



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

**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 di
PALERMO**

Oggetto: trasmissione del piano programmatico per l'anno 2018 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 2022.

Distinti saluti.

Trapani 18 maggio 2022

**Il Procuratore della Repubblica
Gabriele Paci**



Procura della Repubblica

presso il Tribunale di Trapani

via XXX Gennaio - 91100 Trapani

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ - ANNO 2022

(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 2021, 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 ed 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 la criminalità, sia comune che organizzata, ha radici profonde e ramificate.

La gestione dell'ufficio si è sempre conformata, per quanto attiene all'attività amministrativa e contabile, a quei criteri organizzativi di buona amministrazione cui la dirigenza si era già ispirata nei precedenti anni, criteri peraltro già apprezzati all'esito dell'ispezione ministeriale eseguita nel mese di marzo dell'anno 2015. In detta occasione gli Ispettori, proprio in relazione alla complessiva gestione dell'ufficio, ebbero a formulare il seguente giudizio: "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". Giudizio positivo che, come si dirà di qui a poco, risulta confermato alla luce dei giudizi contenuti nella relazione redatta all'esito dell'ispezione svoltasi nel giugno dello scorso anno.

Va rilevato come negli ultimi anni l'ufficio, ferma restando l'ormai cronica assenza del dirigente amministrativo, abbia dovuto fronteggiare le difficoltà seguite alla cessazione dal servizio di diverse unità di personale amministrativo di notevole esperienza e provata capacità; precisamente, n. 5 funzionari giudiziari, n. 2 Assistenti giudiziari, n. 4 Operatori, n. 1 ausiliario, n. 2 conducenti. Tale vera e propria "emorragia" è stata compensata solo recentemente. Dall'ottobre 2021 ad oggi hanno infatti preso servizio presso l'ufficio : n. 10 già unità di personale con la qualifica di "Cancelliere esperto" (una dimessasi nel mese di dicembre);

un'assistente giudiziaria (in regime di applicazione, essendo organicamente in servizio presso il Tribunale di Milano).

n. 3 operatori giudiziari, assunti a tempo determinato (un anno).

Va inoltre specificato che n. 2 funzionari giudiziari risultano attualmente applicati presso altri uffici.

Pur lungamente penalizzato da tali carenze, l'Ufficio ha svolto i compiti istituzionali di natura giudiziaria ed amministrativa, fronteggiando brillantemente i carichi di lavoro, adottando altresì, a seguito dell'emergenza collegata alla diffusione epidemiologica da COVID 19, le necessarie misure volte a tutelare la salute dei lavoratori e dell'utenza (dalla limitazione e controllo degli accessi tramite l'utilizzo dei canali telematici, al rigido controllo del rispetto delle disposizioni precauzionali, all'acquisto ed alla messa a disposizione di mascherine e dispenser, all'organizzazione del lavoro in modalità agile con turnazione riguardante inizialmente tutto il personale amministrativo e, successivamente, i soggetti fragili).

Dal 15 ottobre 2021, in seguito all'entrata in vigore del Decreto Legge 21 settembre 2021 n. 127, l'Ufficio ha organizzato gli opportuni controlli sul personale magistratuale, amministrativo e di polizia giudiziaria mentre sono state impartite le necessarie prescrizioni al personale dell'Arma addetto alla vigilanza al fine di garantire il puntuale rispetto delle prescrizioni da parte delle ulteriori categorie di soggetti che hanno accesso al Palazzo di Giustizia (avvocati, consulenti etc.).

Come accennato pocanzi, nel corso dell'anno 2021 l'Ufficio è stato oggetto di ispezione ministeriale ordinaria nel periodo che va dal 9.06.2021 al 18.06.2021.

La relazione ispettiva, pervenuta appena qualche settimana fa, 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 professionalità acquisite in settori specifici nel corso degli anni dai tre direttori amministrativi attualmente in servizio e come, nel contempo, 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. Gli ispettori hanno tra l'altro rimarcato come l'ufficio abbia "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 nell'elaborazione del programma delle attività per l'anno 2022.

Prima tuttavia di affrontare il tema della programmazione delle attività si reputa opportuno procedere all'analisi delle risorse disponibili e ad un breve esame dei risultati raggiunti nel corso del 2021.

RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI:

Personale di magistratura ed organizzazione giudiziaria

Magistrati

Risultano ad oggi in servizio, oltre al Procuratore della Repubblica ed al Procuratore Aggiunto, n. dieci sostituti ¹⁰ (a fronte di n. 11 sostituti previsti nella pianta organica).¹

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

Il venir meno del regime incentivante previsto dalla sopra indicata normativa 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 magistratuale ed alla successiva ridotta possibilità di eventuale nuova copertura delle vacanze.

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 mantiene il necessario grado di fluidità, indispensabile per consentire all'organizzazione dell'ufficio, caratterizzata dal costante turn-over dei magistrati, di adattarsi prontamente alle sopravvenute esigenze, in relazione al mutare via via del quadro normativo, della realtà criminale del Circondario oltre che della concreta disponibilità di risorse, umane e materiali, in dotazione.

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.

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

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

esigenze di funzionalità e di buon andamento dell'ufficio. E' stato rafforzato il rapporto tra i magistrati togati e quelli onorari, in modo da garantire la continuità del flusso informativo inerente le vicende processuali seguite dai VV.PP.OO. dinanzi al Tribunale in composizione monocratica.

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

Da ultimo si osserva come, a seguito della immissione nelle funzioni di n. 9 Cancellieri esperti e di n. 1 Assistente giudiziario, è stato possibile destinare al servizio di assistenza dei magistrati un'unità operativa per ciascun Sostituto. Si è in tal modo ripristinato il consolidato modello di assistenza "esclusivo", fondato sul rapporto personale tra magistrato e collaboratore di segreteria che nel corso degli anni aveva fornito eccellenti risultati e che, a causa della carenza di organico che ha a lungo afflitto questa Procura (in particolare per ciò che concerne i profili professionali dei Cancellieri e degli Operatori), si era in parte dovuto gioco-forza abbandonare, istituendo due distinti centri di assistenza (formato ciascuno da un funzionario giudiziario e un assistente o cancelliere, col supporto di un agente delle sezioni di polizia giudiziaria), ciascuno dei quali volto a garantire l'assistenza a tre magistrati.

Va sul punto rilevato come la decisione di ripristinare il modulo organizzativo originario, adottata a seguito di un'ampia discussione svoltasi in sede di assemblea dell'ufficio, sia stata oltremodo imposta dalla necessità di destinare n. 6 funzionari - che a lungo, in ragione della carenza di adeguate figure professionali, erano stati destinati a svolgere compiti di assistenza - all'espletamento di compiti compatibili con la qualifica funzionale rivestita. Tale opzione, più volte sollecitata peraltro dagli stessi funzionari interessati ed operata nel rispetto delle norme dettate in materia di inquadramento del personale dipendente nelle rispettive qualifiche funzionali, è apparsa dunque necessitata sul piano ordinamentale.²

Organizzazione giudiziaria

Sono stati creati gruppi di lavoro specializzati - in base all'individuazione di materie che richiedono una particolare cognizione della normativa specialistica - come previsto dal vigente Documento Organizzativo per il periodo 2021-2022, e di seguito meglio specificato:

² Peraltro la conferma del modulo organizzativo in precedenza adottato avrebbe oltretutto determinato l'impiego dei nuovi cancellieri assunti, inevitabilmente privi di una qualificata esperienza, nel delicatissimo servizio svolto dalle due segreterie centralizzate.

- ❖ GRUPPO SPECIALIZZATO: reati connessi alla violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e di colpa medica professionale
- ❖ GRUPPO SPECIALIZZATO: reati in materia di edilizia e di urbanistica, nonché di occupazione abusiva di aree del demanio marittimo mediante l'esecuzione di manufatti edili e 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 della trattazione dei procedimenti relativi alle ipotesi di reato di cui agli artt. 423-bis ("Incendio boschivo"), 659 ("Disturbo delle occupazioni o del riposo delle persone") e 674 ("Getto pericoloso di cose") c.p.;
- ❖ GRUPPO SPECIALIZZATO: tutela fasce deboli della società (tale gruppo di lavoro specializzato, costituito con o.d.s. n° 2973/10 del 28 luglio 2010, è incaricato della trattazione dei procedimenti relativi alle ipotesi di reato di cui agli artt. 571, 572, 573, 574, 574-bis, 591, 593, da 600 a 604 c.p. (salve le ipotesi di reato di competenza distrettuale), da 609-bis a 609-undecies c. p., 612-bis c.p., 643 c.p.;
- ❖ GRUPPO SPECIALIZZATO: reati contro la "Pubblica Amministrazione" (istituito con provvedimento n. 147/19 Int. del 20/09/2019) nel quale rientrano i procedimenti per i reati di cui agli artt. 314, 329, 346 bis, 353 e 353 bis c.p.
- ❖ GRUPPO SPECIALIZZATO: Criminalità economica (tale gruppo di lavoro specializzato, costituito con il documento organizzativo per il triennio 2012-2014, è incaricato della trattazione dei procedimenti relativi alle ipotesi di reato di cui agli artt. 640-bis c.p., legge n° 898/1986 e succ. modif., 644 c.p., 2621 e 2622 c.c., d.lgs. n° 74/2000, 216 e ss. legge n° 267/1942, 648-bis c.p. esclusa ogni ipotesi di riciclaggio collegata al c.d. "taroccamento" di autoveicoli -, 648-ter c.p. e 12-quinquies del d.l. 8 giugno 1992, n° 306, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 1992, n° 356);

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

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

Personale amministrativo e struttura organizzativa

Personale amministrativo

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

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. Va anche rimarcato che nell'anno 2021 un funzionario giudiziario, due assistenti giudiziari e tre operatori giudiziari sono stati collocati a riposo.

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	13 (dei quali 12 F1 e 1 F2)	2
Canc. esperto - area II	14	11 (dei quali 2 F4 e 9 F3)	-
Ass. Giud. - area II	6	6 (dei quali 3 F4 2 F3 e 1 F2)	-
Oper. Giud. - area II	15	11 (dei quali 7 F3, 1 F2 e 3 F1)	-
Cond. - area II F2	5	3	-
Aus. - area I F2	5	12 (dei quali 4 F3 e 8 F2)	-

In considerazione della recente immissione in servizio di nove cancellieri e di tre operatori a tempo determinato l'Ufficio ha proceduto alla riorganizzazione dell'attività delle segreterie, ripristinando, come già riferito, il rapporto di un assistente per ogni magistrato, destinando i funzionari giudiziari alla direzione delle sezioni.

Va osservato che, stante il quotidiano utilizzo di applicativi particolarmente complessi e di fondamentale importanza nella gestione dell'ufficio, come il S.I.C.P. (Sistema Informativo per la Cognizione Penale) ed il T.I.A.P. (Trattamento Informatizzato Atti Penali), appare indispensabile prevedere un approfondito addestramento informatico di tutto il personale, compreso naturalmente quello magistratuale, tenuto conto, in particolare, delle esigenze di distanziamento correlate all'emergenza epidemiologica ancora in atto e delle possibilità di accesso "a distanza" ai vari applicativi, con affiancamento "on the job" per tutte le funzionalità del programma.

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

Struttura organizzativa

Sostanzialmente immutata la struttura organizzativa dell'Ufficio, 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.

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 terzo e quinto piano.

I locali assegnati alla Procura, come evidenziato anche nella relazione ispettiva, sebbene dislocati su più piani ed appena sufficienti a fronteggiare le esigenze dei magistrati e del

personale, sono stati comunque organizzati in maniera funzionale. Nonostante ciò, permangono numerose difficoltà pratiche riguardanti la disposizione logistica del personale amministrativo (aggravatesi a seguito della pandemia) e gli spazi da destinare ad archivi e deposito di materiale di cancelleria ed informatico.

Sotto il profilo della sicurezza l'edificio lamenta numerosi problemi strutturali che si sono via via riproposti nel tempo e che sono stati più volte denunciati in sede di Conferenza Permanente. Si segnala in particolare che negli scorsi anni si sono verificati dei cedimenti nei solai che, pur non avendo provocato danni a cose o persone, hanno destato particolare preoccupazione, ragione per cui vennero eseguiti lavori di sistemazione parziale dei solai dell'Ufficio.

Recentemente il Presidente del Tribunale di Trapani ha espletato la procedura per l'affidamento della messa in sicurezza dei solai dal rischio di sfondellamento e si prevede che i lavori, iniziati nei primi giorni dello scorso mese di aprile – eseguiti secondo un cronoprogramma che prevede interventi mirati “per piano”, con conseguente necessario sgombero dei locali di volta in volta interessati - saranno ultimati entro la fine del corrente anno.

Sono stati definiti gli opportuni accordi con la Presidenza del Tribunale al fine di limitare gli inevitabili disagi che l'espletamento dei lavori determineranno ai magistrati, al personale amministrativo, agli avvocati e, in generale, agli utenti del servizio giustizia.

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 Con.s.i.p. Facility Managment 4 e la manutenzione del Palazzo è stata affidata per l'aspetto logistico alla ditta Dursmann e per l'aspetto tecnico alla Siram Veolia, ditte che svolgono il servizio loro demandato in maniera complessivamente soddisfacente.

Già in passato è stata rappresentata la inadeguatezza dei locali destinati ad archivio. 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 risulta 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. Sul punto si rileva che è stata avanzata richiesta al Comune di Trapani per l'assegnazione di un nuovo locale da adibire ad archivio, richiesta che non ha allo stato ancora trovato riscontro alcuno.

Sicurezza informatica

Il Palazzo di giustizia, 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, 2 virtuali ed 1 fisico, provvisto di dischi hot swap in configurazione RAID 5 che garantiscono un ottimo livello di ridondanza nell'eventualità di guasto, collegato a linea elettrica preferenziale e dotato di ulteriore gruppo di continuità. 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.

A tal proposito si precisa che è in corso l'attività di "Bonifica e migrazione cartelle condivise" che porterà alla migrazione di tali dati su piattaforme differenti e più sicure quali OneDrive, SharePoint, Teams, Secure Drive.

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

Su tutte le postazioni di lavoro e su tutti i server è installato l'antivirus (McAfee VirusScan Enterprise Edition), il cui aggiornamento avviene in automatico con frequenza giornaliera effettuando 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.

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 abilitate nonché l'armadio rack del Ministero;
- sala ascolto avvocati, così come previsto dalla nuova normativa sulle intercettazioni telefoniche, debitamente arredata ed attrezzata con quattro computer portatili muniti di cuffie per l'ascolto, collegati in maniera esclusiva alla rete dell'archivio riservato;

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

· le rimanenti due stanze sono assegnate una alla sala ascolto dell'Aliquota della G. di F. e l'altra alla sala ascolto dell'Aliquota Carabinieri Sede;

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, fatta eccezione per quella dell'archivio. 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.

L'area riservata viene sottoposta a controlli periodici giornalieri, nelle ore diurne da personale dello stesso Ufficio ed in quelle notturne da parte dei Carabinieri del Corpo di Guardia del Palazzo di Giustizia; tali controlli sono finalizzati alla verifica della presenza di disfunzioni, soprattutto relative ad eventuali innalzamenti di temperatura. Si precisa inoltre che è in corso di installazione un rilevatore di temperatura munito di allarme visivo e sonoro. 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 delle sale di ascolto della G. di F. e dei CC.).

Nei suddetti locali sono presenti in ogni stanza i rilevatori di fumo, ma non gli impianti di spegnimento, espressamente richiesti alla conferenza permanente con nota prot. 2032 del 20.07.21. Per quanto riguarda la

gestione informatica degli accessi alla sala C.I.T. è in uso un sistema di accesso tramite lettura elettronica dei parametri biometrici del soggetto autorizzato e contestuale memorizzazione della data ed ora dell'accesso. Tale sistema di accesso elettronico opera attraverso l'utilizzo di badge individuali nominativamente assegnati (contenenti la registrazione del parametro biometrico di una propria impronta personale) e la rilevazione elettronica dell'impronta.

RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI

Risorse finanziarie

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

Assegnazione Spese ufficio - cap. 1451.22	€ 8.500,00
Assegnazione per fotocopie (carta) - cap. 1451.21	€ 7.500,00
Assegnazione per toner - cap.1451.14	€ 10.000,00
Assegnazione per materiale igienico e sanitario anche per "contrasto Covid-19"- cap. 1451.14	€ 5.300,00
Assegnazione per manutenzione ordinaria - autovetture ordinarie cap. 1451.30	€ 900,00
Assegnazione per manutenzione ordinaria - autovetture blindate cap. 1451.30	€ 1.690,00
Assegnazione per manutenzione straordinaria autovetture cap.7211.01	€ 1.678,50
Assegnazione per carburante auto (fuel card) - cap. 1451.20	€ 5.595,62
Assegnazione per acquisto di n. 2 videocitofoni - cap.1550	€ 1.220,00
Assegnazione per la sicurezza (n. 7 telecamere) - cap.7211.02	€ 1.024,00
Acquisto del servizio di radioprotezione anno 2021 cap. 1451.18	€ 499,10
Acquisto del servizio di manutenzione dell'armadio compattabile anno 2021 cap. 1451.18	€ 2.684,00

Acquisto del servizio del r.s.p.p. ex D. Lgs 81/08 anno 2021 cap. 1451.37	€ 4.142,68
---	------------

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, secondo “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 come il massiccio ricorso alla posta elettronica ed ai sistemi di interoperabilità, come il protocollo informatico, che comportano la necessità di stampare la corrispondenza ricevuta telematicamente, abbiano determinato un deciso aumento del 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 conveniente.

Le spese di giustizia attinenti alle attività investigative compiute ammontano a complessivi € 1.113.804,74. Nell’ambito di tale somma le spese per attività di intercettazione hanno inciso per € 601.269,05.

Le assegnazioni concernenti il lavoro straordinario sono state di:

- **€ 5.000,00 per straordinario ex articolo 11**
- **€ 7.000,00 per quello di cui all’art. 37.**

Con tali somme è stato retribuito un totale di 804 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 **€ 8.333,85** per completare il pagamento del lavoro straordinario effettuato nel 2021.

Giova premettere che il ricorso al lavoro straordinario è sottoposto a preventiva autorizzazione ed è stato limitato a situazioni eccezionali, come avvenuto in occasione dell’avvio e dell’implementazione dei nuovi sistemi informatici, per attività formativa oltre che per remunerare il lavoro straordinario effettuato dal personale amministrativo in occasione dell’impegno ispettivo, protrattosi dal 9 giugno 2021 al 18 giugno 2021.

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 2021 il fabbisogno finanziario è stato quantificato considerando la spesa pregressa attualizzata sulla base del prevedibile aumento dei prezzi dei beni da acquisire.

Risorse informatiche e strumentali

Risorse informatiche

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

DOTAZIONE HARDWARE	
Postazioni informatiche	111 (56 delle quali in garanzia)
Stampanti	92 (33 delle quali multifunzione e 44 in garanzia)
Scanner	30 (21 dei quali in garanzia)
FAX	1 apparecchio prevalentemente utilizzato come stampante
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.

Automezzi

Particolarmente grave appare la più volte segnalata precarietà del parco automezzi blindati.

L'Ufficio ha in dotazione n. 2 vetture ordinarie in dotazione e n. 3 autovetture blindate assegnate dalla Procura Generale di Palermo.

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 evidenzia che due autovetture blindate in uso all'Ufficio, immatricolate nel 2006, risultano in pessime condizioni e di fatto non fruibili, potendo il loro utilizzo esporre a rischio concreto magistrati, autisti e gli operatori addetti al servizio di tutela. Per tale ragione l'ufficio sta avviando la procedura per la loro dismissione .

Il veicolo di più recente assegnazione (anno 2021) è utilizzato per il trasporto dello scrivente, sottoposto a misure tutorie. Il Procuratore Aggiunto delle Repubblica, dott. Maurizio Agnello, viene invece trasportato con un veicolo fornito dall'Arma dei Carabinieri che espleta il servizio di tutela. La richiesta, già avanzata alla Procura Generale di Palermo, volta all'assegnazione di una ulteriore vettura, non ha allo stato trovato accoglimento per carenza del parco automezzi del superiore ufficio.

In sostanza la dotazione delle autovetture blindate, oltre ad essere insufficiente, non appare conforme ai canoni di sicurezza richiesti per il trasporto di magistrati sottoposti a tutela. Peraltro, se i due autoveicoli blindati di risalente immatricolazione venissero utilizzati l'Amministrazione dovrebbe sostenere spese ingenti per continui, urgenti ed indifferibili interventi di manutenzione e di riparazione meccanica o di carrozzeria, evidentemente antieconomici.

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, assicurando la partecipazione talvolta con procedure aperte a tutti i fornitori o ad almeno dieci di essi. Si precisa che nel 2021, in prossimità della chiusura dell'esercizio finanziario, è stato in taluni casi necessario, stante l'urgenza del provvedere, acquistare con trattativa diretta ed ordine diretto di acquisto.

VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE

Gli obiettivi prefissati per l'anno 2021 sono stati parzialmente raggiunti e, in particolare, si segnala quanto segue:

OBIETTIVO n. 1

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

L'obiettivo è stato raggiunto in parte, in quanto gli atti vengono digitalizzati ed inseriti nel programma T.I.A.P.; sono in corso interlocuzioni con la Presidenza del Tribunale di Trapani per la sottoscrizione di un protocollo d'intesa volto a garantire la trasmissione dei fascicoli del dibattito in modalità telematica per realizzare completamente l'obiettivo.

OBIETTIVO n. 2

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

Presso la sezione Dibattimento è stata istituita una postazione per la consultazione degli atti in modalità informatica, che viene utilizzata dalle parti e dai loro difensori. L'obiettivo è stato realizzato.

OBIETTIVO n. 3

Utilizzo del portale NDR per la ricezione delle comunicazioni di notizia di reato inviate dall'I.N.P.S. di Trapani, dall'A.S.P. di Trapani, dagli uffici della Polizia Municipale e dalla Casa Circondariale di Trapani.

L'iniziativa è stata avviata: l'A.S.P. di Trapani e la Casa Circondariale di Trapani inviano le comunicazioni di notizie di reato tramite il portale NDR.

Sono in atto contatti con l'INPS per dare concreta attuazione allo stesso sistema di comunicazione telematica.

Tutti i comandi della Polizia Municipale del Circondario inviano le comunicazioni di notizia di reato tramite portale NDR.

L'obiettivo è stato dunque quasi pienamente raggiunto.

OBIETTIVO n. 4

Utilizzo del sistema PAGOPA per la riscossione dei diritti di cancelleria

Il programma PAGOPA è il sistema oggi utilizzato per la riscossione dei diritti di cancelleria a seguito di rilascio delle copie per via telematica. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

OBIETTIVO n. 5

Utilizzo dell'applicativo T.I.A.P.

L'applicativo viene utilizzato da tutte le sezioni, compreso l'Archivio, con una notevole agevolazione, per gli operatori e per l'utenza, nella consultazione degli atti ed il rilascio di copie.

Flussi di lavoro

Movimento	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021*
Pendenti inizio anno	3685	3751	3079
Sopravvenuti	4116	4189	4138
Esauriti	4050	4557	4469
Pendenti a fine anno	3751	3383	2748
Mod. 21-bis			
Movimento	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021*
Pendenti inizio anno	262	270	214
Sopravvenuti	560	550	582
Esauriti	552	468	611
Pendenti a fine anno	270	352	185
Mod. 44 – Ignoti			
Movimento	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021*
Pendenti inizio anno	2240	2384	1023
Sopravvenuti	6177	4836	3925
Esauriti	6033	5075	4128
Pendenti a fine anno	2384	2145	820
Mod. 45 – Fatti non costituenti reato			
Movimento	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021*
Pendenti inizio anno	769	678	491
Sopravvenuti	1744	1693	1640
Esauriti	1835	1872	1829
Pendenti a fine anno	678	499	302

Le incongruenze che si riscontrano tra il numero di fascicoli pendenti al del 31.12.2020 e quello all'01.01.2021 devono essere attribuite alla ponderosa attività di revisione ed eliminazione delle false pendenze su S.I.C.P. realizzata nella primavera del 2021 a seguito di ispezione ordinaria dell'attività di ufficio.

Criticità sopravvenute

Alla mancanza del dirigente amministrativo si è aggiunta l'ampia scopertura, già rilevata, nei profili dei cancellieri (in parte, come evidenziato, oggi rientrata) e degli operatori, criticità che rischia di compromettere, almeno in parte, il deciso impulso dato al completamento della digitalizzazione degli atti e, più in generale, al processo di informatizzazione dell'ufficio, oltre che di rendere meno agevole la riorganizzazione dei servizi amministrativi.

Il processo di digitalizzazione prosegue anche se alcune criticità vengono lamentate dagli operatori con particolare riguardo al funzionamento del Portale delle notizie di reato, avendo le difficoltà tecniche riscontrate ed i frequenti interventi di aggiornamento spesso determinato l'impossibilità di utilizzo del sistema, con conseguente necessità di trasmissione a mezzo PEC da parte della p.g. di atti aventi particolari carattere di urgenza.

Frequenti difficoltà tecniche si sono presentate altresì nell'utilizzo del Portale per il deposito degli atti da parte degli Avvocati, nonché nel funzionamento del Portale per la consultazione e l'estrazione da parte degli avvocati di copia di atti dei fascicoli a seguito di avviso ex art. 408 e 415 bis c.p.p. .

Tali inconvenienti sono stati segnalati tempestivamente ai tecnici del DGSIA e del CISIA.

Ulteriori problemi tecnici si sono frequentemente registrati per quanto riguarda l'archivio riservato delle intercettazioni e la relativa procedura di conferimento ed estrazione.

L'assenza di tecnici informatici, in possesso di un'adeguata formazione specifica in relazione all'utilizzo del nuovo sistema, rende spesso assai gravoso il compito del personale addetto all'ufficio CIT, impossibilitato ad avvalersi tempestivamente di un adeguato supporto tecnico.

Ai Tradizionali problemi logistici e strutturali, legati in particolare alla ubicazione degli uffici della Procura della Repubblica su differenti piani del Palazzo di Giustizia, alla situazione degli archivi nonché alle difficoltà legate all'emergenza pandemica, si aggiungeranno nel corso dell'anno le difficoltà correlate allo svolgimento dei lavori di ristrutturazione dei soffitti ed alla conseguente necessità per i dipendenti dei vari uffici di essere collocati, per lunghi periodi di tempo, presso altri siti.

OBIETTIVI ANNO 2022

Questo ufficio, in conformità alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 106/06 (artt.1 e 4) e nella circolare del 17.11.2017 del C.S.M. avente ad oggetto l'organizzazione delle procure (modificata, da ultimo, con delibera del 16.12.2020), è impegnato a garantire la ragionevole durata del processo ed il

corretto, uniforme e puntuale esercizio dell'azione penale alla luce del principio costituzionale del giusto processo.

Affinchè l'intervento giudiziario assuma i caratteri della tempestività (in particolare per quanto concerne i reati 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 magistrati, personale amministrativo e Forze dell'Ordine, previa opportune interlocuzioni con il Presidente del Tribunale, i rappresentanti dell'Avvocatura ed altri organismi istituzionali. Solo in tal modo sarà possibile garantire un razionale impiego delle risorse, umane, finanziarie e tecnologiche in uso all'ufficio, a cominciare dalla piena valorizzazione di quelle di natura informatica, in previsione dell'attuazione del processo penale telematico.

Obiettivo n. 1

Formazione del personale amministrativo

Verranno promossi corsi di formazione per la qualificazione del personale amministrativo, al fine di coinvolgere le singole unità nel progetto di raggiungimento degli obiettivi, rendendo nel contempo più sostenibile il lavoro nell'ambito dei vari servizi amministrativi.

Il percorso formativo si articolerà attraverso una serie di incontri aventi ad oggetto argomenti di interesse comune nonché temi di maggiore specificità operativa, attinenti attività diverse da quelle cui le singole unità risultano addette in via ordinaria, in modo da diffondere la conoscenza dei vari servizi amministrativi, garantendo la reciproca fungibilità e la possibile "rotazione" del personale tra i vari incarichi, rendendo così ciascuno in grado di sopperire alle periodiche assenze di una o più unità dovute a malattia od altra ragione.

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

Si proseguirà infine nel dialogo già intrapreso con tutti gli altri protagonisti della vita giudiziaria, in particolare con la Presidenza del Tribunale, le Forze di Polizia, gli Avvocati, i

servizi sociali minorili, le strutture sanitarie, penitenziarie etc. per elaborare, attraverso lo scambio di utili esperienze, gli opportuni miglioramenti da apportare al servizio giustizia.

Obiettivo n. 2

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

L'Ufficio completerà la procedura già avviata, finalizzata all'istituzione di una seconda 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

Riorganizzazione logistica ed informatica delle postazioni lavorative dei vice procuratori onorari

Al fine di ottimizzare l'impiego dei vice procuratori onorari l'Ufficio provvederà ad assegnare una stanza ai magistrati onorari per le attività inerenti l'attività di studio, ricerca e consultazione telematica degli atti in vista della preparazione delle udienze.

Inoltre ogni Vice procuratore onorario sarà abilitato a lavorare da remoto con l'uso del pc portatile ministeriale, potendo in tal modo collegarsi al TIAP ed al portale delle trascrizioni dei verbali di udienza e così provvedere alla preparazione delle udienze da sito remoto.

Obiettivo n. 4

Utilizzo del Portale NDR per la ricezione degli atti penali.

Nell'anno 2022 si intende realizzare il sistema di ricezione di tutti gli atti provenienti dalle Forze dell'Ordine (quindi, oltre alla prima comunicazione di notizia di reato, i seguiti inviati dalla p.g.) tramite portale NDR, così da poter procedere alla automatica digitalizzazione ed inserimento nel programma T.I.A.P., sollevando in tal modo dal relativo onere il personale addetto a tale specifica attività.

Obiettivo n. 5

Processo penale telematico - Consolle P.M.

Ulteriore obiettivo consiste nel dare compiuta attuazione al P.P.T., da realizzare, oltre che attraverso la digitalizzazione degli atti processuali (applicativo TIAP) garantendo la

comunicazione telematica fra i vari soggetti del processo (Giudici, Pubblico Ministero, Avvocati e parti private).

La necessità di procedere alla progressiva digitalizzazione del fascicolo del pubblico ministero, partendo dal momento genetico della sua formazione e sfruttando al massimo le potenzialità offerte dal sistema TIAP, richiede di mantenere un costante confronto con la Presidenza del Tribunale onde giungere entro tempi brevi alla condivisione del sistema documentale TIAP con il giudice del dibattimento. Sono già state predisposte le linee generali del protocollo da depositare all'attenzione del Presidente del Tribunale di Trapani al fine di valorizzarne oltremodo l'utilizzo attraverso la possibilità di formazione del fascicolo tramite opzione TIAP SAD, consentendo così la produzione documentale in via informatica. Con riferimento all'utilizzo dell'applicativo GIADA, già inserito in consolle Area penale, sono state predisposte le linee generali che a stretto giro verranno sottoposte all'attenzione del Presidente del Tribunale in vista dell'auspicato obiettivo di raggiungere una maggiore celerità nell'individuazione della data utile per la fissazione della prima udienza dibattimentale nei casi di citazione diretta ex art. 550 c.p.p. (l'attuale procedura prevede un'attesa di diversi mesi prima di poter procedere alla notifica del relativo atto, con quel che ne consegue, anche in termini di creazione di un numero abnorme di "false pendenze").

Analoghi contatti in corso con la Presidenza del Tribunale riguardano la piena attuazione della "consolle del pubblico ministero", già perfettamente operativa per quanto attiene l'accesso al fascicolo e lo scambio di atti nella materia civile/volontaria giurisdizione, onde estendere in tempi brevi le funzionalità telematiche al settore fallimentare, la cui riforma (D.L.vo n. 14/19, c.d. "crisi di impresa"), attribuendo all'ufficio del P.M. una serie di rilevanti prerogative nell'ambito della varie fasi delle procedure che regolano la crisi e l'insolvenza dell'impresa, appare destinata ad incidere profondamente sull'organizzazione delle Procure della Repubblica.

Obiettivo n. 6

Modifiche alla Segreteria del Procuratore e C.I.T.

Nel corrente anno sarà ristrutturato l'ufficio C.I.T., già accorpato alla Segreteria del Procuratore della Repubblica.

Si procederà all'ampliamento dei locali della Segreteria del Procuratore della Repubblica ed è già stata disposta l'assegnazione di un altro funzionario alla nuova unità operativa in rapporto di interscambiabilità con l'attuale responsabile della Segreteria e del servizio intercettazioni.

Obiettivo n. 7

Uso condiviso con il Tribunale di Trapani dei veicoli

In considerazione delle direttive impartite dal Ministero della Giustizia con nota del 19.3.2022 relativa alla razionalizzazione delle spese derivanti dall'utilizzo dei veicoli di servizio, l'Ufficio si propone di stipulare protocolli di intesa con il locale Tribunale, al fine di attuare l'uso condiviso dei mezzi dei due uffici e di ridurre i relativi costi di gestione.

A tal proposito si rappresenta che, in seguito al trasferimento dell'UN.E.P. di Trapani dal Palazzo di Giustizia al Palazzo del Giudice di Pace ubicato in via Libica per esigenze connesse all'esecuzione di lavori di manutenzione straordinario nel Palazzo di Giustizia, in data 11 aprile u.s. lo scrivente ed il Presidente del Tribunale di Trapani hanno già emanato un ordine di servizio congiunto con il quale si è disposto che gli atti dei rispettivi Uffici destinati e/o trasmessi all'/dall'U.N.E.P., vengano raccolti in una sezione ed il relativo trasporto venga curato, secondo un turno prestabilito, da personale in servizio e con vettura in uso ad uno dei due Uffici.

Obiettivo n. 8

Stipula di ulteriori Protocolli

Sono in corso interlocuzioni con vari organi giudiziari ed enti pubblici (Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Palermo, INPS, INAIL, Agenzia delle Dogane) al fine di addivenire, mediante la stipula di appositi protocolli, a disciplinare i rapporti per il miglioramento della "performance" dell'ufficio e della qualità del servizio giustizia.

In particolare, oltre a quanto già rimarcato a proposito dei contatti con la Presidenza del Tribunale, si intende procedere nel corso dell'anno alla stipula dei seguenti Protocolli :

- Con INAIL e Ufficio delle Dogane e dei Monopoli, per definire contenuto e modalità di trasmissione delle notizie di reato, di modelli di deleghe di indagine, di comunicazioni inerenti l'avvenuto esercizio dell'azione penale;

- Con la Procura dei Minorenni presso il Tribunale di Palermo, volto in particolare a rafforzare la collaborazione e la circolarità delle informazioni a tutela dei soggetti minori a qualsiasi titolo coinvolti nell'ambito di vicende penali ;

In ogni caso è impegno di questa dirigenza promuovere, anche attraverso accordi e protocolli da stipulare con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, l'utilizzo degli applicativi informatici con riguardo ai vari servizi resi all'utenza.

Trapani li 16 maggio 2022;

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Gabriele Paci