più basso.

Le spese di giustizia attinenti alle attività investigative compiute ammontano a complessivi € 1.092.359,22.

Nell'ambito di tale somma le spese per attività di intercettazione hanno inciso per € 849.533,90

Le assegnazioni concernenti il lavoro straordinario sono state di:

- **€ 5.500,00 per straordinario ex articolo 11**
- **€ 8.500,00 per quello di cui all'art. 37.**

Con tali somme è stato coperto un totale di 854 ore di lavoro straordinario interamente retribuite.

Giova premettere che il ricorso al lavoro straordinario è sottoposto a preventiva autorizzazione e limitato a situazioni eccezionali, come avvenuto in occasione dell'avvio di nuovi sistemi informatici o dell'attività formativa svolta, per remunerare il lavoro straordinario effettuato dal personale amministrativo.

Con riferimento all'anno 2023 il fabbisogno finanziario è stato quantificato considerando la spesa pregressa attualizzata sulla base del prevedibile aumento dei prezzi dei beni da acquisire.

RISORSE INFORMATICHE E STRUMENTALI

Risorse informatiche

L'Ufficio dispone delle risorse informatiche di cui al prospetto che segue:

DOTAZIONE HARDWARE	
Postazioni informatiche	111 (60 delle quali in garanzia)
Stampanti	80 (29 delle quali multifunzione 33 in garanzia)
Scanner	30 (9 dei quali in garanzia)
Fax	----
Fotocopiatori	12 in noleggio

L'informatizzazione del processo penale e dei servizi giudiziari amministrativi, obiettivo perseguito a livello ministeriale con l'adozione e la diffusione di diversi applicativi (T.I.A.P., S.N.T., S.I.C.P.), richiede l'adeguamento delle risorse hardware.

In particolare, appare opportuno incrementare la dotazione di postazioni informatiche e al contempo sostituire quelle tecnologicamente obsolete quali ad es. stampanti e scanner

Inoltre assolutamente inadeguato appare il numero di scanner a disposizione, considerato che tutto il personale effettua la digitalizzazione dei documenti

analogici per l'invio attraverso strumenti telematici o per la gestione e/o archiviazione digitale.

Come già segnalato la corretta gestione di tali risorse e l'implementazione delle numerose piattaforme informatiche renderebbe opportuna l'assegnazione all'ufficio di personale in possesso di specifiche competenze nel settore informatico.

Automezzi

Si sottolinea la situazione precaria del parco automezzi blindati.

L'Ufficio ha avuto nel corso del 2023 in uso n. 2 vetture ordinarie in dotazione e n. 2 autovetture blindate assegnate dalla Procura Generale di Palermo.

Il veicolo di più recente assegnazione, immatricolato nell'anno 2021, è utilizzato per il trasporto dello scrivente.

Si precisa che di recente è stato assegnato un veicolo blindato Alfa Romeo Stelvio per il trasporto del Procuratore Aggiunto delle Repubbliche, dott. Maurizio Agnello, che fino a poco tempo fruiva di un mezzo fornito dall'Arma dei Carabinieri, che espleta il servizio di tutela.

Le autovetture ordinarie vengono adibite agli spostamenti da e per le altre sedi di servizio del Circondario ovvero per la trasmissione di atti urgenti agli uffici distrettuali di Palermo.

Si sottolinea che i predetti automezzi versano in condizioni insoddisfacenti, a causa della vetustà e dell'elevata percorrenza ed è in corso la procedura di dismissione di un veicolo ordinario in pessime condizioni.

Si precisa che nel mese di febbraio la Procura Generale di Palermo ha assegnato un veicolo ordinario di non recente immatricolazione e con notevole percorrenza.

Come già anticipato, l'Ufficio ha effettuato la maggior parte degli acquisti spesso tramite R.d.O. (richieste di offerta), a prezzi mediamente inferiori di almeno il 30% rispetto a quelli di listino, assicurando la partecipazione talvolta con procedure aperte a tutti i fornitori o ad almeno dieci di essi. Si precisa che nel corso del 2023, in prossimità della chiusura dell'esercizio finanziario, è stato in taluni casi necessario, stante l'urgenza del provvedere, procedere ad acquistare mediante trattativa diretta ed ordine diretto di acquisto.

VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE

Gli obiettivi prefissati per l'anno 2023 sono stati in gran parte raggiunti.

In particolare, si segnala quanto segue:

OBIETTIVO n. 1

Formazione del personale amministrativo

L'obiettivo è stato raggiunto, infatti nell'anno 2023 si sono svolti 13 incontri formativi con il personale e l'iniziativa sta proseguendo proficuamente nel corrente anno.

OBIETTIVO n. 2

**Istituzione della terza postazione informatica per la consultazione
degli atti presso a Sezione Dibattimento.**

Questo obiettivo è in corso di compiuta realizzazione, avendo nel corso dell'anno l'ufficio dovuto privilegiare, nell'affrontare i problemi logistici correlati alla scarsa disponibilità di spazi in uso alla Sezione dibattimento, la soluzione della riorganizzazione logistica dei VV.PP.OO., delineatasi come prioritaria (ed indilazionabile) in vista della ormai prossima ristrutturazione dell'ufficio di collaborazione del Procuratore.

OBIETTIVO n. 3

Riorganizzazione logistica ed informatica delle postazioni lavorative dei Vice Procuratori Onorari

Questo obiettivo è stato completamente realizzato, infatti i Vice procuratori onorari fruiscono di due stanze corredate delle apparecchiature informatiche, collegate alle piattaforme informatiche alle quali i magistrati onorari hanno accesso per l'espletamento della loro attività, e hanno ricevuto in dotazione un pc portatile ciascuno.

OBIETTIVO n. 4

Attuazione della Convenzione stipulata con l'Università degli Studi di Palermo - Polo Didattico di Trapani

L'obiettivo è stato realizzato in pieno. L'Ufficio ha fruito della proficua collaborazione dei tirocinanti, che sono stati impegnati nei servizi di cancelleria, avendo così occasione di arricchire il proprio bagaglio in vista del loro inserimento nel mondo del lavoro, acquisendo importanti nozioni teoriche-pratiche atte ad integrare le conoscenze tecnico-giuridiche maturate attraverso lo studio dei manuali.

Ulteriore importante Convenzione è stata stipulata con l'Arma dei CC per l'utilizzo di personale posto in quiescenza, da adibire a compiti di studio e ad attività collaterali ed ancillari all'attività giudiziaria.

OBIETTIVO n. 5

Riorganizzazione logistica dell'Ufficio

Anche questo obiettivo è stato realizzato; il Registro Generale e l'Ufficio Posta e Protocollo sono stati allocati al V piano del Palazzo di Giustizia in contiguità alle segreterie dei magistrati ed all'Ufficio 415 bis, così da rendere più funzionale l'attività di servizi tra loro strettamente connessi.

OBIETTIVO n. 6

Riorganizzazione della Segreteria del Procuratore

Rimodulazione del servizio svolto dal C.I.T.

Si è provveduto alla riorganizzazione della Segreteria del Procuratore e del servizio intercettazioni; è stata incrementata la presenza del personale con un cancelliere esperto ed un ufficiale di polizia giudiziaria, impiegato prevalentemente nel servizio delle intercettazioni.

E' stata rivista anche la struttura logistica della Sezione apportando alcune modifiche alla struttura dell'ufficio rendendo più funzionale la disposizione delle postazioni di lavoro.

OBIETTIVO n. 7

Riorganizzazione dell'Ufficio Esecuzioni

a seguito delle nuove disposizioni introdotte dalla c.d. "riforma Cartabia"

L'obiettivo è stato realizzato con l'incremento della presenza di personale appartenente alla Sezione di Polizia Giudiziaria e, precisamente, un ufficiale di polizia giudiziaria che si occupa di demolizioni di opere abusive ed un agente di polizia giudiziaria che collabora con il personale amministrativo nelle incombenze quotidiane curando i rapporti con gli organi di p.g. .

Nell'anno 2024 si prevede l'adozione di ulteriori iniziative finalizzate ad ottimizzare il funzionamento dell'unità operativa al fine di adeguare i servizi alle innovazioni introdotte dalla Riforma Cartabia.

OBIETTIVO n. 8

Stipula di ulteriori Protocolli

Anche questo obiettivo risulta in massima parte raggiunto. Sono stati infatti stipulati i seguenti Protocolli:

- Protocollo d'intesa sulla gestione delle procedure in materia di crisi e insolvenza di cui al Codice della Crisi di Impresa e dell'insolvenza tra la Procura della Repubblica e il Tribunale di Trapani” sottoscritto in data 31.05.2023, finalizzato all'attuazione di prassi virtuose in grado di orientare l'attività dei due uffici nella prospettiva della riduzione della tempistica nell'individuazione dell'attivo da liquidare e nel recupero di beni, anche di ingente valore altrimenti definitivamente sottratti alla massa dei creditori, nonché della tempestiva ed efficace reazione preventiva nei confronti dei responsabili dei dissesti;
- “Accordo di collaborazione tra la Procura della Repubblica di Trapani e l'Associazione Nazionale Carabinieri” sottoscritto in data 30.10.2023 avente ad oggetto l'attività di ausilio e di supporto meramente esecutivo al personale amministrativo degli Uffici che gestiscono atti non coperti dal segreto d'indagine;
- Convenzione di tirocinio curriculare di formazione ed orientamento con l'Università degli Studi di Palermo per lo sviluppo di attività didattiche e formative in favore di studenti tirocinanti della Facoltà di Giurisprudenza per lo svolgimento di attività di tirocinio e formazione presso gli uffici amministrativi della Procura della Repubblica;

Sono state infine gettate le basi per la stipula di Protocolli la cui definizione, alla luce delle intese raggiunte, è ormai prossima con alcune istituzioni pubbliche locali.

Sono state avviate una serie di interlocuzioni con la Presidenza del Tribunale ed è stata tra l'altro definita e trasmessa una bozza del Protocollo riguardante l'uso dell'applicativo GIADA, corredata da un'attenta analisi dei dati statistici e delle prassi seguite nella gestione e definizione dei procedimenti penali in fase dibattimentale. La sottoscrizione di tale Protocollo consentirà di eliminare da un lato i lunghi tempi di attesa collegati all'individuazione della data dell'udienza predibattimentale per i procedimenti per i quali si procede a citazione diretta dinanzi al Tribunale in composizione monocratica, dall'altro il connesso problema della "false pendenze" delle centinaia di fascicoli che, una volta esaurita la procedura prevista dall'art. 415 bis c.p.p., non possono essere definiti con l'esercizio dell'azione penale per fatto non imputabile all'ufficio, con annessi gravosi oneri di periodica comunicazione al P.G., ex art 127 disp att. c.p.p..

Flussi di lavoro

L'elevato livello della performance fornita dall'ufficio, nel suo complesso, è oggettivamente ricavabile dai dati riguardanti l'attività giudiziaria dell'anno 2023.

Mod. 21- noti

Movimento	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023*
Pendenti inizio anno	3079	2688	2676
Sopravvenuti	4138	4558	5060
Esauriti	4469	4467	5001
Pendenti a fine anno	2748	2779	2735
Mod. 21-bis			
Movimento	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023*

Pendenti inizio anno	214	176	182
Sopravvenuti	582	501	502
Esauriti	611	495	495
Pendenti a fine anno	185	182	189
Mod. 44 - Ignoti			
Movimento	Ann o 2021	Ann o 2022	Anno 2023*
Pendenti inizio anno	1023	726	805
Sopravvenuti	3925	4070	4877
Esauriti	4128	3825	4665
Pendenti a fine anno	820	971	1017
Mod. 45 - Fatti non costituenti reato			
Movimento	Ann 2021	Ann o 2022	Anno 2023
Pendenti inizio anno	491	302	204
Sopravvenuti	1640	1278	1328
Esauriti	1829	1375	1279
Pendenti a fine anno	302	205	253

OBIETTIVI ANNO 2024

Questo ufficio, in conformità alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 106/06 (artt.1 e 4) e nella circolare del 16.12.20 del C.S.M. avente ad oggetto l'organizzazione delle procure, è impegnato a garantire la ragionevole durata del processo ed il corretto, uniforme e puntuale esercizio dell'azione penale alla luce del principio costituzionale del giusto processo.

Affinchè l'intervento giudiziario assuma i caratteri della tempestività (in particolare per quanto concerne i reati "a trattazione prioritaria", a cominciare da quelli in danno di soggetti particolarmente deboli e vulnerabili) e della piena efficienza, si rende indispensabile approcciare i molteplici e complessi problemi di natura organizzativa secondo un modulo "sinergico", che coinvolga in prima persona i magistrati, il personale amministrativo e delle Forze dell'Ordine, previa opportune interlocuzioni con il Presidente del Tribunale, i rappresentanti dell'Avvocatura ed altri organismi istituzionali. Solo in tal modo sarà possibile garantire un razionale impiego delle risorse, umane, finanziarie e tecnologiche in uso all'ufficio, a cominciare dalla piena valorizzazione di quelle di natura informatica, dovendosi prioritariamente procedere alla piena attuazione del processo penale telematico.

OBIETTIVO n. 1

Modifiche all'assetto organizzativo

L'ormai prossimo aggravamento della scopertura del personale magistratuale, pari al 55% del numero dei Sostituti procuratori previsti dalla pianta organica, richiederà una modifica del progetto organizzativo atta a ridisegnare l'assetto dei gruppi di lavoro, così da mantenere l'efficienza dell'azione giudiziaria e da garantire la perequazione dei carichi di lavoro.

Ciò comporterà conseguentemente una necessaria rimodulazione dell'organizzazione di alcuni uffici in relazione alle esigenze dettate dal nuovo modulo organizzativo.

OBIETTIVO n. 2

Nuovo assetto dell'U.C.P.

Tenuto conto delle emergenze legate al turn over dei magistrati, preso atto dell'avvenuta stabilizzazione dei nove magistrati onorari in servizio, di quanto previsto dal dettato normativo e dal Progetto organizzativo nonché delle indicazioni emerse nel corso delle riunioni dell'ufficio, verranno implementate le forme di collaborazione della magistratura onoraria all'ufficio di collaborazione con il Procuratore, in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 116/17.

Verrà dunque creata una struttura amministrativa a supporto dell'U.C.P. il cui compito sarà quello di coadiuvare i magistrati onorari nell'espletamento delle loro attività, sia in fase di udienza che di ausilio ai magistrati togati nel corso delle indagini preliminari.

All'esito del previsto periodo di tirocinio, verranno inseriti nell'U.C.P. anche n. tre tirocinanti risultati idonei allo svolgimento delle funzioni onorarie.

OBIETTIVO n. 3

Formazione del personale amministrativo

Come avvenuto nell'anno precedente, verranno promossi corsi di formazione per la qualificazione di tutto il personale amministrativo al fine di coinvolgere le singole unità nel progetto di raggiungimento dei vari obiettivi, rendendo nel contempo più sostenibile il lavoro nell'ambito dei vari servizi amministrativi.

Il percorso formativo si articolerà attraverso una serie di incontri aventi ad oggetto argomenti di interesse comune nonché temi di maggiore specificità operativa, anche attinenti attività diverse da quelle demandate alle singole unità in via ordinaria, in modo da diffondere la conoscenza dei vari servizi amministrativi,

garantendo in tal modo la reciproca fungibilità e la "rotazione" del personale tra i vari incarichi, rendendo ciascuno in grado di sopperire alle periodiche assenze di una o più unità dovute a malattia o ad altra ragione, ovvero di fronteggiare le incombenze correlate all'espletamento di turni periodici previsti ad esempio in occasione della giornata di sabato o delle solenni festività.

Si procederà in particolare a promuovere la conoscenza degli istituti giuridici introdotti/modificati dalla c.d. "riforma Cartabia" e verrà curata la diffusione delle innovazioni informatiche-telematiche e delle tecnologie più recenti.

La parte teorica si realizzerà mediante incontri formativi tenuti da magistrati e funzionari, quella pratica attraverso lo svolgimento di attività svolta presso le varie sezioni nelle ore pomeridiane, anche alla presenza di esperti informatici della DGSIA di cui si solleciterà la presenza, onde pervenire, attraverso la dimostrazione pratica dei nuovi sistemi, all'apprendimento delle necessarie nozioni sull'uso dei registri informatici e dei vari applicativi, troppo spesso sottoutilizzati (o non utilizzati) per le ridotte conoscenze del personale in materia.

Si proseguirà infine nel dialogo già intrapreso con tutti gli altri protagonisti della vita giudiziaria, in particolare con la Presidenza del Tribunale, le Forze di Polizia, gli Avvocati, i servizi sociali minorili, le strutture sanitarie, penitenziarie etc. per elaborare, attraverso lo scambio di utili esperienze, gli opportuni miglioramenti da apportare al servizio giustizia.

E' in atto un percorso formativo degli operatori giudiziari in quanto è necessario che a rotazione assicurino la loro presenza nelle giornate di sabato utilizzando il programma S.I.C.P. per le incombenze di loro competenza.

OBIETTIVO n. 4

**Istituzione della terza postazione informatica per la consultazione
degli atti presso a Sezione Dibattimento:**

Alla luce dei positivi risultati conseguiti con la precedente istituzione di due postazioni ci si prefigge nuovamente l'obiettivo di realizzare una terza postazione informatica per la consultazione degli atti inseriti nel Programma T.I.A.P. da parte dei difensori presso la Sezione Dibattimento, obiettivo non realizzato lo scorso anno per motivi logistici.

Il raggiungimento dell'obiettivo determinerà un ulteriore miglioramento qualitativo del servizio reso all'utenza, realizzando altresì economie sotto il profilo del risparmio di risorse umane (da adibire a ulteriori mansioni) e materiali.

OBIETTIVO n. 5

Ottimizzazione dell'utilizzo del programma TMMG per la rilevazione della presenza del personale amministrativo.

Dall'inizio del corrente anno l'Ufficio utilizza il programma TMMG per la rilevazione della presenza del personale in sostituzione di Kairos.

Si sono tenuti incontri formativi per gli appartenenti all'Ufficio del Personale, tuttavia, al fine di ottimizzare la gestione dell'applicativo e di realizzare un sistema di collaborazione tra personale amministrativo ed Ufficio del Personale, si organizzeranno incontri con i dipendenti, nei quali si daranno indicazioni sull'utilizzo dell'applicativo e chiarimenti su eventuali osservazioni o difficoltà prospettate dal personale.

OBIETTIVO n. 6

**Attuazione della Convenzione stipulata con l'Università
degli Studi di Palermo - Polo Didattico di Trapani**

L'iniziativa ha sortito effetti oltremodo soddisfacenti e l'Ufficio continuerà il percorso di attuazione della convenzione stipulata con l'Università di Palermo, creando le condizioni per coniugare l'intento didattico dei tirocinanti con un approccio metodologico teorico-pratico, volto alla loro formazione attraverso il

diretto svolgimento dei servizi amministrativi nell'ambito delle sezioni individuate dalla dirigenza.

I tirocinanti saranno impiegati in seno alle unità organizzative, collaborando con il personale amministrativo. Al fine di integrare la loro esperienza formativa con i necessari approfondimenti teorici dei vari istituti, verranno organizzati specifici incontri formativi con i magistrati.

OBIETTIVO n. 7

Processo penale telematico

Ulteriore obiettivo consiste nel dare compiuta attuazione al P.P.T., da realizzare in primis attraverso la compiuta digitalizzazione degli atti processuali, garantendo la comunicazione telematica fra i vari soggetti del processo nel corso delle varie fasi del procedimento (Pubblico Ministero, Giudici, Avvocati e parti private).

L'implementazione del nuovo applicativo APP, inizialmente previsto per la formulazione e trasmissione delle richieste di archiviazione, impone il compimento di un'attività propedeutica all'organizzazione dell'Ufficio sia sotto il profilo tecnico informatico che formativo dei magistrati e del personale amministrativo.

La necessità di procedere alla progressiva digitalizzazione del fascicolo del Pubblico Ministero, partendo dal momento genetico della sua formazione, postula la necessità di mantenere un costante confronto con la Presidenza del Tribunale onde giungere entro tempi brevi alla condivisione del sistema documentale T I A P con il giudice del dibattimento. Sul punto va osservato che sono già state predisposte le linee generali della bozza di protocollo, posta all'attenzione del Presidente del Tribunale di Trapani, al fine di valorizzarne appieno l'utilizzo, in particolare attraverso la formazione del fascicolo tramite opzione TIAP SAD, idonea a garantire la produzione documentale degli atti in via informatica.

Con riferimento all'utilizzo dell'applicativo GIADA, già inserito in consolle Area penale, sono state definite le linee generali del progetto poi sottoposto all'attenzione del Presidente del Tribunale in vista dell'auspicato obiettivo di

giungere con maggiore celerità all'individuazione della data utile per la fissazione della prima udienza dibattimentale (oggi predibattimentale) nei casi di citazione diretta ex art. 550 c.p.p., ovviando in tal modo ai lunghi tempi di attesa di cui si è già detto.

Al fine di realizzare gli obbiettivi di cui al presente punto l'Ufficio si propone di instaurare una costante corrispondenza con la D.G.S.I.A. e di organizzare incontri in presenza e per via telematica con tecnici del C.I.S.I.A di Palermo.

In ogni caso permane l'impegno di questa dirigenza volto a promuovere, anche attraverso forme di intervento concordate con la Presidenza del Tribunale, con i vertici delle FF.PP. e con gli organi di rappresentanza degli Avvocati, l'utilizzo degli applicativi informatici onde migliorare il livello dei servizi resi all'utenza.

OBIETTIVO n. 8

Criticità legate a situazioni contingenti

Nell'anno 2024 l'Ufficio svolgerà costante attività di controllo e monitoraggio dell'andamento dei servizi amministrativi di competenza delle varie sezioni.

Nel caso in cui i Direttori delle aree dovessero ravvisare aspetti di criticità derivanti da situazioni di natura contingente (ad es. assenze, aumento temporaneo dei carichi, improvviso accumulo di arretrato) si procederà alla costituzione di appositi gruppi di lavoro ai quali, sulla scorta di progetti elaborati "ad hoc", verrà demandato il compito di eliminare la disfunzione riscontrata.

OBIETTIVO n. 9

Stipula di ulteriori Protocolli

Come già anticipato sono in corso interlocuzioni con vari organi giudiziari ed enti pubblici al fine di addivenire, mediante la stipula di appositi protocolli, a disciplinare i rapporti per il miglioramento della "performance" dell'ufficio e della qualità del servizio giustizia.

In particolare, oltre a quanto rilevato con riguardo ai futuri accordi con la Presidenza del Tribunale, si intende procedere nel corso dell'anno alla stipula di ulteriori Protocolli, in particolare con enti impegnati nella tutela dei soggetti vulnerabili, nella corretta esecuzione della pene alternative, ovvero il cui personale sia adibito (anche) allo svolgimento di funzioni di p.g., per stabilire contenuto e modalità di trasmissione delle notizie di reato, di modelli di deleghe di indagine, di comunicazioni inerenti l'avvenuto esercizio dell'azione penale.

OBIETTIVO n. 10

Digitalizzazione dei procedimenti a carico di ignoti.

Nell'ottica dell'attuazione del Processo Penale Telematico verrà avviato il processo di digitalizzazione dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44.

A tal proposito verrà potenziata la struttura tecnica preposta alla digitalizzazione degli atti relativi ai procedimenti iscritti assegnando ed organizzando a tal fine le necessarie risorse umane e materiali.

Trapani, 13 giugno 2024

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Gabriele Paci

