



Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trapani

Codice PA: m_dg	Codice AGO: 08103102106 Procura della Repubblica presso il Tribunale - Trapani	
Prot. n. <u>0001971/25U</u>	Trapani, 30 MAG. 2025	
UOR	CC	RDO
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 2025 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 2025.

Resto a disposizione per ogni eventuale chiarimento e saluto con riguardo.

Trapani 29 maggio 2025

Il Procuratore della Repubblica

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Gabriele Paci



Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Trapani

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA - ANNO 2025

(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 2024 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 successive annualità.

Criticita' sopravvenute.

La rilevanza dei risultati ottenuti nel corso dell'anno 2024 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 connesse alla decisa accelerazione data nell'ultimo anno dal Legislatore all'attuazione del P.P.T., si sono aggiunti i problemi seguiti alla cessazione dal servizio, verificatesi in rapida successione negli ultimi anni, 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, al fine di fornire un quadro completo della situazione dell'ufficio, va rimarcato come attualmente un funzionario giudiziario risulti applicato presso altro ufficio giudiziario, un cancelliere sia distaccato "con scambio" mentre due cancellieri risultino 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 amministrativo in servizio, caratterizzata dalla presenza di un pletorico numero di funzionari, ben superiore al numero indicato nella pianta organica (15 in luogo dei 7 previsti), a fronte della carenza di personale da impiegare nel servizio di assistenza dei magistrati,¹ in previsione della copertura, prevista le fine dell'anno, di ben cinque posti attualmente scoperti nella pianta organica dei magistrati) costituisce un'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 delle nuove piattaforme informatiche in uso all'ufficio rende infatti oltremodo gravoso il compito del personale (a cominciare da quello in servizio presso gli uffici RE.GE., 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, legate a malfunzionamenti tecnici ed alla parziale inadeguatezza di alcuni sistemi informatici in uso all'ufficio, riscontrate sin dall'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 artt. 408 e 415 bis c.p.p;
- nelle procedure di conferimento delle intercettazioni nell'archivio riservato.
- nel quotidiano lavoro dei magistrati e delle segreterie, sia nella fase della cognizione che in sede esecutiva, in conseguenza del tardivo, spesso inadeguato aggiornamento dei

¹ Problema che in concreto si porrà allorchè, dal prossimo dicembre, si registrerà nuovamente la presenza di un numero di magistrati prossima al "pieno organico".

programmi informatici alla luce delle radicali modifiche apportate dal D. Lgs. n. 150/22 al codice di rito.

- 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 degli artt. 415 bis e ter c.p.p., 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., puntualmente rappresentate alla DGSIA ed al CISIA. Va detto al riguardo che non sempre a tali segnalazioni è seguita una risposta tempestiva (e risolutiva) da parte del servizio di assistenza.

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 e garantendo il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale, adottando altresì le necessarie misure volte a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e dell'utenza, anche tramite l'incentivazione dei canali telematici, assicurando il rispetto delle disposizioni precauzionali, predisponendo, là dove ne ricorrevano i presupposti, modelli di 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 2024.

RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI:

Personale di magistratura ed organizzazione giudiziaria

Magistrati

Risultano oggi in servizio, oltre al Procuratore della Repubblica, cinque sostituti (a fronte degli 11 previsti nella pianta organica), di cui uno, il dr. Panichi, in qualità di applicato extradistrettuale per il periodo di mesi sei a decorrere dal 9 aprile u.s..

Tale situazione di criticità, via via inaspritasi nel corso dell'ultimo biennio fino a manifestarsi con una percentuale di scopertura **pari al 63 % (poi stabilizzatasi al 54 %)**, mai riscontrata in passato, risulta ulteriormente aggravata dall'assenza del Procuratore aggiunto che, è ragionevole pronosticare, si protrarrà sino alla fine dell'anno corrente.²

Si osserva a tal proposito che il venir meno del regime incentivante previsto per i trasferimenti presso le sedi disagiate – dei cui positivi effetti l'ufficio ha beneficiato in passato - suscita più di un timore stante l'assai ridotto numero di domande presentate nel tempo a copertura delle vacanze in organico registratesi in una sede giudiziaria sottoposta ad un continuo “turn over”.

La richiamata condizione di estrema difficoltà in cui l'ufficio è chiamato ad operare – e che, va detto, I magistrati fronteggiano brillantemente, dando quotidiana prova di elevatissima professionalità - appare foriera di inevitabili negative ripercussioni sul complessivo andamento dell'attività giudiziaria sol che si abbia riguardo:

- alla complessa struttura degli uffici giudicanti trapanesi, all'interno della quale operano anche una sezione di Corte di Assise, una sezione Misure di Prevenzione³ nonché l'Ufficio di Sorveglianza, che impegna i cinque Sostituti procuratori oggi in servizio in un numero di udienze oscillante, in media, tra **le 12-13 mensili**.

- alla riassegnazione (per **la quinta in meno di un anno**) dei fascicoli dei colleghi trasferiti;

Ad accentuare la situazione di stress lavorativo al momento gravante sui magistrati in servizio si sono da ultimo aggiunti gli intensi sforzi in atto volti a superare le ben note difficoltà di natura tecnica connesse alla necessaria ulteriore implementazione dell'applicativo A.P.P. prevista dal D.M. del 27.12.24 n. 406, che, come noto, prevede

² Fino alla data del 26.1.2022 si era registrata una situazione di pieno organico, con la presenza di tutti gli undici sostituti previsti dalla pianta organica.

³ Tale caratteristica, come noto, ha indotto il legislatore a mantenere attiva una sezione misure di prevenzione presso il Tribunale di Trapani (caso unico tra i Tribunali circondariali, insieme a quello di santa Maria Capua Vetere).

la definizione, con le sole modalità telematiche, anche delle iscrizioni delle n.d.r. oltre che delle richieste inerenti i riti alternativi.

Va rilevato che proprio il pesante aggravio dell'attività giudiziaria gravante su ciascuna unità magistratuale ha reso inevitabile l'adozione di un provvedimento di urgenza volto a sospendere (temporaneamente) l'efficacia delle disposizioni del Progetto organizzativo concernenti la divisione del lavoro giudiziario tra i componenti delle varie unità specialistiche, soluzione indispensabile al fine di garantire, alla luce dei flussi in entrata e dell'esiguo numero di magistrati in servizio, la equa ed omogenea ripartizione dei carichi di lavoro.⁴

La grave situazione di scopertura non muterà allorché, nel prossimo mese di settembre, avranno esecuzione i tramutamenti relativi ai posti requirenti di primo grado pubblicati con delibera del C.S.M. del 18 dicembre 2024. Infatti, l'atteso beneficio, correlato all'arrivo di tre nuovi Sostituti, appare drasticamente ridimensionato dal contestuale trasferimento della dott.ssa Morri e del dr. D'Antona, oltre che dalla coeva cessazione dell'applicazione semestrale del dr. Panichi.

Dunque, l'ufficio dovrà imparare a convivere con la situazione emergenziale sopra indicata sino al prossimo mese di dicembre, allorché cinque M.O.T. prenderanno servizio presso questa Procura della Repubblica.

Proprio in ragione di tale premessa, 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, e a fortiori quello redatto per il periodo 2026-2029, prevedono una articolazione interna dei gruppi di lavoro tesa a garantire il principio di specializzazione, evitando nel contempo l'eccessiva frammentazione delle competenze. Tale suddivisione del lavoro risulta dotata dunque del necessario grado di elasticità, 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.

Nel periodo in esame 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

⁴ Dall'analisi dei flussi è in particolare emerso un aumento considerevole delle n.d.r. rientranti nella competenza del gruppo specializzato nei reati in materia di violenza domestica, di genere e, più in generale, in danno di soggetti "vulnerabili" (costituenti circa il 7,58% delle pendenze complessive dell'Ufficio), notizie di reato che, peraltro, a seguito dei recenti interventi legislativi in materia volti ad assicurare una maggiore e più pregnante tutela delle parti offese, impongono una tempestiva ed immediata valutazione delle stesse da parte del P.M., con obbligo di esaminare la persona offesa nel termine di tre giorni dalla iscrizione della notizia di reato oltre che di valutare in tempi assai contenuti la sussistenza dei presupposti per l'applicazione delle misure cautelari, di fatto richiedendo un impegno assiduo e continuo da parte dei magistrati appartenenti al relativo settore.

a cominciare dalla definitiva implementazione dell'U.C.P., struttura organizzativa cui oggi, in attuazione a quanto disposto dal D Lgs. n. 116/17 in materia di riforma della magistratura onoraria, è demandata l'attività di collaborazione dei VV.PP.OO. tanto in fase di indagini preliminari che di giudizio. E' stato in tal modo rafforzato il rapporto tra magistrati togati ed onorari, garantendo l'interoperatività sin dalla fase genetica della nascita del fascicolo nonché lo scambio informativo in fase di giudizio in ordine alle vicende processuali seguite dai VV.PP.OO. dinanzi al Tribunale in composizione monocratica ed al Giudice di Pace.

Sono state emanate direttive interne volte a razionalizzare la presenza dei Sostituti in udienza, dando concreta e piena attuazione, pur nella delicata situazione che l'ufficio sta attraversando, al c.d. principio di "personalizzazione del fascicolo", secondo cui ciascun magistrato segue in fase di giudizio i procedimenti da lui stesso istruiti, coniugandolo con le esigenze di funzionalità e di buon andamento dell'ufficio, garantendo la puntuale e qualificata presenza del titolare del procedimento ad un numero di udienze sempre crescente stante il progressivo assottigliarsi del numero dei magistrati presenti in ufficio.

Grazie ai continui e proficui contatti intercorsi con la presidenza del Tribunale, sono state definite le intese per la ormai prossima stipula del protocollo per l'utilizzo dell'applicativo "Giada" che consentirà l'individuazione celere ed automatica della data utile per la fissazione della predibattimentale nei casi di citazione diretta ex art. 550 c.p.p..

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 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 si era dovuto giocoforza abbandonare a causa della carenza in organico dei profili professionali dei Cancellieri e degli operatori.

Organizzazione giudiziaria

L'organizzazione dell'attività giudiziaria si struttura attorno a due unità organizzative che racchiudono ciascuna vari gruppi di lavoro specializzati – creati in base all'individuazione di materie la cui trattazione presuppone 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;
- gruppo di lavoro specializzato nella trattazione di reati connessi alla 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 in materia di violenza di genere, endofamiliare e 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";

Ulteriori competenze, sempre suddivise tra le due sezioni, riguardano le materie delle "Misure di Prevenzione", della "Esecuzione Penale" e della "Demolizione delle costruzioni abusive a seguito di sentenza di condanna".

Ai fini di una più funzionale divisione del lavoro si è inoltre aggiornata la competenza del settore "Affari civili" ripartendola *"ratione materiae"*, tra i magistrati appartenenti ai gruppi di lavoro "fasce deboli" (volontaria giurisdizione e stato giuridico delle persone) e "criminalità economica" (vicende connesse alla crisi di impresa).

Tale nuova organizzazione del lavoro, discussa ed accolta con favore da tutti i magistrati, ha garantito 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

L'organico dell'Ufficio, determinato dal D.M. 25.10.2010 in n° 54 unità, ha presentato nel corso del 2024 carenze significative con riferimento ai profili professionali di cancelliere e, per un notevole periodo, di operatore giudiziario.

Di recente un funzionario giudiziario è stato collocato a riposo.

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	14 (dei quali 1 F3 e 13 F1)	1
Canc. esperto - area II	14	9 F3	3
Ass. Giud. - area II	4	4 (dei quali 4 F4)	-
Oper. Giud. - area II	15	14 (dei quali 6 F3, 7 F1 e 1 data entry)	3 applicati da altri uffici
Cond. - area II F2	5	4 (dei quali 3 F3 e 1 F1 in assegnazione temporanea)	-
Aus. - area I F2	5	7 F3	-

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 assegnazione temporanea presso il Tribunale di Agrigento.

Inoltre, nell'anno 2024 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 in distacco temporaneo da altra sede.

Va osservato che, stante il quotidiano utilizzo di applicativi particolarmente complessi e di fondamentale importanza nella quotidiana gestione dell'ufficio, - come il S.I.C.P. (Sistema Informativo per la Cognizione Penale), il T.I.A.P. (Trattamento Informatizzato Atti Penali), nonché la piattaforma A.P.P., recentemente adottata per l'attuazione del P.P.T. - appare indispensabile prevedere un adeguato addestramento informatico di tutto il personale, compreso naturalmente quello magistratuale, tenuto conto, in particolare, delle possibilità di accesso "a distanza" ai vari applicativi, con affiancamento "on the job" per tutte le funzionalità dei programmi.

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 risoluzione dei problemi - di complessità tale da risultare spesso insolubili per le unità di personale in servizio - che quotidianamente si pongono nell'utilizzo dei programmi in dotazione.

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.

E' stato recentemente 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. Sono state inoltre accorpate le sezioni Posta e Protocollo - Front Office al Registro Generale, in un'ottica di razionalizzazione dell'impiego del personale amministrativo.

Per il resto i locali assegnati alla Procura, nonostante la ristrettezza degli spazi e sebbene dislocati su più piani - e fatto salvo quanto si dirà appresso per i locali adibiti ad archivio - appaiono comunque organizzati in maniera funzionale 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, discussi in sede di Conferenza Permanente, hanno trovato nel tempo adeguata soluzione.

Attualmente sono in corso i lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza dell'immobile con rifacimenti della intelaiature metalliche delle facciate dell'edificio, lavori che si prolungheranno per circa due anni, determinando inevitabili disagi per tutto il personale in servizio .

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 Co.n.s.i.p. Facility Management 4 e la manutenzione del Palazzo è stata affidata per l'aspetto logistico alla ditta Dusmann 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.

Si rileva, da ultimo, che la locale Commissione per lo scarto degli atti di archivio, ha stabilito i criteri per la dismissione degli atti che verrà a breve eseguita secondo la procedura dettata dalla normativa vigente. Si precisa al riguardo che la Direzione Generale Archivi Servizi Patrimonio Archivistico del Ministero della Cultura ha approvato la proposta dell'Ufficio e si provvederà dunque all'eliminazione fisica di una parte degli atti che è stata selezionata e raccolta.

Si osserva che per parte degli atti 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.

Come già segnalato in precedenza 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 allo stato *“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.

Al fine di poter prelevare gli atti da scartare e da consultare per comprensibili esigenze di servizio lo scrivente, ottenuta la necessaria autorizzazione dal Comune di Trapani, ente proprietario degli armadi, ha avviato la procedura per l'apertura degli stessi tramite effrazione, avvalendosi della collaborazione del Comando dei Vigili del Fuoco di Trapani.

Sicurezza informatica

L'edificio, ove è ubicata la Procura della Repubblica, è interamente cablo (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.

L'Ufficio utilizza un unico server virtuale, FSCEDTPUTE002.

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 sul server è installato l'antivirus MicroTrend, 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 22H2 e Microsoft Windows 11 Enterprise 23H2, mentre sul server è in uso Microsoft Windows Server 2019 Standard.

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 dispone della sala C.I.T., ubicata al sesto piano del Palazzo di Giustizia, lato sud-est, suddivisa in separate stanze adibite a:

Sala Server, nella quale sono allocati i server delle ditte abilitato 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;

la rimanente stanza è assegnata alla sala ascolto dell'Aliquota della G. di F..

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. L'ingresso centrale è dotato di porta blindata, mentre le singole sale sono munite di porte di legno con serrature di sicurezza. 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, idonei 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 GdF).

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	€ 9.000,00
Assegnazione per fotocoproduzione (carta) - cap. 1451.21	€ 12.000,00
Assegnazione per toner - cap.1451.14	€ 15.000,00
Assegnazione per materiale igienico e sanitario - cap. 1451.14	€ 7.500,00
Assegnazione per manutenzione ordinaria - autovetture ordinarie - cap. 1451.30	€ 1.268,10
Assegnazione per manutenzione ordinaria - autovetture blindate - cap. 1451.30	€ 100,00
Assegnazione per manutenzione straordinaria autovetture ordinarie cap.7211.01	€ 2.059,29
Assegnazione per manutenzione straordinaria autovetture blindate cap.7211.01	€ 83,80
Assegnazione per carburante auto (fuel card) - cap. 1451.20	€ 16.286,47
Assegnazione per riproduzione chiavi - cap. 7211.02 arredi	€ 60,00
Assegnazione per la sicurezza - cap.7211.02	€ 26.208,10
Acquisto del servizio di radioprotezione anno 2024 - cap. 1550.1	€ 496,56
Acquisto del servizio di apertura cassaforte - cap. 1550.1	€ 427,00
Acquisto del servizio di manutenzione armadio compattabile anno 2024 cap. 1451.18	€ 2.420,48
Spese relative al servizio del R.S.P.P. ex D. Lgs 81/08 - cap. 1451.37	€ 4.592,69

Spese relative al servizio della sorveglianza sanitaria ex D. Lgs 81/08 - cap. 1451.37	€ 1.076,24
--	------------

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, ma soprattutto con la diligenza del buon padre di famiglia 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 appare opportuno rappresentare che il massiccio ricorso alla posta elettronica e ai sistemi di interoperabilità, come il protocollo informatico, che comportano la necessità di stampare la corrispondenza ricevuta telematicamente, hanno aumentato il consumo di carta e di toner.

Gli acquisti sono stati effettuati prevalentemente tramite Me.PA.

Si è proceduto spesso con trattativa diretta dopo indagine di mercato, acquisendo beni a prezzi mediamente inferiori di almeno circa il 30% rispetto a quelli di listino.

Solo in casi eccezionali si è ricorso al mercato libero e, specificatamente, per acquistare beni non reperibili sul mercato elettronico 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 € 1.740.240,12.

Nell'ambito di tale somma le spese per attività di intercettazione hanno inciso per € 1.112,837.

Le assegnazioni concernenti il lavoro straordinario sono state di:

➤ **€ 5.500,00 per straordinario ex articolo 11**

➤ **€ 8.250,00 per quello di cui all'art. 37.**

Con tali somme è stato coperto un totale di **844** ore di lavoro straordinario, delle quali **367** 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 2025 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 fisse in uso	102 (fuori garanzia)
Postazioni informatiche portatili	72 (n. 68 delle quali in garanzia)
Stampanti	80 (29 delle quali sono multifunzione e n. 29 in garanzia)
Scanner	31 (n. 6 dei quali in garanzia)
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., A.P.P.), richiede l'adeguamento delle risorse hardware.

In particolare, appare opportuno incrementare la dotazione di postazioni informatiche e al contempo sostituire quelle tecnologicamente obsolete.

Inoltre, è assolutamente inadeguato 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 2024 in uso n. 3 vetture ordinarie in dotazione e n. 2 autovetture blindate assegnate dalla Procura Generale di Palermo.

Attualmente l'Ufficio dispone soltanto di un veicolo blindato, immatricolato nell'anno 2021, che è utilizzato per il trasporto dello scrivente. Inoltre, è stata dismessa un'autovettura, non più idonea all'utilizzo, tramite cessione gratuita ad una "onlus".

A tal proposito si ribadisce la necessità di disporre di un nuovo veicolo ordinario, affinché l'ufficio possa correttamente espletare i vari servizi di sua competenza.

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 in particolare, in ragione delle pessime condizioni registrate, è in corso la procedura di dismissione di un veicolo ordinario.

Si precisa che nello scorso mese di febbraio la Procura Generale di Palermo ha assegnato all'ufficio un veicolo ordinario di non recente immatricolazione e con notevole percorrenza.

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

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 2024, 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 2024 sono stati in gran parte raggiunti.

In particolare, si segnala quanto segue:

OBIETTIVO n. 1 **Modifiche all'assetto organizzativo**

La progressiva scopertura del personale magistratuale, estesasi sino ad una percentuale del 63 % e poi attestatasi al 54%, ha comportato l'adozione di provvedimenti atti da un lato a rimodulare, attraverso la modifica del progetto organizzativo, l'assetto dei gruppi di lavoro, dall'altro a provvedere alla gestione dei ruoli dei magistrati via via trasferitisi, ridistribuendo i relativi carichi.

Al fine di mantenere intatta l'efficienza dell'azione giudiziaria, garantendo la perequazione dei carichi di lavoro, si è provveduto di volta in volta a rimodulare l'attività delle segreterie, anche attraverso la mirata assegnazione di ufficiali di p.g. in ausilio alle stesse, assicurando compiutamente la continuità nella gestione dei ruoli che, in tal modo, non ha mai offerto soluzione di continuità.

L'adeguamento ha riguardato altresì ulteriori uffici, in primis l'organizzazione dell'ufficio RE.GE, in particolare a seguito della adozione della piattaforma SICP per la gestione dell'assegnazione automatica dei fascicoli.

Con ulteriore provvedimento del 10.12.2024 n. 4020 U si è inoltre disposta l'unificazione degli uffici Registro generale, Front Office e Posta e Protocollo trattandosi di soluzione utile a migliorare l'attività di unità funzionalmente (e operativamente) tra loro collegate.

OBIETTIVO n. 2

Nuovo assetto dell'U.C.P.

L'implementazione dell'U.C.P. è stata, come già accennato, pienamente realizzata grazie anche alla predisposizione di un'articolazione amm.va "*ad hoc*", con una segreteria amministrativa dedicata alla nuova unità.

Si è altresì proceduto a predisporre i locali, debitamente attrezzati con apposite postazioni informatiche, per lo svolgimento dell'attività lavorativa di studio, e predisposizione di atti, garantendo la consultazione degli atti in via telematica.

Al fine di favorire una migliore collaborazione e garantire nel contempo un più elevato livello qualitativo del contributo offerto, i Vice procuratori onorari, sono stata tutti abilitati all'accesso da remoto ai programmi informatici dell'Ufficio.

Così facendo i magistrati onorari possono oggi consultare agilmente gli atti dei procedimenti loro assegnati tramite i computer portatili in loro dotazione.

OBIETTIVO n. 3

Formazione del personale amministrativo

Questo obiettivo è stato perseguito con soddisfacenti risultati tramite gli strumenti forniti dall'Amministrazione ed attività in loco. Nell'anno 2024 sono stati organizzati e svolti 19 incontri formativi.

OBIETTIVO n. 4

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

L'obiettivo non è stato di fatto perseguito in quanto, alla luce delle innovazioni connesse all'informatizzazione del processo penale che prevedevano, tra l'altro, il deposito e la possibilità di consultazione degli atti per via telematica, è venuta meno "in itinere" l'utilità dell'istituzione di una terza postazione informatica per la consultazione degli atti presso la Sezione Dibattimento.

OBIETTIVO n. 5

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

Il programma in esame è stato ulteriormente implementato ed il personale oggi lo utilizza con regolarità e senza alcuna difficoltà, in particolare grazie ai continui e proficui contatti stabiliti con il referente informatico CISIA per fronteggiare le criticità riscontrate e per la conoscenza degli aggiornamenti periodici del sistema.

OBIETTIVO n. 6

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

L'obiettivo è stato pienamente realizzato, l'Ufficio ha potuto fruire della feconda collaborazione di giovani tirocinanti, che hanno messo a frutto tale esperienza formativa, coniugando le conoscenze teoriche degli istituti con un approccio metodologico teorico-pratico che ha garantito la loro formazione attraverso la diretta collaborazione con il personale addetto ai servizi amministrativi nell'ambito delle sezioni individuate dalla dirigenza, integrando le conoscenze acquisite mediante incontri formativi con i magistrati.

OBIETTIVO n. 7

Processo penale telematico

L'Ufficio si è adeguato alle disposizioni normative primarie e secondarie in ordine all'attuazione del Processo Penale Telematico ed il personale amministrativo ha seguito la formazione in materia ed ha, a sua volta, contribuito, anche attraverso appositi incontri organizzati dalla dirigenza, formato il personale delle forze di polizia giudiziaria, in un'ottica di proficua collaborazione.

E' stato continuo il confronto con altri uffici, prevalentemente la Procura della Repubblica di Palermo, per affrontare e risolvere i problemi e, fatte salve le criticità evidenziate dall'applicativo APP che coinvolgono i vari uffici giudiziari, tutti gli atti relativi agli istituti processuali richiamati dalla normativa in vigore, da ultimo dal decreto ministeriale 27.12.24 n 206, risultano puntualmente redatti, depositati e trasmessi in via digitale dal personale dell'ufficio.

OBIETTIVO n. 8

Criticità legate a situazioni contingenti

Le criticità sporadicamente registratesi, legati a situazioni contingenti sono state affrontate e risolte mediante la costituzione di gruppi di intervento creati ad hoc.

Si sono resi necessari interventi straordinari nei seguenti casi:

1. per l'annotazione delle definizioni dei decreti di archiviazione nei programmi SICP e nel servizio di assistenza;
2. per coadiuvare i cancellieri preposti al servizio di assistenza a magistrati, che, nell'imminenza dei trasferimenti ad altra sede disposti dal C.S.M., hanno provveduto alla definizione di una notevole quantità di procedimenti.

OBIETTIVO n. 9

Stipula di ulteriori Protocolli

Durante l'anno 2024 sono stati stipulati n. sei protocolli, di seguito indicati:

- Protocollo d'intesa per la prevenzione e il contrasto della violenza di genere e domestica attraverso la promozione ed attuazione di programmi di recupero degli autori o potenziali autori di delitti contro la persona – sottoscritto in data 18/06/2024;

- Protocollo d'intesa tra la Corte di Appello, la Procura Generale di Palermo e gli Uffici Giudiziari di primo grado del distretto di Corte di Appello di Palermo per la presentazione dell'atto di impugnazione del Procuratore Generale presso la Corte di Appello – sottoscritto in data 16/07/2024;
- Protocollo d'intesa per l'esecuzione di analisi tossicologiche su campioni biologici e non biologici su richiesta della Procura della Repubblica – sottoscritto in data 30/10/2024;
- Protocollo d'intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne – sottoscritto in data 28/11/2024;
- Protocollo operativo tra il Tribunale di Trapani, la Procura della Repubblica di Trapani, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, la Prefettura U.T.G. di Trapani, l'ASP di Trapani ed il Provveditorato dagli studi di Trapani per la realizzazione di laboratori ed interventi formativi per studenti, docenti e dirigenti scolastici in tema di prevenzione e contrasto alle azioni violente, abusi e reati commessi con l'uso degli strumenti informatici – sottoscritto in data 12/12/2024;
- Atto di rinnovo del protocollo d'intesa già sottoscritto in data 17/05/2022 tra i Tribunali di Trapani e Marsala, le Procure della Repubblica di Trapani e Marsala, l'ASP di Trapani e i comuni capofila dei distretti socio sanitari D50-51-52-53-54-55 su prevenzione maltrattamenti e disagio minorile – sottoscritto in data 12/12/2024.

OBIETTIVO n. 10

Digitalizzazione dei procedimenti a carico di ignoti.

L'obiettivo è in corso di realizzazione da diversi mesi. Nel corso del 2024 si è tuttavia registrata un forzato fermo dell'attività, protrattasi a lungo in ragione della sospensione del servizio di digitalizzazione svolto dalla ditta privata a ciò preposta per il mancato rinnovo del relativo contratto.

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 2024, il cui valore, va sottolineato, è ulteriormente accresciuto dalla circostanza di essere stati realizzati nonostante la grave carenza di organico che ha interessato l'ufficio nel corso del 2024.

Mod. 21 Noti			
Movimento	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024*
Pendenti inizio anno	2688	2676	2776
Sopravvenuti	4558	5060	4859
Esauriti	4467	5001	5307
Pendenti a fine anno	2779	2735	2328
Mod. 21-bis			
Movimento	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024*
Pendenti inizio anno	176	182	189
Sopravvenuti	501	502	506
Esauriti	495	495	478
Pendenti a fine anno	182	189	217
Mod. 44 - Ignoti			
Movimento	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024*
Pendenti inizio anno	726	805	1003
Sopravvenuti	4070	4877	4088
Esauriti	3825	4665	3991
Pendenti a fine anno	971	1017	1100

Mod. 45 - Fatti non costituenti reato			
Movimento	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024*
Pendenti inizio anno	302	204	253
Sopravvenuti	1278	1328	1400
Esauriti	1375	1279	1389
Pendenti a fine anno	205	253	255

OBIETTIVI ANNO 2025

Questo ufficio, in conformità alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 106/06 (artt.1 e 4) e nella circolare del 16 dicembre 2020 del C.S.M. avente ad oggetto l'organizzazione delle procure, è impegnato a garantire il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale alla luce del principio costituzionale del giusto processo, contribuendo alla sua ragionevole durata.

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, previe 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

Attuazione del Processo penale telematico tramite A.P.P.

Il completo raggiungimento dell'obiettivo determinerà, attraverso la progressiva implementazione di A.P.P., 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.

Oltre ai necessari corsi di formazione per magistrati e personale amministrativo, l'Ufficio si prefigge l'obiettivo di costituire, in accordo con la Presidenza del Tribunale, tavoli di lavoro "misti", aperti cioè al contributo del personale in servizio presso il GIP- Tribunale per l'ottimizzazione dell'uso dell'applicativo, per l'individuazione delle disfunzioni, la segnalazione e la risoluzione dei problemi connessi al relativo uso.

OBIETTIVO n. 2

Formazione del personale amministrativo

Alla luce dei risultati oltremodo soddisfacenti conseguiti negli anni precedenti, anche nell'anno 2025 proseguirà l'attività formativa, soprattutto in considerazione delle recenti innovazioni normative – in particolare nella materia processuale, ordinamentale, delle spese di giustizia - e del momento di transizione tecnologica in corso.

L'Ufficio si propone di organizzare degli incontri aventi ad oggetto la formazione per l'utilizzo del programma A.P.P..

Inoltre, si terranno altri incontri formativi per diffondere la conoscenza delle attività svolte dalle singole unità organizzative, alla luce delle varie innovazioni normative succedutesi negli ultimi anni, oltre delle varie piattaforme informatiche in dotazione all'ufficio, ciò anche al fine di garantire in ogni caso la copertura dei servizi in caso di congedi, malattie aspettative etc..

OBIETTIVO n. 3

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

L'accordo con l'università di Palermo ha sortito effetti assai positivi e pertanto l'Ufficio continuerà il percorso di attuazione della convenzione stipulata col suddetto ente, 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. 4

Stipula di ulteriori Protocolli

Permane innanzitutto 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 telematici

onde garantire il deposito e la trasmissione degli atti in via telematica in tutte le varie fasi procedurali scandite dal codice di rito.

Con riferimento all'utilizzo dell'applicativo GIADA, già inserito in consolle Area penale, l'Ufficio stipulerà a breve con la Presidenza del Tribunale un protocollo volto a garantire con la massima celerità l'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 ed ai connessi gravosi oneri di comunicazione, correlati alla formale pendenza (informatica) dei relativi procedimenti in fase di indagine.

Sono inoltre in corso interlocuzioni anche 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 reso agli utenti del sistema giustizia. Si intende infatti procedere nel corso dell'anno alla stipula di ulteriori Protocolli, in particolare con enti il cui personale sia adibito (anche) allo svolgimento di compiti di p.g. ,al fine di stabilire contenuto e modalità di trasmissione, tramite il portale delle notizie di reato, di informative, annotazioni, deleghe di indagine e comunicazioni inerenti le indagini e l'eventuale esercizio dell'azione penale.

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 il supporto tecnico del C.I.S.I.A di Palermo.

OBIETTIVO n. 5

Criticità legate a situazioni contingenti

Anche nell'anno 2025 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 amministrative 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 affrontare l'emergenza segnalata ed eliminare tempestivamente la disfunzione riscontrata.

OBIETTIVO n. 6

Digitalizzazione dei procedimenti a carico di ignoti.

Nell'ottica dell'attuazione del Processo Penale Telematico verrà dato ulteriore impulso al 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.

OBIETTIVO n. 7

Digitalizzazione procedimenti definiti

L'Ufficio ha già avviato ed intende proseguire il processo di digitalizzazione dei procedimenti definiti seguendo un criterio misto, dando cioè la precedenza ai procedimenti di iscrizione più remota e più complessi.

OBIETTIVO n. 8

Rivisitazione sito Internet

L'Ufficio si propone di aggiornare il sito Internet procura.trapani.it, alla luce delle innovazioni normative e tecnologiche sopravvenute.

OBIETTIVO N. 9

Incremento delle risorse informatiche dell'ufficio

L'Ufficio si propone di richiedere al Ministero della Giustizia la fornitura di nuovi dispositivi informatici indispensabili per l'espletamento delle funzioni istituzionali in prospettiva della realizzazione del Processo Penale Telematico.

OBIETTIVO N. 10

Sostituzione degli armadi compattabili

Nell'anno in corso l'Ufficio si impegnerà, in collaborazione con la locale Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari, ad avviare le necessarie procedure di sostituzione degli armadi compattabili installati nei locali di archivio di via Libica, la cui situazione di dissesto, riconducibile alla totale corrosione delle guide a pavimento su cui poggiano le ruote delle scaffalature mobile, compromette la possibilità di prelevare, nel rispetto delle norme a tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro, gli atti ivi custoditi.

La situazione attuale dei predetti archivi richiede infatti la realizzazione di un intervento finalizzato al ripristino delle normali condizioni di *di accesso e di fruizione in sicurezza*

dei locali ai fini della consultazione e del prelievo dei fascicoli ivi allocati oltre che dell'espletamento della prevista procedura di scarto degli atti di archivio.

OBIETTIVO n. 11

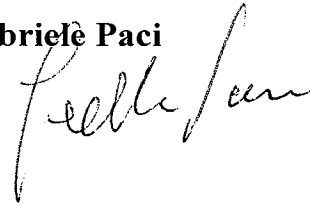
Programma spese di giustizia

Nell'anno 2025 sarà varato il nuovo applicativo per la gestione delle spese di giustizia SpediGius e l'Ufficio si adeguerà adottando tutti gli accorgimenti necessari per il funzionamento dell'applicativo e la corretta gestione del servizio.

Trapani, 3 0 MAG. 2025

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Gabriele Paci

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gabriele Paci', written over the printed name.