



Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Trapani

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA - ANNO 2026

(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 2025 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 2025 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 altri 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'assenza del dirigente amministrativo protrattasi dall'anno 2016 fino al mese di novembre 2025;
- la singolare composizione del personale amministrativo in servizio, caratterizzata dalla presenza di un pleorico 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; la dirigenza ha da ultimo dovuto istituire due "mini segreterie" per garantire la continuità del servizio, essendo emersa l'impossibilità di mantenere il rapporto di un assistente per ciascun magistrato a seguito della progressiva copertura dell'organico del personale magistratuale (un procuratore, un procuratore aggiunto ed undici sostituti);
- l'assenza, nella previsione contenuta nella pianta organica, di personale qualificato sotto il profilo informatico, stride con la cogente necessità di procedere "a tappe forzate" alla compiuta attuazione del processo penale telematico. L'assenza di operatori in possesso di una

specifica formazione in materia informatica rende infatti oltremodo gravoso il compito del personale (a cominciare da quello in servizio presso gli uffici RE.GE., C.I.T., Esecuzione penale, oltre che presso le singole segreterie dei magistrati), chiamato a confrontarsi quotidianamente con l'uso delle piattaforme informatiche in uso all'ufficio senza oltretutto 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, riscontrate sin dagli anni passati:

- 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.;

- 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 programmi informatici alla luce delle radicali ed incessanti modifiche apportate dal Legislatore 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.

Per quanto riguarda l'anno in corso si sono registrate, pressoché quotidianamente, problematiche nella gestione del nuovo applicativo A.P.P., puntualmente rappresentate alla D.I.T. 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 2025.

RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI:

Personale di magistratura ed organizzazione giudiziaria

Magistrati

Risultano oggi in servizio, oltre al Procuratore della Repubblica, il Procuratore Aggiunto ed 11 Sostituti Procuratori.

La situazione di completezza dell'organico dei magistrati togati segue un lungo periodo di sofferenza, 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.

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 stato chiamato ad operare – e che, va detto, i magistrati hanno fronteggiato brillantemente, dando quotidiana prova di elevatissima professionalità – è stata 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 dei quali operano anche una sezione di Corte di Assise, una sezione Misure di Prevenzione ¹ nonché l'Ufficio di Sorveglianza, che ha impegnato i cinque Sostituti procuratori oggi in servizio in un numero di udienze oscillante, in media, tra le 12-13 mensili.

- alla riassegnazione dei fascicoli dei colleghi trasferiti;

Situazione di stress lavorativo gravante sui magistrati in servizio cui si è da ultimo aggiunto l'intenso sforzo volto 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, ha imposto nel 2025 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 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.

¹ 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 grave situazione di scopertura è mutata grazie all'esecuzione dei tramutamenti relativi ai posti requirenti di primo grado pubblicati con delibera del C.S.M. del 18 dicembre 2024 ed all'arrivo di 5 nuovi M.O.T. e del Procuratore Aggiunto.

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 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, tra l'altro, 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.

Per le ragioni sopra esposte il modello di assistenza "esclusivo", fondato sul diretto rapporto personale tra magistrato ed un singolo collaboratore di segreteria, che nel corso degli anni

aveva fornito eccellenti risultati, è stato da ultimo giocoforza ridimensionato, a causa della carenza in organico dei profili professionali dei Cancellieri e degli operatori, con la conseguente adozione di un modulo operativo “misto” attraverso la creazione di due mini segreterie.

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 di settore – 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 seguita 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 2025 carenze significative con riferimento ai profili professionali di cancelliere e, per un notevole periodo, di operatore giudiziario.

Di recente un assistente giudiziario è stato collocato a riposo.

FIGURA PROFESSIONALE	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	PRESENTI	APPLICATI PRESSO ALTRI UFFICI
Dirigente Amministrativo	1	1	-
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	8 F3	3
Ass. Giud. - area II	6	5 (dei quali 3 F4 e 2 F2 applicati temporaneamente)	-
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	5 F3	-

Si precisa che la tabella sopra riportata è aggiornata alla data odierna.

Nell'anno 2025 si sono immessi in possesso:

il dirigente amministrativo (nel mese di novembre), due assistenti giudiziari in assegnazione temporanea e un autista.

Nello stesso anno un funzionario giudiziario (febbraio 2025) e due operatori giudiziari hanno lasciato l'Ufficio per collocamento a riposo.

All'inizio del corrente anno un assistente giudiziario ha lasciato l'Ufficio per pensionamento.

Inoltre hanno inciso nella gestione delle risorse umane le progressioni di due ausiliari, che sono transitati nella figura professionale dell'operatore giudiziario.

Si rappresenta infine che entro i febbraio del 2027 ben quattro operatori giudiziari saranno collocati a riposo, con conseguenti riflessi negativi nell'organizzazione dell'Ufficio in considerazione dell'importante ruolo da costoro rivestito nell'utilizzo quotidiano di applicativi particolarmente complessi e di fondamentale importanza, 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. .

A tal proposito appare indispensabile prevedere sin d'ora un'adeguata formazione di tutto il personale, compreso naturalmente quello magistratuale, nel campo informatico, 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 gli interi piani terzo e quinto nonché parte del piano terra e del sesto piano.

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 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. In particolare, alcune lavorazioni risultano connesse alle operazioni di bonifica e rimozione di materiali contenenti amianto, attività che, pur essendo svolte nel rispetto delle prescrizioni normative vigenti e sotto il controllo delle autorità competenti, richiedono specifiche misure di sicurezza, delimitazioni delle aree interessate e temporanee interdizioni degli ambienti di lavoro.

Tali circostanze determinano un inevitabile impatto sulle ordinarie condizioni dell'attività dell'Ufficio, rendendo necessario adottare soluzioni organizzative idonee a garantire, da un lato, la tutela della salute e della sicurezza del personale e, dall'altro, la continuità delle attività istituzionali dell'Ufficio.

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 nella situazione di totale dissesto degli armadi compattabili siti presso gli archivi di via Libica – causata dall'allagamento dei locali - avaria prontamente denunciata alla Conferenza permanente.

Come già segnalato in passato il Comando dei VV.FF. di Trapani – la cui preziosa collaborazione ha 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 installati in via Libica.

Al fine di poter comunque prelevare gli atti da scartare e da consultare per indefettibili 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.

Allo stato, nelle more dei richiesti interventi di ripristino e messa in sicurezza degli impianti e delle strutture interessate, permangono significative difficoltà operative, sia per la carenza di adeguati spazi destinati ad archivio, sia per la sostanziale impossibilità di accedere regolarmente agli atti conservati nei locali sopra indicati e di procedere al loro ordinario prelievo per esigenze di consultazione o gestione amministrativa.

Tale situazione incide inevitabilmente sull'ordinaria attività dell'Ufficio, creando disservizi e disagi all'utenza.

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.

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

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.

È in corso l'attività di upgrade di tutti i Sistemi Operativi a Windows 11.

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

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 oltre ai server delle ditte abilitate alla fornitura delle apparecchiature necessarie per l'effettuazione delle intercettazioni, l'armadio rack del Ministero

destinato ai conferimenti in archivio digitale, si precisa che lo stesso svolge attualmente una funzione di backup dei dati informatici relativi alle intercettazioni poiché i conferimenti vengono effettuati direttamente sul server nazionale sito a Napoli;

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, precedenti alla riforma che ha introdotto l'Archivio Digitale Intecettazioni, 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 noma 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).

Con particolare riferimento alla videosorveglianza della sala avvocati, si precisa che, a seguito del suo spostamento -sempre all'interno dell'area riservata- si è proceduto a richiedere l'adeguamento dell'impianto di videosorveglianza che tuttavia non è ancora stato effettuato dalla ditta incaricata.

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	€ 9.500,00
Assegnazione per fotocopie (carta) - cap. 1451.21	€ 11.400,00
Assegnazione per toner - cap.1451.14	€ 15.500,00
Assegnazione per materiale igienico e sanitario - cap. 1451.14	€ 6.000,00
Assegnazione per manutenzione ordinaria - autovetture ordinarie - cap. 1451.30	€ 715,01
Assegnazione per manutenzione ordinaria - autovetture blindate - cap. 1451.30	€ 0,00
Assegnazione per manutenzione straordinaria autovetture ordinarie cap.7211.01	€ 1.144,49
Assegnazione per manutenzione straordinaria autovetture blindate cap.7211.01	€ 9.741,13
Assegnazione per carburante auto (fuel card) - cap. 1451.20	€ 9.679,10
Assegnazione per la sicurezza/Arredi - cap.7211.02	€ 0,00
Acquisto del servizio di radioprotezione anno 2025 – cap. 1550.1	€ 517,27
Acquisto del servizio di manutenzione armadio compattabile anno 2025 - cap. 1451.18	€ 3.233,00
Spese relative al servizio del R.S.P.P. ex D. Lgs 81/08 anno 2025 - cap. 1451.37	€ 5.677,88
Spese relative al servizio della sorveglianza sanitaria ex D. Lgs 81/08 anno 2025 - cap. 1451.37	€ 391,48

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 € 1.623.375,62.

Nell'ambito di tale somma le spese per attività di intercettazione hanno inciso per € 1.041.801,20.

Le assegnazioni concernenti il lavoro straordinario sono state di:

- **€ 5.000,00 per straordinario ex articolo 11**
- **€ 8.500,00 per quello di cui all'art. 37.**

Con tali somme è stato coperto un totale di **910** ore di lavoro straordinario, delle quali **814** 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 (13 in garanzia)
Postazioni informatiche portatili	72 (n. 20 delle quali in garanzia)
Stampanti	80 (delle quali n. 29 apparecchi di tipo multifunzione). Tutte fuori garanzia
Scanner	30 (9 dei quali in garanzia)
Fotocopiatori	13 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, appare 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.

Si sottolinea la situazione precaria del parco automezzi blindati.

L'Ufficio ha avuto nel corso del 2025 in uso n. 2 vetture ordinarie in dotazione e n. 2 autovetture blindate assegnate dalla Procura Generale di Palermo, una delle quali è stata assegnata dalla Procura Generale di Palermo nel mese di settembre in seguito all'immissione in possesso del Sostituto Procuratore della Repubblica dott. Andrea Tarondo.

Attualmente l'Ufficio dispone soltanto di tre veicoli blindati, uno 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. 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 2025 sono stati in gran parte raggiunti.

In particolare, si segnala:

OBIETTIVO n. 1
Attuazione del Processo Penale Telematico tramite A.P.P.

Nell'anno 2025 l'Ufficio ha utilizzato il programma APP nell'ottica della realizzazione del Processo Penale Telematico, raggiungendo livelli di operatività oltremodo soddisfacenti, pur senza aver ricevuto la necessaria formazione per la conoscenza dell'applicativo e con le difficoltà derivanti dai frequenti aggiornamenti.

L'obiettivo è stato realizzato e l'Ufficio si propone di proseguire il percorso finalizzato all'attuazione del PPT.

OBIETTIVO n. 2
Formazione del personale amministrativo

L'obiettivo è stato realizzato, in quanto quasi tutto il personale ha seguito i percorsi formativi erogati dalla piattaforma Syllabus ed in Ufficio sono state adottate iniziative formative in materia utilizzo dei programmi TMMG, APP ed altri.

Inoltre personale dell'Ufficio ha svolto attività formativa in veste di docente in favore delle Forze dell'Ordine in relazione alla trasmissione delle comunicazioni delle notizie di reato tramite il portale NDR.

OBIETTIVO n. 3
**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. 4
Stipula di ulteriori Protocolli

L'obiettivo è stato realizzato con la stipula dei seguenti protocolli d'intesa:

- Protocollo d'intesa in materia di maltrattamenti e di abusi sessuali in danno di minori;
- Protocollo d'intesa per la gestione delle udienze dibattimentali collegiali e monocratiche;
- Accordo di collaborazione tra prefettura e uffici giudiziari per l'efficacia dell'azione di accertamento amministrativa e giudiziaria in materia di antimafia;

- Protocollo di intesa tra il Tribunale e la Procura di Trapani per cedere in uso gratuito alla Città di Trapani i rottami dell'autovettura su cui viaggiava il Sostituto Procuratore della Repubblica di Trapani Dott. Carlo Palermo;
- Accordo di collaborazione tra la Procura di Trapani e l'Associazione Nazionale Carabinieri, sottoscritto in data 08.10.2025.

OBIETTIVO n. 5

Criticità legate a situazioni contingenti

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

Durante l'anno 2025 si sono registrate criticità nei seguenti servizi:

- assistenza al magistrato: in occasione dei trasferimenti di alcuni magistrati si è reso necessario gestire i relativi procedimenti non ancora definiti con la creazione di team operativi;
- Ufficio di collaborazione con il procuratore: in relazione alla gestione dei procedimenti assegnati ai vice procuratori onorari, criticità sorta in seguito al collocamento in aspettativa del cancelliere esperto che prestava assistenza ai magistrati onorari;
- Sezione Registro generale: si è dovuta fronteggiare la lunga assenza di unità di personale assentatosi per motivi di salute ricorrendo all'impiego di appartenenti ad altre Sezioni oltre che, per compiti di loro specifica competenza, il personale della polizia giudiziaria.

Inoltre alcuni dipendenti del Registro Generale hanno fornito supporto agli organi di p.g. per la trasmissione delle notizie di reato tramite portale.

In relazione a tutte le situazioni sopra enumerate sono stati costituiti gruppi di intervento, la cui collaborazione si è rilevata decisiva per il superamento delle criticità.

OBIETTIVO n. 6

Digitalizzazione dei procedimenti a carico di ignoti.

L'obiettivo è stato pienamente realizzato con la digitalizzazione dei procedimenti iscritti nel registro modello 44 ed il successivo inserimento nel programma T.I.A.P..

OBIETTIVO n. 7

Digitalizzazione procedimenti definiti

L'obiettivo è in corso di realizzazione, un'ampia parte dei procedimenti definiti è stata digitalizzata ed inserita nell'applicativo T.I.A.P..

OBIETTIVO n. 8

Rivisitazione sito Internet

In attuazione dell'obiettivo assegnato, si è proceduto alla dismissione del precedente sito, gestito da Aste Giudiziarie, e all'aggiornamento del sito web istituzionale, con verifica della correttezza, completezza e aggiornamento dei contenuti pubblicati.

In particolare:

- Sezione "Amministrazione Trasparente": è stato effettuato l'aggiornamento integrale dei contenuti in conformità alla circolare ministeriale di riferimento e alle indicazioni ANAC, con verifica degli obblighi di pubblicazione, riallineamento delle sottosezioni ed eliminazione di contenuti non più attuali.
- Sezione "Uffici": aggiornamento della struttura organizzativa, delle competenze e dei recapiti.
- Sezione "Magistrati": verifica e aggiornamento dell'elenco nominativo.
- Sezione "Notizie": aggiornamento della sezione pubblicazione notizie nell'ottica della trasparenza e accessibilità.

L'attività svolta ha consentito il pieno allineamento del sito agli obblighi normativi in materia di trasparenza e alla struttura organizzativa vigente, migliorando la qualità delle informazioni rese all'utenza.

OBIETTIVO n. 9

Incremento delle risorse informatiche dell'ufficio

Nell'anno 2025 l'Ufficio ha rappresentato al Ministero della Giustizia ed al C.I.S.I.A. di Palermo le esigenze di dispositivi informatici per l'espletamento dell'attività di istituto, sottolineandone l'inderogabile necessità ed urgenza.

OBIETTIVO n. 10

Sostituzione degli armadi compattabili

L'obiettivo è in corso di realizzazione, in quanto la procedura per la sistemazione degli archivi degli uffici giudiziari trapanesi è gestita dalla Conferenza Permanente Circondariale per il funzionamento degli uffici, tuttavia l'Ufficio ha assunto iniziative per ottenere locali di archivio all'esterno del Palazzo di Giustizia di Trapani.

OBIETTIVO n. 11

Programma spese di giustizia

L'obiettivo non è stato realizzato , in quanto il programma SpediGius non è stato rilasciato.

Flussi di lavoro

L'elevato livello della performance fornita dall'ufficio, nel suo complesso, è oggettivamente ricavabile dai risultati riguardanti l'attività giudiziaria dell'anno 2025, il cui valore, va sottolineato, è ulteriormente accresciuto dalla circostanza di essere stati realizzati nonostante la grave carenza dell'organico dei magistrati (fino al 63 %) che ha interessato l'ufficio nel corso del 2025.

Mod. 21 Noti			
Movimento	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025*
Pendenti inizio anno	2676	2776	2423
Sopravvenuti	5060	4859	4928
Esauriti	5001	5307	4439
Pendenti a fine anno	2735	2328	2912
Mod. 21-bis			
Movimento	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025*
Pendenti inizio anno	182	189	220
Sopravvenuti	502	506	447
Esauriti	495	478	461
Pendenti a fine anno	189	217	206
Mod. 44 – Ignoti			
Movimento	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025*
Pendenti inizio anno	805	1003	1010
Sopravvenuti	4877	4088	3998
Esauriti	4665	3991	3428
Pendenti a fine anno	1017	1100	1580
Mod. 45 - Fatti non costituenti reato			

Movimento	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025*
Pendenti inizio anno	204	253	255
Sopravvenuti	1328	1400	1133
Esauriti	1279	1389	1011
Pendenti a fine anno	253	255	377

OBIETTIVI ANNO 2026

Si osserva preliminarmente che 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.

Affinché 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 e gli altri organi istituzionali operanti nel territorio del circondario.

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

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 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 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 pubblici il cui personale sia adibito (anche) allo svolgimento di compiti di p.g., al fine ad es. 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 obiettivi di cui al presente punto l'Ufficio si propone di instaurare una costante corrispondenza con la D.I.T. e di organizzare incontri in presenza e per via telematica con il supporto tecnico del C.I.S.I.A di Palermo.

OBIETTIVO n. 2

Programma spese di giustizia

Nell'anno 2026 dovrebbe essere varato il nuovo applicativo per la gestione delle spese di giustizia SpediGius. In caso tale previsione venga confermata l'Ufficio si adeguerà adottando tutti gli accorgimenti necessari per il funzionamento dell'applicativo e la corretta gestione del servizio.

Nell'ambito delle spese di giustizia, inoltre, si provvederà a:

- dare attuazione alle **disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni**, prevedendo specifici **obiettivi annuali** funzionali al rispetto dei termini di pagamento;
- garantire, per tale tipologia di pagamenti, il **pieno rispetto del termine di trenta giorni**, attraverso il monitoraggio dei procedimenti di spesa e l'adozione di misure organizzative idonee ad assicurare tempestività ed efficienza

OBIETTIVO n. 3

Digitalizzazione

Proseguire il percorso di modernizzazione dell'Ufficio di Procura attraverso l'adozione di soluzioni digitali e tecnologiche idonee a migliorare l'efficienza, la sicurezza e la tracciabilità dei processi di lavoro, al fine di favorire la **riduzione dell'uso della carta**, dei tempi di lavorazione e delle duplicazioni documentali, con conseguente incremento dell'efficienza operativa.

In particolare:

- promuovere la **migrazione verso soluzioni cloud**, nel rispetto delle linee guida ministeriali e delle norme in materia di sicurezza dei dati, aderendo al **progetto SharePoint** quale piattaforma collaborativa dell'ufficio;
- realizzare **cartelle digitali del personale e della formazione**, per una gestione ordinata, aggiornata e facilmente consultabile della documentazione;

OBIETTIVO n. 4

Formazione e Valorizzazione delle risorse umane

Rafforzare il capitale umano dell'Ufficio di Procura quale fattore strategico per l'efficienza, la qualità dell'azione giudiziaria e il benessere organizzativo:

- promuovendo la **formazione continua e specialistica** del personale amministrativo e dei magistrati, con percorsi mirati all'aggiornamento normativo, organizzativo e tecnologico;
- favorendo la **condivisione delle competenze** e delle buone prassi operative, anche attraverso strumenti digitali comuni;
- valorizzando le professionalità interne mediante una più efficace **assegnazione dei compiti**, in coerenza con le competenze possedute e con le esigenze dell'ufficio;
- incentivando il **coinvolgimento attivo del personale** nei processi di innovazione organizzativa e digitale, al fine di accrescere il senso di appartenenza e la motivazione;
- sviluppando forme strutturate di **formazione interna "peer to peer"**, mediante l'individuazione di **figure di personale amministrativo con competenze specialistiche**, cui affidare funzioni di supporto formativo e di affiancamento operativo;

OBIETTIVO n. 5 **Formazione Esterna**

Impartire le direttive agli organi di polizia giudiziaria per uniformare le modalità operative di trasmissione delle comunicazioni di notizia di reato (CNR), così da poter migliorare la qualità dei flussi informativi, ridurre le difformità operative e garantire maggiore tempestività nella gestione delle iscrizioni.

A tale scopo si prevede di organizzare incontri formativi e di coordinamento con le forze di polizia giudiziaria operanti sul territorio per condividere linee operative comuni e modelli di riferimento per la trasmissione delle CNR e delle informazioni minime necessarie per la corretta e completa iscrizione nei registri.

OBIETTIVO n. 6 **Affermazione della giustizia come servizio per la collettività**

Consolidare il ruolo dell'Ufficio di Procura quale presidio di legalità e servizio pubblico orientato alle esigenze della collettività e delle amministrazioni.

Nello specifico, nel corso di questo anno, si provvederà a sviluppare **interlocuzioni con le amministrazioni pubbliche dirette alla stipula di accordi tra l'Ufficio di Procura e gli enti fruitori** per la richiesta dei certificati del casellario giudiziale e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, promuovendo l'utilizzo diretto del **portale quicasellario.giustizia.it**, al fine di semplificare le procedure, ridurre i tempi di evasione e migliorare l'accessibilità del servizio;

OBIETTIVO n. 7 **Continuo aggiornamento sito web**

L'Ufficio si adopererà per il continuo aggiornamento del sito web istituzionale con l'inserimento di ogni informazione utile, ai fini della trasparenza e accessibilità.

Trapani, data protocollo

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Gabriele Paci

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Letizia Minardi