



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

Codice Prov. m. dg	Corso AGG: 03102102103 Procura della Repubblica presso il Tribunale - Trapani	
Prot. N°	0090425/21 U Trapani 11 FEB. 2021	
UOR	CC	RUO
Funzione	Macchia	Attività
Fascicolo	Dott. Scudato	

**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 piano programmatico per l'anno 2021 previsto dall'art. 4 del D. L.vo 240/2006.

Trasmetto, per il seguito di competenza di Codesto Superiore Ufficio, il piano programmatico per l'anno 2021.

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

Trapani 11 febbraio 2021

Il Procuratore della Repubblica

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA AGGIUNTO
Dott. Maurizio Annello



Procura della Repubblica

presso il Tribunale di Trapani

via XXX Gennaio - 91100 Trapani - ITALIA

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ - ANNO 2021

(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:

L'anno 2020, come i precedenti, è stato contrassegnato da un'intensa e proficua attività giudiziaria ed amministrativa compiuta anche, e soprattutto, grazie alla professionalità, allo spirito di sacrificio e all'impegno costante di tutti i magistrati, del personale amministrativo, della polizia giudiziaria e dei vice procuratori onorari, che prestano servizio in un circondario particolarmente complesso dal punto di vista investigativo ed operativo, dove le varie forme di criminalità, sia comune che organizzata, hanno radici profonde e ramificate.

Come sottolineato in passato tali circostanze sono state confermate dall'ispezione ministeriale eseguita nel mese di marzo dell'anno 2015, all'esito della quale gli ispettori hanno constatato la corretta gestione dei compiti istituzionali, formulando il seguente giudizio conclusivo: "All'esito della verifica ispettiva può affermarsi che l'Ufficio è apparso ben organizzato, sia per il lavoro dei magistrati sia per quello del personale amministrativo. Non sono state riscontrate criticità di settore".

Negli anni successivi alla verifica ispettiva l'Ufficio è stato gestito secondo gli stessi criteri organizzativi seguiti in precedenza sia per l'attività amministrativa e contabile, sia per l'amministrazione della giurisdizione.

Negli ultimi anni la Dirigenza ha dovuto fronteggiare la perdita di diverse unità di personale amministrativo senza ricambio e, precisamente, di 2 funzionari giudiziari, 1 Assistente, 2 Operatori, 1 ausiliario e 2 conducenti.

Nell'anno in corso lasceranno l'Ufficio altri due operatori giudiziari per collocamento a riposo.

Si sottolinea che l'Ufficio ha svolto le sue funzioni istituzionali giudiziarie ed amministrative tutelando la salute dei lavoratori e dell'utenza anche durante il periodo di sospensione dell'attività per l'emergenza epidemiologica da COVID 19.

Nel predetto periodo il personale ha svolto le proprie mansioni in modalità agile secondo le direttive ricevute dagli uffici superiori.

La programmazione delle attività per l'anno 2021 deve essere preceduta da un breve esame dei risultati raggiunti nel 2020 e dall'analisi delle risorse disponibili.

RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI:

Personale di magistratura ed organizzazione giudiziaria

Magistrati

L'organico dei magistrati in servizio nell'Ufficio consta, ad oggi, di dieci sostituti, a fronte di una pianta organica che ne prevede undici; fino allo scorso mese di novembre, tuttavia, erano presenti solo otto sostituti procuratori. Risulta già deliberato dal CSM il trasferimento della d.ssa Antonella Trainito, proveniente dalla Procura di Marsala, che consentirà la copertura in organico dell'undicesimo posto di sostituto procuratore finora rimasto scoperto.

E' vacante dallo scorso mese di maggio il posto di Procuratore della Repubblica

Nel periodo in esame si sono assunte iniziative finalizzate all'acquisizione di una maggiore efficienza, attraverso l'individuazione e l'adozione di strumenti idonei a razionalizzare e migliorare l'organizzazione del lavoro giudiziario.

Per quanto riguarda la pianta organica dei magistrati, che, come ora detto, prevede la presenza in servizio di undici sostituti, l'Ufficio ha positivamente fruito degli effetti favorevoli delle disposizioni legislative, dettate per sopperire alla persistente scopertura d'organico dei magistrati nelle sedi giudiziarie c.d. disagiate, quale é anche quella di Trapani, che hanno introdotto la possibilità di assegnare incentivi economici a coloro, i quali accettano il trasferimento alle stesse; pertanto, due dei sostituti attualmente presenti (e, più precisamente, i dottori Brunella Sardoni e Matteo Delpini) hanno potuto accedere al suddetto trattamento e, così, godere degli speciali incentivi economici e di carriera previsti al riguardo dal decreto-legge 16 settembre 2008, n° 143 (convertito con modifiche nella legge 13 novembre 2008, n° 181).

La cessazione del regime incentivante previsto dalla sopra indicata normativa (per un massimo di quattro anni, così come fissato dall'art. 1 co. 3 d.l. n° 143/2008) per i trasferimenti alle sedi disagiate e per le applicazioni suscita più di un timore in ordine al rinnovarsi della situazione di grave scopertura dell'organico del personale di magistratura ed alla successiva scarsa possibilità di eventuale nuova copertura delle vacanze.

Organizzazione giudiziaria

L'Ufficio è suddiviso in gruppi di lavoro specializzati - in base all'individuazione di materie che richiedono una particolare cognizione della normativa specialistica in materia - come previsto dal tuttora vigente Documento Organizzativo per il triennio 2018-2020, e di seguito meglio specificato:

"FASCE DEBOLI" (Reati di cui all'art. art. 1 della legge n. 69/2019 : artt. 572, 609-bis, 609-ter, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, 612-bis, 612-ter, 582 e 583-quinquies nelle ipotesi aggravate ai sensi degli articoli 576, primo comma, numeri 2, 5 e 5.1, e 577, primo comma, numero 1, e secondo comma, del medesimo codice penale)

"PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" (per i reati di cui agli artt. 314- 329 c.p., 346 bis, 353 e 353 bis c.p., 354-356 cp.)

"EDILIZIA ED ECOLOGIA" (Reati in materia di edilizia e di urbanistica, nonché di occupazione abusiva di aree del demanio marittimo mediante l'esecuzione di manufatti edili, Reati 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 nonché quelli di cui agli artt. 423-bis, 659, e 674 c.p.)

"CRIMINALITA' ECONOMICA" (reati di cui agli artt. 512 bis c.p. 640-bis c.p., 644 c.p., 648-bis c.p. (con esclusione di ogni ipotesi di riciclaggio collegata al c.d. "taroccamento" di autoveicoli), 648-ter c.p., 2621 e 2622 c.c., d.lgs. n° 74/2000, 216 e ss. legge n° 267/1942)

"LAVORO E COLPE PROFESSIONALI" (Reati connessi alla violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, colpe mediche ex art. 590 SEXIES C.P.)

Personale amministrativo e struttura organizzativa

Personale amministrativo

L'organico dell'Ufficio, determinato dal D.M. 25.10.2010 in n° 54 unità, presenta carenze significative con riferimento ai profili professionali di cancelliere ed operatore giudiziario. Nell'anno 2020 un funzionario giudiziario è stato collocato a riposo per raggiunti limiti di età, dall'inizio dell'anno 2021 un assistente giudiziario ed un autista hanno lasciato l'Ufficio per lo stesso motivo.

FIGURA PROFESSIONALE	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	PRESENTI	APPLICATI PRESSO ALTRI UFFICI
Dirigente Amministrativo	1	0	-
Direttore - area III	2	3 (2 dei quali F5)	

Funz. Giud. - area III	7	14 (dei quali 1F3, 1 F2 e 12 F1)	2
Canc. esperto - area II F4	14	2	-
Ass. Giud. - area II	6	6 (dei quali 3 F4 e 3 F3)	-
Oper. Giud. - area	15	12 (dei quali 9 F3 e 3 F2)	-
Cond. - area II F2	5	3	-
Aus. - area I F2	5	12 (dei quali 4 F3 e 8 F2)	-

Con la recente riqualificazione dei cancellieri ben tredici di essi sono transitati nel profilo professionale del funzionario giudiziario; tale variazione complica la situazione organizzativa, in quanto l'eventuale impiego nel ruolo direttivo di sei funzionari, che attualmente svolgono servizio di assistenza al magistrato determinerebbe una grave carenza nel predetto servizio.

Inoltre dal giorno 10.10.2016 il posto di dirigente amministrativo è vacante in seguito al trasferimento ad altra sede della dott.ssa Maria Grazia Accordino e le relative funzioni fanno capo al Procuratore della Repubblica, che si avvale della collaborazione di un direttore.

Altro aspetto, che ha influito sul rendimento del personale, è la insufficiente formazione soprattutto in occasione dell'introduzione di applicativi particolarmente complessi e importanti come il S.I.C.P. (Sistema Informativo per la Cognizione Penale) e T.I.A.P. (Trattamento Informatizzato Atti Penali) per i quali sarebbe stato utile un prolungato periodo di approfondito addestramento con affiancamento on the job su tutte le funzionalità del programma.

Comunque sarebbe preziosa la formazione in materia informatica sia dei magistrati che del personale amministrativo in considerazione delle inderogabili esigenze di distanziamento a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid 19.

Struttura organizzativa

Sostanzialmente immutata la struttura organizzativa dell'Ufficio che è 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 e il conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità.

Solo il 5% del personale svolge con carattere esclusivo attività amministrative, mentre la restante parte del personale è addetta ad attività giudiziarie o di supporto alle funzioni giurisdizionali.

La Procura della Repubblica di Trapani è ubicata all'interno del Palazzo di Giustizia, dove occupa parte del piano terra, il terzo, il quinto e parte del sesto piano.

I locali assegnati alla Procura, come evidenziato nella relazione ispettiva del marzo 2015, sebbene appena sufficienti a far fronte alle esigenze dei magistrati e del personale, sono stati organizzati in maniera funzionale e pratica.

Nonostante ciò, permangono numerose difficoltà riguardanti la disposizione logistica del personale amministrativo (soprattutto in tempo di pandemia), la sicurezza dell'edificio e gli spazi da destinare ad archivi e deposito di materiale di cancelleria ed informatico.

Sotto il secondo profilo si segnala che negli scorsi anni e, più recentemente, un mese fa circa, si sono verificati dei cedimenti nei solai che, pur non avendo provocato danni a cose o persone, hanno destato particolare preoccupazione e sono stati eseguiti lavori di sistemazione dei solai dell'Ufficio.

Purtroppo i problemi strutturali, considerato lo stato dell'edificio, si sono riproposti nel tempo e la Conferenza Permanente sta affrontando tutte le difficoltà derivanti dalle carenze dello stabile.

La gestione dell'aspetto logistico è molto impegnativa per il Tribunale, che coinvolge la Procura della Repubblica; le difficoltà derivano dalla scarsa disponibilità di risorse umane e dalla mancanza di professionalità specifiche in materia tecnica.

A tal proposito si evidenzia che il contributo fornito dal Comune di Trapani tramite personale tecnico è indispensabile nello svolgimento dell'attività di manutenzione del plesso.

Con riferimento al terzo aspetto, già negli anni precedenti, è stata rappresentata la inadeguatezza dei locali destinati ad archivio, non più risolvibile con l'individuazione

di spazi all'interno del Palazzo di Giustizia, che vengono gestiti con massima parsimonia e, pertanto, è indispensabile il reperimento di un ampio immobile da destinare esclusivamente ad uso di archivio, eventualmente da condividere con gli altri uffici giudiziari della stessa Città.

Soltanto così potranno essere soddisfatte le esigenze di spazio per una collocazione dei fascicoli, corrispondente a criteri di catalogazione razionale e si potrà 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 fascicoli archiviati.

Nell'anno 2017 l'Ufficio ha acquistato un armadio compattabile, che è stato consegnato ed installato nel mese di febbraio 2018 e che consente il recupero di una quantità notevole di spazio grazie alla sua grande capienza.; tuttavia pur disponendo del predetto armadio la carenza di spazi è un problema attuale in considerazione della previsione della definizione dei procedimenti in corso di trattazione.

Si sottolinea che si è chiesto al Comune di Trapani l'assegnazione di un nuovo locale da adibire ad archivio, ma la richiesta non ha ancora trovato riscontro.

Misure di sicurezza

Sicurezza fisica

La vigilanza del Palazzo di Giustizia è affidata all'Arma dei Carabinieri e, in particolare, al Nucleo Tribunali, che espleta servizio "h24".

Sono, quindi, costantemente, controllati gli accessi al Palazzo ed all'area di parcheggio. Per l'ingresso nella struttura giudiziaria è previsto che gli utenti esibiscano i documenti di identità, che vengono fotoriprodotti dal Corpo di Guardia.

Nell'anno 2020 il servizio di vigilanza ha effettuato il controllo degli accessi in osservanza delle disposizioni emergenziali impartite dal Presidente del Tribunale e dallo scrivente.

Inoltre, all'ingresso dell'edificio, al fine di evitare l'introduzione di armi, ordigni od altri oggetti atti ad offendere, sono attivi un rullo controllo bagagli (Gilardoni FEP ME 640) ed un metal detector.

Tali ultimi tipi di controllo sono stati estesi al personale giudiziario ed amministrativo, nonché agli avvocati al fine di elevare il livello di sicurezza.

Inoltre dall'anno 2019 l'Ufficio dispone di un rilevatore di esplosivo per la verifica di pacchi o plichi sospetti, al fine di evitare casi analoghi a quello verificatosi nell'ottobre dell'anno 2018 allorché un appartenente alla polizia giudiziaria rimase ferito per l'esplosione di una pen drive imbottita di polvere pirica.

I corridoi dello stabile, gli atri di tutti i piani, gli sbarchi degli ascensori, il cortile e i sotterranei sono videoripresi durante l'intero arco giornaliero da 67 telecamere.

Le immagini, che confluiscono nei monitor collocati nella sala regia sita nel Corpo di Guardia, vengono registrate e archiviate per quattro giorni.

La costanza delle registrazioni è garantita da appositi gruppi di continuità.

Al piano quinto, nell'area riservata ai magistrati, sono alloggiati un registratore, tre monitor dedicati e quattro telecamere per la sorveglianza del corridoio Nord Ovest, dove è sita anche la stanza del Procuratore della Repubblica.

Non tutte le parti dell'edificio sono comunque sufficientemente vigilate, atteso che vi sono punti di accesso ed alcune porte non facilmente controllabili.

Tali carenze erano state segnalate al Comune di Trapani, che si era assunto l'onere di provvedere all'eliminazione, ma non ha mai provveduto; è in programma una revisione del sistema di sicurezza.

L'Ufficio, su delega della Conferenza Permanente Circondariale, ha acquistato un sistema di allarme antiaggressione, che collega le aule di udienza e le stanze dei magistrati con il Corpo di Guardia.

Sicurezza informatica

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

Per motivi di sicurezza non sono utilizzate 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 oltre ai Server utilizzati dall'Ufficio, le apparecchiature necessarie per la connessione con l'esterno (firewall, router, linea e modem), il Rack contenente il centro stella, fulcro dell'intera architettura di rete, ed i gruppi di continuità che alimentano le suddette apparecchiature.

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

I server utilizzati dall'Ufficio sono tre, tutti collegati alla linea elettrica preferenziale e dotati singolarmente di ulteriore gruppo di continuità.

I predetti dispositivi (o apparecchi) sono provvisti di dischi hot swap in configurazione RAID 5 che garantiscono un ottimo livello di ridondanza nell'eventualità di guasto.

In tale ultimo caso, pertanto, i servizi subirebbero un'interruzione solo per il tempo strettamente necessario al ripristino.

Attualmente viene eseguita una procedura di backup incrementale giornaliero ed una procedura di backup completo settimanale, su di un Server NAS da 2 Tb attestato alla LAN.

Per il backup dei dati, inoltre, gli utenti dispongono di specifiche aree sui server, dove poter salvare le informazioni più rilevanti che desiderano vengano conservate.

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

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

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

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

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

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

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

- Cartelle condivise sul server accessibili solo a "Gruppi" di utenti autorizzati, per effettuare la memorizzazione, consultazione e modifica di documenti comuni;
- cartelle sul server, accessibili solo ad un determinato utente, per la conservazione di documenti personali;

- servizi di interoperabilità (Internet/Siti Istituzionali/ Posta Elettronica d'Ufficio/ Posta Elettronica Personale/ Posta Elettronica Certificata), tramite RUG;
- programmi applicativi per la gestione dei dati come il SICP, (Sistema Informativo della Cognizione Penale) che sono gestiti da Server ubicati presso le Sale Server Distrettuali di Palermo e Messina.

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	€ 11.100,00
Assegnazione per fotocopie (carta) - cap. 1451.21	€ 8.500,00
Assegnazione per toner - cap.1451.14	€ 9.700,00
Assegnazione per materiale igienico e sanitario anche per "contrasto Covid-19" - cap. 1451.14	€ 13.434,24
Assegnazione per materiale igienico e sanitario ed altro per "contrasto Covid-19" - cap. 1451.41	€ 2.000,00
Assegnazione per manutenzione ordinaria - autovetture ordinarie cap. 1451.30	€ 700,00
Assegnazione per manutenzione ordinaria - autovetture blindate cap. 1451.30	€ 3.500,00
Assegnazione per manutenzione straordinaria autovetture cap.7211.01	€ 2.532,95
Assegnazione per carburante auto (fuel card) - cap. 1451.20	€ 4.437,78
Assegnazione per arredi per ufficio - cap.7211.02	€ 13.338,26
Assegnazione per acquisto pannelli parafuoco per "contrasto Covid-19" - cap.7211.02	€ 5.811,70
Assegnazione per la sicurezza (N. 9 videocitofoni) - cap.7211.02	€ 4.611,60
Assegnazione per la sicurezza (n. 1 telecamera) - cap.7211.02	€ 1.098,00

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 bisogna inderogabilmente 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, nella quasi totalità dei casi, tramite Me.PA. .

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

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 € 989.694,60

Nell'ambito di tale somma le spese per attività di intercettazione hanno inciso per Euro € 569.478,83.

Le assegnazioni concernenti il lavoro straordinario sono state di:

- **€ 4.200,00 per straordinario ex articolo 11**
- **€ 8.800,00 per quello di cui all'art. 37.**

Con tali somme è stato retribuito un totale di **838** ore di lavoro straordinario.

L'importo assegnato non è risultato rispondente alle esigenze dell'Ufficio e di recente è stato comunicato l'ulteriore fabbisogno di € 2.351,37 per completare il pagamento del lavoro straordinario effettuato nel 2020.

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 attività formativa e per recuperare i ritardi dovuti all'emergenza epidemiologica.

Si è pertanto sempre trattato di attività, che si aggiungono a quella ordinaria e che, per il carattere cogente, meriterebbero di essere interamente retribuite.

Con riferimento all'anno 2020 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	112 (101 delle quali in garanzia)
Stampanti	106 (33 delle quali multifunzione e 91 in garanzia)
Scanner	51 (36 in garanzia)
FAX	5 apparecchi prevalentemente utilizzati come stampanti
Fotocopiatori	12 in noleggio

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

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

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.

A tale scopo è stata avanzata istanza al competente C .I. S. I. A. per l'assegnazione di 20 apparecchi scanner A4 e 4 massivi.

In tale contesto sono di particolare utilità le assegnazioni di materiale informatico ricevute in comodato d'uso dalla Regione Siciliana per il tramite della Procura Generale, nonostante tutte le problematiche per l'eliminazione e/o restituzione dei beni non più funzionanti.

Automezzi

Particolarmente grave appare la più volte segnalata precarietà del parco automezzi blindati. L'Ufficio ha n. 2 vetture ordinarie in dotazione e n. 3 autovetture blindate assegnate dalla Procura Generale di Palermo.

Si evidenzia che due autovetture blindate in uso all'Ufficio, immatricolate nel 2006, sono in scarse condizioni ed espongono a rischio concreto i magistrati e gli operatori addetti al servizio di tutela.

Si segnala la necessità di un nuovo veicolo in prospettiva della nomina del procuratore.

Il veicolo di più recente assegnazione, anno 2017, è gestito dall'Ufficio ed è utilizzato per il trasporto del dott. Alfredo Morvillo, Procuratore della Repubblica in pensione dal 26.05.2020, tuttora sottoposto a misura di protezione.

Attualmente il sottoscritto, sottoposto a tutela, viaggia su mezzo blindato fornito dall'Arma dei Carabinieri che si occupano della sua protezione

Quindi la dotazione, infatti, oltre ad essere insufficiente non risponde più ai canoni di sicurezza richiesti per il trasporto di magistrati sottoposti a tutela.

Inoltre, se gli autoveicoli blindati venissero utilizzati, l'Amministrazione dovrebbe sostenere spese ingenti per continui, urgenti ed indifferibili interventi di manutenzione e di riparazione meccanica o di carrozzeria, peraltro antieconomici.

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.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

Gli obiettivi prefissati per l'anno 2020 sono stati parzialmente raggiunti e, in particolare, si segnala quanto segue:

Implementazione del programma T.I.A.P. nella Sezione Dibattimento

Purtroppo a causa dell'emergenza epidemiologica di COVID -19 l'iniziativa è stata avviata, ma non si è potuta realizzare. Pertanto l'obiettivo non è stato raggiunto

Istituzione di una postazione informatica presso la Sezione Dibattimento per la consultazione degli atti inseriti nel Programma T.I.A.P.

Anche quest'obiettivo non è stato raggiunto a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID -19.

Utilizzo del portale NDR per la ricezione delle comunicazioni di notizia di reato inviate dalla polizia municipale e dall'A.S.P.

L'iniziativa è stata avviata e realizzata con i comandi della polizia municipale, mentre nell'anno in corso si proseguirà con l'A.S.P..

L'obiettivo è stato quasi pienamente raggiunto, considerato che quasi tutti i comandi della polizia municipale trasmettono le comunicazioni di notizia di reato tramite portale NDR.

L'emergenza epidemiologica è stata determinante per il mancato completamento dell'attività.

Istituzione del Front Office.

Il Front Office è stato istituito con risultati soddisfacenti anche in considerazione delle esigenze di distanziamento fisico dovuto al fenomeno epidemiologico sopra menzionato.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Flussi di lavoro

Mod. 21 – noti			
Movimento	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Pendenti inizio anno	3251	3685	3751
Sopravvenuti	4085	4116	4189
Esauriti	3651	4050	4557
Pendenti a fine anno	3685	3751	3383
Mod. 21-bis			
Movimento	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Pendenti inizio anno	252	262	270
Sopravvenuti	475	560	550
Esauriti	465	552	468
Pendenti a fine anno	262	270	352
Mod. 44 – Ignoti			
Movimento	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Pendenti inizio anno	1925	2240	2384
Sopravvenuti	6023	6177	4836
Esauriti	5708	6033	5075
Pendenti a fine anno	2240	2384	2145
Mod. 45 – Fatti non costituenti reato			
Movimento	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Pendenti inizio anno	803	769	678
Sopravvenuti	1800	1744	1693
Esauriti	1834	1835	1872
Pendenti a fine anno	769	678	499

Eventuali criticità sopravvenute

La carenza di risorse umane e materiali complica parecchio l'attività dell'Ufficio, infatti i vuoti nell'organico del personale, verificatisi in seguito al collocamento a riposo di diverse unità ed alla prematura scomparsa di un assistente giudiziario non sono stati coperti.

L'informatizzazione impone l'utilizzo di apparecchiature tecniche, la cui attuale disponibilità va incrementata e per il completamento della digitalizzazione degli atti.

Come sopra evidenziato il parco degli autoveicoli è molto carente a causa della vetustà e delle precarie condizioni dei pochi mezzi disponibili.

2. OBIETTIVI

Obiettivo n. 1

L'Ufficio si propone di estendere l'implementazione del programma T.I.A.P. nella Sezione Dibattimento per l'attività ivi svolta.

La realizzazione dell'iniziativa comporterà uno snellimento della procedura delle notifiche e della formazione del fascicolo per il dibattimento.

Considerato che l'iniziativa era stata avviata, si prevede di realizzare l'obiettivo entro il corrente anno e sarà preziosa la collaborazione del locale Tribunale.

Obiettivo n. 2

L'Ufficio completerà la procedura avviata finalizzata all'istituzione di una postazione informatica per la consultazione degli atti inseriti nel Programma T.I.A.P. da parte dei difensori nella Sezione Dibattimento.

Il raggiungimento dell'obiettivo determinerà un miglioramento qualitativo del servizio reso all'utenza.

Si prevede di realizzare l'obiettivo entro il corrente anno.

Obiettivo n. 3

Con riferimento all'impiego del portale NDR l'Ufficio si propone di utilizzare il sistema informatico anche per la ricezione delle comunicazioni di notizie di reato inviate dall'A.S.P., dall'I.N.P.S. e dalla Casa Circondariale di Trapani.

La realizzazione dell'obiettivo costituirà un avanzamento nel progetto di digitalizzazione del procedimento penale.

Si prevede di realizzare l'obiettivo entro il corrente anno e sarà necessaria la collaborazione dell'A.S.P., dell'I.N.P.S. e della Casa Circondariale di Trapani.

Obiettivo n. 4

L'Ufficio ha deciso di utilizzare il sistema PagoPa per la riscossione dei diritti di cancelleria. In particolare si vuole estendere l'utilizzo del prefato sistema anche alla Sezione Dibattimento ed all'Archivio.

Si prevede di realizzare l'obiettivo entro il corrente anno.

Obiettivo n. 5

L'Ufficio si propone di estendere l'utilizzo del programma T.I.A.P. in tutte le Sezioni compreso l'Archivio, al fine di agevolare la consultazione degli atti ed il rilascio delle Copie.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Come già anticipato, l'Ufficio ha effettuato gli acquisti spesso tramite R.d.O. (richieste di offerta), a prezzi mediamente inferiori di almeno il 30% rispetto a quelli di listino ed assicurando la partecipazione talvolta con procedure aperte a tutti i fornitori o ad almeno dieci di essi.

Si precisa che nel 2020 a volte è stato necessario acquistare con trattativa diretta ed ordine diretto di acquisto per fronteggiare le esigenze derivanti dal nefasto fenomeno epidemiologico.

I principi di trasparenza ed economicità sono stati rispettati con l'utilizzo del Mercato elettronico o con valutazioni di tipo tecnico spesso richieste ad un tecnico del Comune di Trapani o ad informatici del servizio di assistenza.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA AGGIUNTO
Dott. Maurizio Agnello

