



PROCURA DELLA REPUBBLICA  
presso il TRIBUNALE DI AREZZO

Prot. Inf. n. 396/25  
Codice Procura 5100202100

Arezzo, 28/02/2025

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERSI NEL CORSO DELL'ANNO  
2025 AI SENSI DELL'ART. 4 D. lgs. n. 240/2006.**

Visto l'art. 4 del D.lgs. 240/2006 che ha introdotto il "Programma delle attività annuali", quale strumento di organizzazione dell'ufficio a mezzo del quale vengono indicate le priorità di intervento, tenendo conto delle risorse disponibili, e vengono definite le attività da svolgere nell'anno in corso;

Visto il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027 adottato con D.M. 29/01/2025, l'atto di indirizzo del Ministro della Giustizia per l'anno 2025 redatto in data 20/12/2024 .

Premesso, altresì, che nella programmazione delle attività e nella indicazione degli standard di qualità non si può non tenere conto degli indirizzi generali dell'ufficio derivanti dal provvedimento di organizzazione per il triennio 2020-2022 e dai successivi provvedimenti integrativi

**REDIGE**

Per l'anno 2025 il seguente programma delle attività indicando le priorità di intervento tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standard di qualità degli uffici

**1. ANALISI DEL CONTESTO**

**Analisi del contesto interno ed esterno**

Preliminarmente occorre segnalare che nei primi mesi dell'anno 2024 la Procura della Repubblica di Arezzo è stata retta da un Procuratore facente funzioni che ha comunque fornito un valido apporto a livello organizzativo.

In data 20 giugno 2024, all'esito della procedura per la copertura del posto di Procuratore, vacante dal 23 gennaio 2023, il Procuratore Dott.ssa Gianfederica Dito ha preso possesso presso la Procura della Repubblica di Arezzo.

Nei primi mesi, il Procuratore ha dovuto affrontare molteplici problematiche, e in particolare quelle legate alla grave carenza di personale amministrativo in tutte le sue figure, nonché quelle di dover provvedere ad altre incombenze connesse al lungo periodo di assenza del Procuratore della Repubblica.

La carenza di personale coinvolge tutte le figure, prima fra tutte quella del Dirigente Amministrativo, assente dal 2014. Ciò ha indotto e induce ad adottare provvedimenti organizzativi che, pur nella carenza di personale, consentano in ogni caso il corretto funzionamento dell'ufficio in tutte le sue articolazioni.

In tal senso è stato adottato un provvedimento organizzativo in vigore dal 1° ottobre 2024 e la cui efficacia è tutt'ora in via di valutazione, nella piena consapevolezza della opportunità di adottare eventuali correttivi che via via si rendano necessari per far fronte alle esigenze dei singoli servizi e uffici.

Dal punto di vista normativo sono stati approfonditi tutti gli aspetti procedurali ed organizzativi anche connessi all'entrata in vigore della Riforma Cartabia ed al susseguirsi di modifiche normative anche di rilievo.

Sono state recepite dall'ufficio le modifiche apportate dalla leggi n. 122/2023 e 168/2023, impartendo sul punto ulteriori direttive ai Magistrati in servizio ed al personale amministrativo al fine di rendere effettiva la vigilanza da parte del Procuratore sull'osservanza del termine di cui all'art. 362 comma 1 ter c.p.p. e 362 bis c.p.p

In relazione alle comunicazioni delle notizie di reato al Procuratore Generale ai sensi dell'art. 127 disp. att. cpp, così come modificato D. Lgs n.31/2024, la Procura di Arezzo si attiene scrupolosamente alla direttiva adottata e diramata a tutti gli uffici del distretto, dal Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Firenze che ha recepito gli orientamenti della Procura Generale presso la Corte di Cassazione.

Nel corso dell'anno non è stato necessario formare gli elenchi ex art. 127 disp. att. cpp., adempimento cui, fin dall'inizio si è prestata grande attenzione, con l'esito di riuscire, ad oggi, a prevenire la scadenza dei suddetti termini.

L'ufficio ha altresì recepito le modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e all'ordinamento giudiziario contenute nella Legge 9 agosto 2024, n. 114/2024 (cd. "Legge Nordio").

A seguito dell'emanazione del D.M. datato 26/02/2024 con il quale sono state istituite le infrastrutture digitali inter – distrettuali nelle quali dovranno essere custoditi i contenuti dell'attività di intercettazioni nel mese di dicembre u.s. sono iniziate le attività di migrazione dei dati.

Infine, l'ufficio ha messo in attuazione il D.M. 206/2024 del 27/12/2024 che ha riformulato l'art. 3 del decreto 217/23 (regolamento attuativo delle disposizioni riguardanti il processo penale telematico), affrontando le prime problematiche interpretative e quelle legate al malfunzionamento dell'applicativo APP in relazione ai nuovi atti da depositare telematicamente, con un interlocuzione costante con i magistrati dell'ufficio, con l'ufficio del Tribunale e con i rappresentanti dell'Ordine degli avvocati di Arezzo.

Quanto alla dinamica criminale all'interno del circondario di Arezzo, come risulta nella tabella che segue, la stessa fa registrare un aumento generale delle sopravvenienze rispetto ai dati registrati nell'anno 2023:

	<b>Sopravvenuti anno 2023</b>	<b>Sopravvenuti anno 2024</b>	<b>Differenza sopravvenuti 2023 e 2024</b>
<b>Mod. 21</b>	4.790	5378	588
<b>Mod. 44</b>	5.685	7.390	1.705
<b>Mod. 21 bis</b>	1.090	1.129	30
<b>Mod. 45</b>	2.061	2.291	230

In particolare, emerge la prevalenza dei reati contro il patrimonio, con particolare riguardo ai furti in abitazione che risultano in forte aumento negli ultimi anni.

**Reati di furto in abitazione sopravvenuti negli ultimi due anni:**

	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>NOTI</b>	46	<b>75</b>
<b>IGNOTI</b>	965	1.414
<b>Totale</b>	1.011	1.489

Va inoltre rilevata una notevole incidenza in tale ambito dei furti ai danni di aziende orafe, molto diffuse nel territorio di competenza della Procura di Arezzo.

Invero, il tessuto industriale della provincia- prevalentemente composto da medie e piccole imprese- risulta caratterizzato da una particolare incidenza nel settore della lavorazione dell'oro e degli altri metalli preziosi, che fanno del relativo comparto il secondo a livello nazionale per fatturato.

Tale realtà socio-economica si ripercuote sui dati relativi ai reati di natura tributaria ed economica in genere.

Risultano in crescita i livelli già sostenuti dei reati commessi nei confronti dei soggetti vulnerabili, in particolare quelli rientranti nel c.d. "codice rosso"; risulta invece solo un lieve incremento dei reati rientranti nell'ambito di competenza del gruppo specializzato "ambiente e pubblica amministrazione" e di quelli rientranti nell'area di criminalità economica.

Si registra, infine, una consistente incidenza di reati di competenza del giudice di pace, con particolare riferimento ad ipotesi di minacce e lesioni personali.

In relazione al registro Mod. 21, dall'analisi dei flussi si ricava che nel periodo di riferimento vi è stato, rispetto all'anno 2023, un aumento sia delle sopravvenienze che delle definizioni, confermando un indice di smaltimento positivo, rappresentativo della capacità di definizione dell'ufficio.

Si indicano, di seguito, le tabelle con i dati statistici riferiti agli anni 2023-2024:

Anno 2023

	<b>Pendenti inizio 2023</b>	<b>Sopravvenuti</b>	<b>Esauriti</b>	<b>Pendenti fine 2023</b>
<b>Mod. 21</b>	2.333	4.790	4.960	2.163
<b>Mod. 44</b>	959	5.685	6.018	626
<b>Mod. 21 bis</b>	666	1.090	1.377	379
<b>Mod. 45</b>	421	2.061	2.312	170

di cui Area “Criminalità Economica”

	<b>Pendenti inizio 2023</b>	<b>Sopravvenuti</b>	<b>Esauriti</b>	<b>Pendenti fine 2023</b>
Mod. 21	87	136	121	102
Mod. 44	6	8	10	4
Mod. 45	12	226	224	14

di cui Area “Area “Ambiente, territorio e reati contro la P.A.” :

	<b>Pendenti inizio 2023</b>	<b>Sopravv enuti</b>	<b>Esauriti</b>	<b>Pendenti fine 2023</b>
Mod. 21	157	249	302	104
Mod. 44	40	108	122	26
Mod. 45	29	75	96	7

di cui Area “Tutela soggetti deboli”

	<b>Pendenti inizio 2023</b>	<b>Sopravvenuti</b>	<b>Esauriti</b>	<b>Pendenti fine 2023</b>
<b>Mod. 21</b>	250	629	632	247
<b>Mod. 44</b>	11	34	34	11
<b>Total e</b>	261	663	666	258

di cui reati rientranti nel cosiddetto "Codice Rosso" anni 2023:

	<b>Pendenti inizio 2023</b>	<b>Sopravvenuti</b>	<b>Esauriti</b>	<b>Pendenti fine 2023</b>
<b>Mod. 21</b>	129	316	321	124
<b>Mod. 44</b>	6	18	15	9
<b>Totale</b>	135	334	336	133

Anno 2024

	<b>Pendenti inizio 2024</b>	<b>Sopravvenuti</b>	<b>Esauriti</b>	<b>Pendenti fine 2024</b>
<b>Mod. 21</b>	2.163	5378	5.413	2.128
<b>Mod. 44</b>	626	7.390	5.793	2.223
<b>Mod. 21 bis</b>	379	1.129	1.057	451
<b>Mod. 45</b>	170	2.291	2.268	193

di cui Area “Criminalità Economica”

	<b>Pendenti Pendenti inizio 2024</b>	<b>Sopravvenuti</b>	<b>Esauriti</b>	<b>Pendenti Pendenti fine 2024</b>
Mod. 21	102	162	140	124
Mod. 44	4	9	7	6
Mod. 45	14	289	275	28

di cui Area “Area “Ambiente, territorio e reati contro la P.A.” :

	<b>Pendenti inizio 2024</b>	<b>Sopravvenuti</b>	<b>Esauriti</b>	<b>Pendenti fine 2024</b>
Mod. 21	104	360	356	108
Mod. 44	26	69	76	19
Mod. 45	7	34	38	3

**Reati rientranti nel gruppo “Tutela Soggetti Deboli” anno 2024:**

	<b>Pendenti inizio 2024</b>	<b>Sopravvenuti</b>	<b>Esauriti</b>	<b>Pendenti fine 2024</b>
<b>Mod. 21</b>	247	729	697	279
<b>Mod. 44</b>	11	70	61	20
<b>Totale</b>	258	799	758	299

**di cui reati rientranti nel cosiddetto “Codice Rosso” anni 2023-2024**

	<b>Pendenti inizio 2024</b>	<b>Sopravvenuti</b>	<b>Esauriti</b>	<b>Pendenti fine 2024</b>
<b>Mod. 21</b>	124	439	401	162
<b>Mod. 44</b>	9	45	43	11
<b>Totale</b>	133	484	444	173

Quanto agli obiettivi operativi e strategici che si intendono raggiungere nell’arco temporale interessato dal presente programma, sul solco di quanto già perseguito con il precedente programma, si intende proseguire e incrementare la dinamica virtuosa di una rapida iscrizione delle notizie di reato e sollecita nonché esauriente definizione dei procedimenti penali con costante ulteriore riduzione dell’arretrato dell’ufficio e sempre maggiore adeguamento al principio di ragionevole durata dei procedimenti penali.

I flussi di lavoro già evidenziano tempi estremamente contenuti di definizione degli affari in uno con il continuo innalzamento della qualità del lavoro che trova riscontro in favorevoli risultati in sede di giudizio e in tutte le fasi successive .

Tale finalità, oltre ad essere perseguita attraverso l'impegno e la dedizione di tutti i Magistrati potrà essere anche incrementata attraverso gli strumenti tecnologici a disposizione che peraltro sono in via di continua evoluzione e affinamento.

L'ingresso e gli sviluppi dell'applicativo del processo penale, dopo un inizio difficoltoso, per alcuni aspetti ancora perdurante, che ha richiesto a tutti i Magistrati, al personale amministrativo e alla stessa polizia giudiziaria un particolare sforzo esecutivo, darà certamente in prospettiva un valido contributo per velocizzare tutte le fasi connesse alle indagini preliminari e di seguito a quelle in fase dibattimentale.

In tal senso è continuo il lavoro di aggiornamento non solo dell'applicativo ma di tutti gli operatori chiamati a farne un fattivo utilizzo.

Più in particolare, tra gli obiettivi che si intendono perseguire v'è innanzitutto l'aumento della percentuale delle sentenze di condanna rispetto a quelle di assoluzione, e ciò nell'ottica di dare concreta attuazione all'art. 408 c.p.p., secondo il quale il P.M. deve formulare richiesta di archiviazione quando gli elementi acquisiti nel corso delle indagini preliminari non consentono di formulare una ragionevole previsione di condanna o di applicare una misura di sicurezza diversa dalla confisca.

In tal senso si provvederà ad un continuo monitoraggio anche tramite gli strumenti informatici a disposizione degli esiti dei processi dinanzi al G.U.P. e al Tribunale.

L'altro obiettivo che si intende perseguire, in linea con le disposizioni di legge, nonché delle indicazioni del Ministero della Giustizia, è quello della progressiva e completa digitalizzazione del procedimento penale, nelle sue diverse fasi, allo scopo di velocizzare ed agevolare il lavoro dei magistrati e del personale amministrativo e di rendere un servizio migliore ai cittadini.

### **Risorse umane e materiali disponibili**

#### **Risorse umane**

#### **Magistrati**

Per quanto riguarda i magistrati, attualmente la pianta organica è così costituita:

1 Procuratore della Repubblica e 8 Sostituti.

Il Procuratore, dott.ssa Gianfederica Dito ha preso possesso presso la Procura della Repubblica di Arezzo il 20.06.2024

Dal 9 dicembre u.s. il Sostituto Procuratore, Dott.ssa Chiara Pistolesi è stata applicata alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Siracusa ed è quindi assente dall'Ufficio per un periodo allo stato fissato in sei mesi, prorogabili fino ad un anno.

Ha inoltre in pianta organica 10 vice procuratori onorari, di cui solo 7 allo stato in servizio.

Sono stati ammessi al tirocinio ai fini della nomina a VPO per la copertura di un posto vacante n.2 aspiranti V.P.O.

Il tirocinio ha avuto termine il 15.12.2024. Per la loro presa di possesso sono quindi prevedibili ancora alcuni mesi. Quando ciò avverrà si adotterà apposito provvedimento che comunque dovrà, ovviamente, tenere conto del limite di cui all'art.16 comma 3 del D. Lgs. 13/07/2017 n. 116.

### **Personale amministrativo**

La pianta organica del personale amministrativo è composta come indicato nella tabella che segue:

<b>Inquadramento</b>	<b>Organico</b>	<b>Vacanti</b>
Dirigente	1	1
Direttore	2	0
Funzionario giudiziario	7	2
Cancelliere Esperto	6	4
Assistente giudiziario	10	3
Operatore giudiziario	5	-1
Conducente di automezzi	3	2
Ausiliari	3	3
<b>TOTALE</b>	<b>37</b>	<b>14</b>

È presente, altresì, una centralinista ipovedente che, a seguito della condizioni di salute certificate dal Medico competente, svolge la prestazione lavorativa in modalità agile.

Il posto da dirigente risulta scoperto dal 17/05/2014.

La pianta organica del personale amministrativo è composta da n. 36 unità (escluso il Dirigente amministrativo e la centralinista ipovedente), di queste effettivamente presenti in servizio sono 24 così come indicato nella tabella riassuntiva che segue:

		PIANTA ORGANICA	PRESENTI IN ORGANICO	APPLICATI DA ALTRI UFFICI	APPLICATI AD ALTRI UFFICI O IN ASPETTATIVA-MALATTIA
<b>DIRIGENTE</b>					
Area III	Direttori	2	2		
	Funzionari G	7	5	-	2
Area II	Cancelliere esperto	6	2	-	-
	Assistente giudiziario	10	7 <sup>1</sup>	1 <sup>2</sup>	-
	Operatore giudiziario	5	6	1 <sup>3</sup>	-
	Conducenti di autovetture	3	1	-	-
Area I	Ausiliari	3		-	-
Totale		36	22	2	2

Questo ufficio, inoltre, si avvale del contributo di una risorsa, assegnata a seguito di Convenzione stipulata con la Fondazione Forense di Arezzo, per il disimpegno degli adempimenti relativi alle attività di front-office dell'ufficio archivio, e di una risorsa, assegnata dal Ministero per il supporto alla digitalizzazione dei fascicoli nell'ambito del progetto della digitalizzazione del processo penale telematico (PPT).

Di recente è stato sottoscritto un protocollo con l'Associazione Nazionale Carabinieri, ancora non esecutivo, in virtù del quale vengono poste a disposizione dell'Ufficio di Procura 5/6 unità che potranno, in via volontaria, contribuire allo svolgimento di attività non incompatibili con il ruolo di soggetti esterni al Ministero.

La percentuale di scopertura formale di organico del personale non dirigenziale è del 38,89

<sup>1</sup> n. 1 Assistente giudiziario, usufruisce di part time verticale, con percentuale di riduzione della prestazione lavorativa del 33,33%.

<sup>2</sup> n. 1 Assistente giudiziario, è stato assegnato temporaneamente ex art. 42 bis D. Lgs. 151/2001 dal Tribunale di Siena.

<sup>3</sup> n. 1 Operatore giudiziario è stato distaccato dalla Procura Generale di Firenze.

% mentre la percentuale di scoperta sostanziale del personale non dirigenziale in organico è del 33,33 %.

Dal prospetto si evince la grave carenza nell'organico degli ausiliari - con percentuale di scoperta pari al 100 % - cui segue quella dei cancellieri con una scoperta pari al 66,67% e quella dei funzionari con una scoperta pari al 42,86%, con tutte le inevitabili conseguenze che vanno a ricadere sul funzionamento dei servizi e sulle attività dell'ufficio.

Si evidenzia come la carenza delle unità appartenenti ai profili professionali di cancelliere esperto (n. 4 unità) di assistente giudiziario (n. 2 unità), di funzionari (n. 3 unità) e la totale carenza di ausiliari (3 unità) comporti inevitabili ricadute sul personale in servizio, che oltre il proprio lavoro ordinario, deve così ricoprire i ruoli vacanti al fine di evitare il malfunzionamento dei servizi e consentire lo svolgimento regolare delle attività dell'ufficio. La situazione peraltro, è destinata ad aggravarsi a seguito dei progressivi collocamenti a riposo di nuove unità di personale amministrativo senza previste imminenti sostituzioni.

Sul funzionamento dei servizi dell'ufficio, oltre a tale carenza di personale, hanno un peso i seguenti fattori maggiormente rilevanti: i permessi di cui alla Legge 104/92 e s.m.i. di cui usufruiscono 4 unità (n. 1 direttore, n. 2 funzionari giudiziari e n. 1 operatore giudiziario) e le assenze prolungate per malattia.

La dotazione organica appare nel complesso numericamente insufficiente per far fronte al carico di lavoro, presentando, altresì, squilibri numerici all'interno delle varie qualifiche.

La pianta organica prevede, altresì, n. 3 conducenti di automezzi - di cui solo 1 è attualmente in servizio.

Per completezza occorre evidenziare come il personale amministrativo dell'ufficio si trova a dover affrontare, con un organico ridotto, numerosi e nuovi incombeni determinati dalla gestione diretta, da parte degli uffici giudiziari, delle spese di funzionamento, delle gare di appalto e della contrattualistica per le quali sono necessarie specifiche competenze e conoscenze tecniche e sarebbero quindi necessari, almeno, corsi di formazione e aggiornamento del personale, con ulteriore dispendio di energie che vanno inevitabilmente a sottrarre tempo alle molteplici incombenze quotidiane dell'ufficio.

### **Risorse materiali**

L'esame delle risorse materiali evidenzia come, anche per l'anno 2024, i fondi assegnati siano rimasti pressoché costanti.

Per il decorso periodo l'ufficio si è adeguato necessariamente al processo di razionalizzazione e contrazione della spesa pubblica realizzato con sempre minori assegnazioni di fondi a disposizione per gli acquisti di beni e servizi di facile consumo.

### **Le risorse finanziarie**

Le risorse finanziarie stanziare, per l'anno 2024, a favore della Procura della Repubblica di Arezzo, per garantire il corretto funzionamento dei servizi e degli uffici, vengono di seguito elencate, suddivise per tipologia di spesa:

a) Spese per materiale di facile consumo

<b>capitolo</b>	<b>Tipologia di spesa</b>	<b>Importo assegnato</b>	<b>Importo utilizzato</b>
Capitolo 1451.22	Cancelleria	€ 7.290,00	€ 7.120,79
Capitolo 1451.14	Toner e drum	€ 3.150,00	€ 3.067,14
Capitolo 1451.21	Fotoriproduttori- carta	€ 7.785,00	€ 7.513,96
Capitolo 1451.14	Materiale Igienico Sanitario vario	€ 900,00	€ 871,28
<b>Totale</b>		<b>€ 19.125,00</b>	<b>€ 18.573,17</b>

b) Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

Capitolo 1451.30	Manutenzione automezzi	<b>€ 79,02</b>
---------------------	---------------------------	----------------

Per quanto attiene la spesa relativa al carburante “sifa” per l’anno 2024 sono stati utilizzati n. 5 buoni da € 50,00# ciascuno per una somma complessiva di € 250,00#.

c) Spese di telefonia fissa e mobile.

I contratti per le spese di telefonia fissa e mobile sono gestiti dalla Procura Generale di Firenze.

Per l’anno 2024 per le spese dell’abbonamento per il telefono cellulare destinato al Magistrato in turno esterno è la seguente:

Capitolo 1550.1	Spese telefonia	€ <b>127,38</b>
--------------------	-----------------	--------------------

d) Spese per sorveglianza armata e vigilanza

Capitolo 1550	Spese sorveglianza e vigilanza armata	€ <b>164.816,20</b>
------------------	--	------------------------

e) Spese per la nomina del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Con la decisione a contrarre n. 11/2024 si è proceduto all’affidamento diretto, ex art. 50, comma 1, lett. b) D. Lgs n. 36 del 31/03/2023, dei servizi aventi ad oggetto l’incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e l’incarico del Medico Competente ex D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. per la tutela e la salute nei luoghi di lavoro del Palazzo di Giustizia di Arezzo a beneficio del personale dipendente della Procura. Infatti, come disposto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. “Testo unico per la sicurezza su lavoro “, il Procuratore della Repubblica riveste la figura di “datore di lavoro” nei confronti del personale dipendente ed è il soggetto obbligato a valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche avvalendosi di personale esterno dotato di specifiche competenze.

La spesa prevista per i servizi richiesti al RSSP e al Medico Competente per la durata di tre anni dal 01/12/2024 al 30/11/2027 viene riassunta nella seguente tabella:

capitolo	Tipologia di spesa		Importo per il triennio
Capitolo 1451.37	Spese per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Incarico Medico competente	€ 5.475,00
Capitolo 1451.37	Spese per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Incarico RSSP	€ 20.700,00
<b>Totale</b>			<b>€ 26.175,00</b>

Per il servizio di manutenzione impianti radiogeni la spesa sostenuta è la seguente:

capitolo	Tipologia di spesa		Importo Totale
	Spese manutenzione annuale impianti radiogeni		€ 507,52

f) Spese gestione archivi

Con la **decisione a contrarre n. 15/2024**, questa Procura ha proceduto all'affidamento diretto del servizio di gestione integrata degli archivi documentali della Procura per l'anno 2025, previa dismissione del seguente locale/immobile:

- immobile di proprietà demaniale ubicato Via Garibaldi n. 19, Arezzo, in comodato gratuito, adibito ad archivio esterno della Procura della Repubblica di Arezzo, in quanto non più idoneo al mantenimento della documentazione giudiziaria a causa della vetustà dell'edificio e della necessità di una ristrutturazione totale come rilevato dalla relazione

tecnica a seguito del sopralluogo effettuato in data 21/09/2022 dall'Arch. Piccioni F., tecnico del Ministero della Giustizia – D.O.G.- Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, Ufficio VI- Gestione Immobili.

Il locale ad uso archivio sito in Piazza Falcone e Borsellino n. 1, piano 0 del Palazzo di Giustizia di Arezzo, Edificio Garbasso, inadeguato a custodire la documentazione giudiziaria e ormai saturo verrà liberato della parte documentale cd. "Archivio di deposito" e rimarrà in uso esclusivamente per l'"Archivio corrente".

Il servizio di gestione integrata degli archivi documentali della Procura della Repubblica di Arezzo è stato autorizzato dal Ministero della Giustizia – D.O.G. - Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, con provvedimento del 9/1/2024 – prot. n. 245073.U e comprende le seguenti prestazioni: prelievo della documentazione, indicizzazione e archiviazione dei documenti, custodia delocalizzata della documentazione, servizio di delivery, gestione delle operazioni di scarto e macero, restituzione a bocca di magazzino della documentazione a fine servizio.

Con la **decisione a contrarre n. 20/2024**, questa Procura ha proceduto all'affidamento diretto per l'intervento straordinario di riparazioni di alcuni impianti dell'archivio corrente - sito in Piazza Falcone e Borsellino n. 1, piano 0 del Palazzo di Giustizia di Arezzo, Edificio Garbasso – al fine di garantire la sicurezza delle condizioni di lavoro del personale addetto, così come prescritto dall'Ing. Coppi P., R.S.S.P. di questo ufficio e in particolare:

- 1- eliminazione delle pedane ammalorate, costituenti il pavimento intermedio tra le ante di uno degli impianti di archiviazione ad armadi compattabili dell'archivio corrente;
- 2- lo smaltimento delle stesse presso ditta autorizzata;
- 3- installazione di scivoli per limitare la possibilità di inciampo;
- 4- pulizia dell'intero impianto;
- 5- collaudo finale.

Con l'ulteriore **decisione a contrarre n. 21/2024**, si è proceduto per l'anno 2025, all'affidamento diretto per il servizio di manutenzione ordinaria degli impianti dell'archivio corrente - sito in Piazza Falcone e Borsellino n. 1, piano 0 del Palazzo di Giustizia di Arezzo, Edificio Garbasso – al fine di assicurare l'efficienza degli impianti e garantire così la sicurezza del personale.

Oltre alle prestazioni di manutenzione ordinaria, il contratto include le riparazioni necessarie e la fornitura gratuita di tutte le parti di ricambio meccaniche necessarie per garantire il buon funzionamento e la sicurezza delle attrezzature.

Di seguito la tabella riassuntiva della spesa relativa alla gestione degli archivi:

capitolo	Tipologia di spesa		Importo
Capitolo 1550	Gestione archivi	Gestione integrata archivi	€ 100.600,00
Capitolo 1451.18	Manutenzione archivi	Manutenzione straordinaria	€ 5.000,00
Capitolo 1451.18	Manutenzione archivi	Manutenzione ordinaria	€ 1.586,00
<b>Totale</b>			<b>€ 107.100,00</b>

Per quanto concerne la manutenzione ordinaria degli uffici, dal 1 gennaio 2022, è attiva la Convenzione Consip Facility Management – FM 4 - lotto 6 – per l’affidamento dei servizi integrati, gestionali ed operativi, degli immobili sedi degli Uffici giudiziari di Arezzo, stipulata, anche per la Procura della Repubblica, dal Tribunale di Arezzo.

Infine può affermarsi che, in materia di risorse finanziarie, l’ufficio si è adeguato alle prescrizioni dettate dal Ministero della Giustizia con le Circolari n. 254672.U del 11/12/2018 e n. 14758.U del 23/01/2019 in materia di gestione amministrativo-contabile, adottando tutte le misure necessarie richieste per il contenimento e la razionalizzazione dei consumi.

### **Strumenti informatici**

La dotazione informatica dell’ufficio risulta sufficiente a coprire le necessità del personale attualmente in servizio, considerando che i PC più obsoleti, divenuti inservibili con la

migrazione del sistema operativo a Windows 10, sono stati sostituiti con una nuova fornitura nel dicembre scorso.

Il corretto ed efficiente utilizzo dei nuovi applicativi ministeriali destinati anche alla gestione del processo penale telematico (A.P.P.), anche in vista delle imminenti estensioni normative, richiede dotazioni informatiche efficienti e performanti.

Attualmente, la maggior parte dei magistrati, del personale amministrativo e della polizia giudiziaria utilizza PC Desktop HP ProDesk 600 G4 e i nuovi personal computer ThinkCentre M75t, che garantiscono prestazioni adeguate a supportare le esigenze operative dell'ufficio.

L'ufficio è stato dotato dalla Procura Generale di n. 8 videoregistratori zoom – Q2N – 4K ai fini della documentazione audiovisiva degli interrogatori svolti nella fase delle indagini preliminari dal PM.

Tutti i magistrati attualmente in servizio ed i vice procuratori onorari hanno in assegnazione un pc portatile e 14 unità del personale amministrativo sono state assegnatarie di un pc portatile per lo svolgimento dello smart working.

Tutte le PDL dei magistrati e del personale amministrativo sono state dotate di web cam e casse altoparlanti.

Tutti i magistrati e il personale amministrativo sono dotati di smart – card e lettore per accesso e firma.

Tutti i magistrati sono dotati firma remota come gran parte del personale amministrativo.

Per quanto concerne la fornitura di scanner, nonostante l'ultima dotazione di uno scanner massivo A3 (Fujitsu FI – 7600), destinato all'Ufficio TIAP e di n. 6 scanner da tavolo (A4-Brother -Ads -4300N), la fornitura risulta insufficiente a garantire la sostituzione degli scanner ormai obsoleti e di quelli usurati a causa dall'elevato utilizzo; allo stato non siamo in grado di fornire scanner ai sostituti procuratori che ne hanno fatto richiesta.

E' insufficiente a far fronte alle esigenze informatiche di questo ufficio la fornitura di stampanti, in quanto quelle in dotazione sono ormai in gran parte usurate e destinate al fuori uso; per di più, le stampanti di rete, per la loro collocazione fisica nei corridoi, essendo destinate all'uso di più uffici, non assicurano un'adeguata riservatezza e celerità rispetto alle attività di indagine svolte dai Magistrati e dal personale delle segreterie.

La carenza e obsolescenza delle attrezzature informatiche è stata rappresentata da questo ufficio alla Direzione Generale delle Risorse materiali e delle Tecnologie – Ufficio V, con la nota Prot. 531 del 8/3/2024 di richiesta di una dotazione informatica e in particolare di n.

30 P.C. fissi, di n. 25 stampanti da tavolo, di n. 15 scanner veloci da tavolo e di almeno n. 1 scanner A3 da destinare all'Ufficio "TIAP".

Con Prot. n. m\_dg.DOG07.0027797 del 13/07/2024 della DGSIA è stato assegnato e consegnato a questo ufficio n. 1 scanner "A3" Kodak S3100 f. fornito nell'ambito del "Progetto digitalizzazione fascicoli giudiziari".

Con Prot. n. m\_dg.DOG07.35808 del 27/09/2024 della DGSIA sono stati assegnati e consegnati n. 28 p.c. desktop ThinkCentre M75t che, come già detto, andranno a sostituire parte di quelli ormai obsoleti destinati al fuori uso.

Per la gestione dei sistemi informatici, vengono intrattenuti rapporti con il presidio CISIA di Firenze che provvede, da remoto, alle necessità dell'Ufficio, in considerazione dell'assenza di personale del CISIA in sede.

L'assistenza tecnica agli utenti su software e hardware viene assicurata da un tecnico informatico in sede, mentre l'assistenza tecnica sugli applicativi viene assicurata da remoto previa apertura di ticket.

### **Stato dell'informatizzazione**

Nel periodo di riferimento si rappresenta che l'ufficio ha recepito ed attuato tutte le disposizioni normative e le circolari ministeriali in materia di processo penale telematico, in particolare, di deposito telematico di atti, documenti e istanze via PEC, di dematerializzazione degli atti nonché, in generale, tutte quelle disposizioni volte a disciplinare forme di interlocuzione in via telematica tra gli avvocati, forze dell'ordine e gli uffici.

Ai fini dell'attuazione del processo penale telematico (PPT), la Procura della Repubblica di Arezzo utilizza gli applicativi ministeriali per l'esecuzione e la gestione dei servizi e in particolare:

**APP**, applicativo destinato a gestire il Processo Penale Telematico.

Con l'emanazione del decreto ministeriale n. 271/2023, a decorrere dal 14 gennaio 2024, è stata prevista l'obbligatorietà del deposito telematico di "atti, documenti, richieste e memorie" nei "procedimenti di archiviazione di cui agli articoli 408, 409, 410, 411 e 415 del

codice di procedura penale nonché alla riapertura delle indagini di cui all'articolo 414 del codice di procedura penale”.

Dal 14/01/2024 questo ufficio, in ottemperanza alla normativa, ha trasmesso al GIP, tramite l'applicativo “APP”, le richieste di archiviazione e tutti gli atti del relativo fascicolo.

Vengono utilizzate regolarmente le funzioni di firma massiva e le funzioni “filtri ignoti seriali”.

APP viene utilizzato dall'Ufficio Ricezione Atti per il rilascio delle attestazioni ex art. 335 c.p.p. ricevute dai difensori tramite portale PDP.

A seguito dell'implementazioni dell'applicativo APP e della risoluzione della maggior parte delle anomalie riscontrate, l'ufficio ha iniziato ad utilizzare l'applicativo APP per le notifiche degli avvisi 408 c.p.p.

Allo stato attuale non è possibile utilizzare APP per le notifiche dell'atto analogico, che a causa delle problematiche riscontrate nella migrazione degli atti da TIAP- Document@ ad APP, continuano ad essere effettuate in TIAP-document@ o SNT.

Invero, la migrazione degli atti contenuti nel sistema documentale "Document@" verso il nuovo sistema "Mercurio", finalizzata a consentire la visualizzazione in APP di tutti i documenti precedentemente digitalizzati in "Document@", nonostante sia stata avviata da tempo, risulta essere caratterizzata da una lentezza significativa. Gli atti acquisiti tramite il sistema TIAP vengono resi disponibili in APP dopo un intervallo di tempo considerevole e imprevedibile non consentendo al personale amministrativo di notificare l'atto tramite APP nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

Inoltre, gli atti vengono trasferiti in APP senza una classificazione precisa e, in particolare, una parte consistente di essi viene catalogata come "atti vari" o "atti generici", rendendo difficoltosa l'identificazione del contenuto e complicando l'utilizzo efficiente del fascicolo digitale.

A seguito delle ulteriori modifiche apportate al portale NDR per consentire il colloquio bidirezionale tra le Procure e le Forze dell'Ordine, superando l'unidirezionalità dalle fonti verso le Procure, dal mese di settembre 2024, questo ufficio ha iniziato a inviare tramite APP, le deleghe di indagine alla Polizia Giudiziaria territoriale, che le ricevono sul portale NDR.

Con l'emanazione del D.M. 206/2024 del 27/12/2024 che ha riformulato l'art. 3 del decreto 217/23 (regolamento attuativo delle disposizioni riguardanti il processo penale

telematico), prevedendo (combinato disposto del comma 1 e del comma 2 del suddetto art.3), con riferimento agli Uffici di Procura, che il deposito degli atti, documenti, richieste e memorie relativi ai procedimenti di cui al libro V, titolo IX, e di cui al libro VI, titoli II, V, V bis del c.p.p. (oltre a quelli, già previsti, relativi alla fase dell'archiviazione) debba avvenire con modalità esclusivamente telematiche a decorrere dal 1/1/2025, questo ufficio, previa interlocuzione con la sezione penale del Tribunale, l'Ufficio GIP/GUP e i rappresentanti dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale del Foro di Arezzo, nella quale è emerso in maniera univoca il malfunzionamento dell'applicativo APP, ha adottato un provvedimento con il quale dispone che i soggetti abilitati interni e segnatamente i magistrati della Procura della Repubblica possano, ai sensi dell'art. 175 bis, commi terzo e quarto, c.p.p., redigere in forma di documento analogico e depositare fino al 15.02.2025 gli atti sopracitati.

Con Prot. inf. n. 303/25 del 14/02/2025, accertato il perdurare del malfunzionamento dell'applicativo A.P.P. 2.0, l'efficacia del predetto provvedimento è stata prorogata sino al 31/03/2025.

Tuttora l'applicativo risulta instabile e particolarmente macchinoso e lento negli adempimenti necessari per la gestione del fascicolo penale; sarebbe utile poter utilizzare a fini formativi una versione di APP in ambiente pre-esercizio, per rendere il personale padrone del nuovo applicativo e più sicuro nell'utilizzo, tenuto conto che APP non permette di cancellare eventuali documenti acquisiti per errore e/o annullare operazioni effettuate.

Per la risoluzione delle frequenti anomalie riscontrate nell'applicativo, si procede all'apertura di ticket all'assistenza tecnica, che vengono evasi entro tempi accettabili. Tuttavia, per i malfunzionamenti verificatisi a seguito degli aggiornamenti dell'applicativo, i tempi di attesa risultano più lunghi e imputabili alla programmazione della nuova patch correttiva. Ulteriori richieste vengono gestite dall'assistenza tecnica come interventi evolutivi (MEV). Tale situazione comporta il blocco delle attività quotidiane dei Magistrati e del personale amministrativo, causando ritardi nell'espletamento delle funzioni giurisdizionali.

In tal senso sarebbe estremamente importante avere in sede come in molti altri uffici giudiziari, un assistente tecnico informatico C.I.S.I.A. che potrebbe essere di enorme ausilio per le problematiche informatiche e anche quale supporto in questa delicata fase volta alla transizione digitale.

**PORTALE NDR**, già a regime, viene utilizzato per la ricezione telematica delle annotazioni preliminari delle notizie di reato, ordinarie ed urgenti comprese le cosiddette “liste ignoti” mensili, e del relativo documento.

Dal 13/01/2024 vengono trasmessi dalla Polizia Giudiziaria, tramite portale i cosiddetti “seguiti di atti di indagine” e dal 29 aprile u.s. , a seguito dell’implementazione effettuata al portale NDR , anche gli allegati multimediali; , di recente è stata divulgata una direttiva relativa alle nuove funzioni introdotte nel portale NDR. per consentire il colloquio bidirezionale tra le Procure e le Forze dell’Ordine.

L’ufficio provvede, a seguito di ogni implementazione di nuove funzioni al portale NDR, ad impartire specifiche direttive operative alla Polizia Giudiziaria, ricordando l’importanza di una corretta e completa compilazione dei vari quadri dell’annotazione preliminare

Inoltre, l’interlocuzione costante tra le Forze dell’Ordine e gli Uffici della Procura che utilizzano il portale NDR, consente di superare le varie problematiche che si presentano.

L’interoperabilità tra gli applicativi permette l’acquisizione automatica del documento, trasmesso tramite Portale NDR in SICP, in APP e nel gestore documentale TIAP, facilitando la formazione e l’implementazione del fascicolo digitale penale.

#### **PDP** – Portale Deposito atti Penali -

Il Portale Deposito Atti Penali è in uso, a far data dalla sua introduzione, utilizzato regolarmente dagli avvocati per il deposito di tutti gli atti per i quali ex lege è previsto il deposito telematico obbligatorio.

Il personale addetto agli uffici Registro Generale, Ricezione atti e Segreterie particolari dei magistrati quotidianamente provvede all’acquisizione e lavorazione degli atti depositati dai difensori tramite Portale PDP. L’atto, depositato dal difensore tramite PDP, una volta “accettato” automaticamente dal sistema o manualmente dal personale di segreteria, grazie all’interoperabilità tra i vari sistemi, viene acquisito in automatico nel gestore documentale Document@ e in APP andando ad implementare il fascicolo digitale penale.

Il Personale addetto ha seguito i webinar formativi organizzati dalla DGSIA sulle modifiche apportate all’applicativo per adeguarlo alle nuove innovazioni normative introdotte prima con Decreti Ministeriali del 4 e 18 luglio , con il D:M. n. 271/2023 e in ultimo con il D.M. 206/2024.

In caso di malfunzionamento del sistema è prevista la rimessione nei termini, a seguito di dimostrazione – mediante allegazione della schermata – del malfunzionamento del sistema.

Sin dal 2022, per i difensori autorizzati, previo pagamento dei diritti di copia con piattaforma PagoPa, se non ammessi al gratuito patrocinio, è stata resa possibile la consultazione da remoto dei fascicoli in fase post avviso art. 415 bis cpp.

### **CONSOLLE PM Civile** per la gestione degli “Affari Civili”

Viene utilizzata per l’apposizione dei visti e dei pareri in modalità digitale e per gestire in via telematica l’intero flusso di comunicazioni tra Procura e Tribunale. In data 21/09/2020 è stato siglato apposito protocollo tra la Procura e il Tribunale in sede.

Tutti i magistrati dell’ufficio hanno il collegamento alla CONSOLLE PM Civile.

Nelle postazioni di lavoro del personale amministrativo addetto alla segreteria “Affari Civili” è stato installato l’applicativo SICID UAC per la gestione degli affari civili in carico al PM.

La consolle permette l’apposizione dei visti e dei pareri digitalmente ovvero, di accedere ai fascicoli direttamente dal proprio computer, in modo da gestire l’intero flusso di comunicazioni tra Procura e Tribunale in via telematica, senza il materiale passaggio dei fascicoli da un Ufficio all’altro, con quel che ne consegue in termini di minor aggravio per il personale amministrativo. Inoltre, sia la Consolle PM Civile sia SICID -UAC, per i magistrati e per il personale amministrativo autorizzato, sono raggiungibili da remoto.

**SICP** (sistema informativo della cognizione penale) applicativo che gestisce i Registri Generali Penali.

In SICP vengono gestite, inoltre le annotazioni relative alle somme sottoposte a sequestro e il relativo registro F.U.G. (Fondo Unico Giustizia) nonché, i beni in sequestro e le relative annotazioni nel Registro Mod. 42 per la custodia presso terzi dei beni sequestrati.

Il flusso tra Procura e Tribunale dell’avviso di deposito delle sentenze ai sensi dell’art. 548 c.p.p. avviene totalmente in modalità telematica tramite l’applicativo S.I.C.P. - Consolle penale - i P.M. appongono il proprio “visto” tramite consolle.

**GIADA 2** ad uso del servizio di richiesta fissazione udienza.

L'applicativo viene utilizzato dalle segreterie particolari dei PP.MM., per richiedere in modo automatizzato la fissazione della data delle udienze pre-dibattimentali al Tribunale e per la successiva emissione del decreto di citazione a giudizio.

Il sistema restituisce immediatamente la data di udienza attraverso un algoritmo che calcola il "peso" dei singoli processi utilizzando i dati valorizzati in SICP con impatto positivo sul carico di lavoro delle segreterie particolari.

**CONSOLLE PENALE** in uso per l'estrazione ed inserimento dei dati statistici, viene utilizzata anche dai PM per apporre i visti sulle sentenze e per l'utilizzo dello "scadenziario".

La DGSIA in data 31/8/2023 ha rilasciato delle modifiche all'applicativo per l'adeguamento del sistema alla gestione ed invio degli elenchi di cui all'art. 127 disp. att. c.p.p. alla Procura Generale.

**TIAP-document@.** L'applicativo per la formazione ed indicizzazione digitale dei fascicoli processuali nonché per la loro trasmissione agli altri Uffici, sempre in formato digitale viene utilizzato da questa Procura dall'anno 2018.

L'applicativo è ormai a regime, per tutti fascicoli nei quali viene emesso l'avviso ex art. 415 bis c.p.p. con preparazione del fascicolo per il dibattimento tramite TIAP-SAD, in quelli con richiesta di giudizio immediato e di misura cautelare e nei fascicoli conclusi con richiesta di archiviazione nei quali è previsto l'avviso alla persona offesa ai sensi dell'art. 408 c.p.p.

Il fascicolo penale telematico, come già detto viene implementato in automatico dagli atti depositati dai difensori tramite portale PDP e dagli atti depositati dalle Forze dell'Ordine nel Portale NDR, nonché dalle trascrizioni dei verbali di udienza, che vengono acquisite direttamente in automatico in TIAP-document@ dal Portale trascrittori del Ministero della Giustizia.

TIAP-document@ viene utilizzato ormai da tempo per le notifiche nei procedimenti post 415 bis cpp, anche con le con le nuove forme introdotte con la "Riforma Cartabia".

Viene utilizzato, altresì, per le notifiche degli avvisi ex art. 408 cpp e per la trasmissione degli atti al Tribunale del Riesame distrettuale ed in sede.

Nell'agosto 2022 è stato siglato, tra le Procure del distretto che utilizzano TIAP-document@, il protocollo integrativo per la trasmissione di files /audio e video al Tribunale del Riesame di Firenze, attraverso l'applicativo di fornitura ministeriale "One Drive".

Sono state predisposte tre postazioni appositamente allestite per la consultazione e la richiesta di copia del fascicolo digitale penale tramite l'applicativo TIAP – avvocati. La copia degli atti viene rilasciata in formato digitale utilizzando un supporto informatico fornito dal difensore.

Dal 26 settembre 2022, tramite il Portale del Processo Penale Telematico e grazie alle modifiche apportate agli applicativi SICP e Tiap-document@, per i difensori autorizzati è stata resa possibile la consultazione da remoto dei fascicoli in fase post avviso art. 415 bis c.p.p., previo pagamento dei diritti di copia con la piattaforma PagoPa, se non ammessi al gratuito patrocinio.

Con l'entrata in vigore della riforma delle intercettazioni in data 01/09/2020, in conformità con le circolari ministeriali e le linee guida elaborate dal Capo dell'Ufficio (che prevedono, comunque, allo stato, il sistema del "doppio binario" con invio anche del cartaceo), questa Procura utilizza altresì, l'applicativo TIAP

**Document@ -A.R.** (Archivio Riservato) per la gestione degli atti relativi alle intercettazioni nonché per la gestione del flusso delle comunicazioni tra Procura ed Ufficio G.I.P. e provvede al conferimento di tutta la documentazione multimediale nell'Archivio Digitale delle intercettazioni Ap(A.D.I.).

Per la fruizione delle intercettazioni esclusivamente in modalità telematica da parte degli avvocati è stata predisposta la "sala ascolto avvocati", allestita con due p.c. portatili.

E' stata, altresì, richiesta l'autorizzazione per l'accesso a Tiap-document@ da parte della Procura Generale di Firenze in sola consultazione ed estrazione dati, per quanto riguarda i fascicoli oggetto di impugnazione o comunque già definiti in primo grado.

Infine, come già detto, è stata avviata dal mese di settembre u.s. la migrazione degli atti contenuti in Document@ verso il nuovo sistema documentale "Mercurio" in modo da consentire la visualizzazione in APP di tutti i documenti già digitalizzati in Document@.

**SNT** - Le notifiche, nel rispetto delle norme che regolano la materia, vengono eseguite telematicamente utilizzando SNT ormai solo in forma residuale poiché l'ufficio utilizza a

regime TIAP Document@ o APP, per le notifiche relative agli atti successivi all'avviso di conclusione delle indagini preliminari e per gli avvisi previsti in caso di archiviazione.

**SIDET** in uso per il collegamento al Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria.

**SIEP** in relazione al sistema informativo esecuzioni penali si rappresenta che le problematiche riscontrate a seguito dell'implementazione dei sistemi per adeguarli alla Riforma Cartabia sono stati risolti.

**SIAMM ARSPG** (accertamento e recupero spese e pene di giustizia) utilizzato dalle segreterie particolari e dall'ufficio spese di giustizia.

Dal mese di gennaio 2022 le istanze di liquidazione vengono trasmesse on-line, attraverso il nuovo sistema "Liquidazioni spese di giustizia", piattaforma che dialoga telematicamente con il sistema SIAMM-ARSPG e che consente, agli utenti beneficiari di pagamenti in materia di spese anticipate dall'Erario, di predisporre e inviare le singole istanze di liquidazione. Tramite la piattaforma l'utente potrà seguire tutte le fasi della procedura fino all'accredito delle somme dovute e ogni anno potrà estrarre e stampare in autonomia la propria Certificazione Unica.

Oltre agli applicativi del Ministero della Giustizia sono attivi i collegamenti a banche dati ed ai sistemi di altre Amministrazioni necessari per la gestione del fascicolo penale:

**EQUITALIA GIUSTIZIA** per il diretto inserimento delle risorse vincolate al F.U.G. (Fondo Unico Giustizia) .

**ANPR** (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) piattaforma per l'acquisizione diretta dei certificati anagrafici.

Piattaforma "**PAGOPA**" in esercizio da aprile 2020 per il pagamento telematico dei diritti di copia da parte degli avvocati.

**SFERA** collegamento al servizio per la nomina dei difensori di ufficio iscritti nelle apposite liste secondo turnazione automatica.

**Poste-Unep** per il monitoraggio delle notifiche effettuate dall'U.N.E.P. tramite servizio postale.

La piattaforma **Microsoft TEAMS** viene utilizzata dai sostituti procuratori per l'effettuazione degli interrogatori, la partecipazione in videoconferenza alle udienze, alle riunioni e per la partecipazione ai corsi di formazione. TEAMS viene utilizzato anche dal personale amministrativo per le riunioni e per la formazione decentrata, così come la piattaforma e-learning.

La Procura di Arezzo ha, inoltre, in uso le caselle di posta elettronica certificata (PEC) per consentire il "flusso telematico", in entrata ed in uscita, di atti e documenti inerenti sia i fascicoli processuali sia i servizi di segreteria giudiziaria.

Tra le PEC riveste particolare importanza quella per il deposito degli atti penali aventi valore legale, inviati dai difensori.

Sono state, poi, create cartelle condivise tra i magistrati dell'Ufficio e la polizia giudiziaria appartenente alla Sezione in sede, tra la segreteria amministrativa e tutto il personale e tra il personale addetto a settori specifici per la condivisione di atti, circolari, normative e comunicazioni al fine di assicurare lo scambio immediato di comunicazioni di interesse.

E' attiva anche una cartella condivisa tra l'ufficio di Procura ed il dibattimento del Tribunale sede per la condivisione dei verbali di udienza riassuntivi dei procedimenti di rito collegiale.

A seguito delle innovazioni informatiche introdotte dalla DGSIA durante il periodo emergenziale ed in attuazione alle direttive fornite, il personale giudiziario legittimato ed i magistrati sono stati, da tempo, autorizzati all'accesso da remoto ai sistemi, prima all'ingresso ai registri civili (SICID UAC e Consolle PM Civile) e agli applicativi SNT SICOGE – SIAMM – Script@ e, poi, a quelli penali (SICP e TIAP – document@, APP, Consolle Area Penale), rendendo così accessibile anche il fascicolo digitale penale.

Tutti i magistrati ed il personale amministrativo sono dotati di CMG e firma digitale.

La firma remota è stata, altresì, attivata per tutti i magistrati e per gran parte del personale amministrativo, al fine di dare attuazione alle nuove modifiche normative introdotte con la Riforma Cartabia.

**Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente**

**Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori**

**Eventuali criticità sopravvenute**

Gli obiettivi programmati per l'anno 2024 sono stati tutti compiutamente realizzati con raggiungimento dei risultati prefissati.

L'Ufficio, in osservanza a quanto indicato nell'Atto di indirizzo del Ministro della Giustizia e nella Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione, ha proseguito il processo di innovazione, efficientamento e modernizzazione previsto, attraverso l'utilizzo degli strumenti ministeriali di innovazione tecnologica in materia informatica e telematica per l'erogazione dei servizi di giustizia, perseguendo, in tal modo, gli obiettivi futuri dell'integrale digitalizzazione di tutti i servizi ai fini del miglioramento e della efficienza del servizio giustizia.

La realizzazione dei risultati programmati ha consentito un miglioramento dell'organizzazione e della capacità amministrativa unitamente all'incremento della produttività e dell'efficienza dei servizi offerti all'utenza.

Si evidenzia l'impegno e la dedizione del personale amministrativo che, con spirito di sacrificio – stanti le gravi carenze in organico – ha consentito di superare le criticità incontrate durante il percorso e di incrementare l'efficienza dei settori interessati mediante la razionalizzazione dei servizi e il miglioramento delle attività.

## **2. OBIETTIVI DELL'UFFICIO PER L'ANNO 2025**

Gli obiettivi programmati per l'anno 2025, che verranno utilizzati per la valutazione delle performances del personale amministrativo, secondo le disposizioni introdotte dal D.M. 23 dicembre 2021, sono:

### **OBIETTIVO 1 - "IMPLEMENTAZIONE DI APP "**

Al fine di assicurare l'attuazione del nuovo processo penale telematico l'Ufficio si propone, quale obiettivo fondamentale quello di implementare, sperimentare ulteriormente e attuare tutte le funzionalità previste dal nuovo applicativo per il processo penale telematico APP nella versione aggiornata APP2.0, compatibilmente con gli aggiornamenti programmati dalla DGSIA.

Si tratta di un percorso già avviato dal 14 gennaio 2024 relativamente alle richieste di archiviazione, ma che è già e sarà implementato con riguardo ai procedimenti indicati dal D.M. n. 216 del 27/12/2024 e che dovrà essere ampliato per tutte le fasi delle indagini nonché quella del giudizio.

Di primaria importanza sarà utilizzare e mettere a regime l'applicativo APP per tutti i procedimenti per i quali è vigente l'obbligatorietà, superando le problematiche tecniche restituite dal sistema.

Sarà inoltre, essenziale implementare e mettere a regime l'utilizzo di APP per le notifiche degli atti alle parti in tutte le fasi del procedimento, nonché per l'invio delle deleghe alla polizia giudiziaria, in modo di aggiornare automaticamente il fascicolo digitale.

Inoltre, si procederà all'iscrizione dei procedimenti tramite APP.

Nell'ambito dell'implementazione del fascicolo digitale sarà prevista l'acquisizione del foglio notizie prodotto con il nuovo sistema SPEdiGIUS che andrà a completare la parte relativa alle Spese di giustizia compatibilmente con gli aggiornamenti programmati dalla DGSIA.

L'implementazione delle funzioni di APP sarà rivolta anche alla messa a regime della gestione delle istanze ex art. 335 c.p.p., che ad oggi non risulta completata a causa delle criticità restituite del sistema in fase di elaborazione delle richieste dei difensori pervenute tramite portale P.D.P

## **OBIETTIVO 2 – “SERVIZI REGISTRO GENERALE.”**

L'obiettivo si propone di migliorare i servizi del Registro Generale in termini di tempo, qualità ed efficienza.

L'attività è volta a mantenere e, ove possibile, a migliorare gli attuali tempi già contenuti di iscrizione delle comunicazioni di notizie di reato nei vari registri, utilizzando gli applicativi ministeriali Portale NDR, SICP e APP2.0, quest'ultimo applicativo, compatibilmente con gli aggiornamenti programmati dalla DGSIA.

L'obiettivo sarà volto, quindi, ad assicurare gli attuali tempi di iscrizione e ove possibile migliorarli, con particolare riferimento alle comunicazioni di notizie di reato da iscrivere nel registro noti: mod. 21 e mod. 21 bis, e sarà costituito da servizi di supporto alle attività del Registro Generale.

La realizzazione dell'obiettivo comporterà un incremento dei livelli di efficienza ed efficacia delle attività di iscrizione ed implementazione del fascicolo penale digitale, migliorando la qualità dei servizi offerti e la gestione efficiente dei fascicoli penali e consentirà di fornire risposte più celeri alle domande di giustizia dell'utenza, permettendo, altresì, all'ufficio di compiere una performance.

### **OBIETTIVO 3 - "MESSA IN ESERCIZIO DELL'APPLICATIVO SPEdiGIUS "**

Si prevede, inoltre la messa in esercizio del nuovo applicativo SPEdiGIUS, per la registrazione e la gestione degli eventi relativi alle Spese di Giustizia (spese anticipate, spese prenotate, foglio delle notizie e recupero del credito) in conformità alla vigente normativa in materia di "Spese di giustizia" e del recupero delle stesse e compatibilmente con la programmazione e gli aggiornamenti previsti dalla DGSIA.

Dal mese di maggio 2025 il ministero della Giustizia renderà obbligatorio SPEdiGIUS, per tutti gli Uffici Giudiziari abbandonando così l'applicativo "SIAMM", per tale data si rende necessario che il personale applicato al servizio sia preparato per la sua gestione, al fine di garantire l'operatività e l'efficienza di un servizio particolarmente delicato che coinvolge altri uffici giudiziari quali la Procura Generale di Firenze, il Tribunale Arezzo, nonché terzi quali consulenti, interpreti, custodi e gestori di telefonia.

Il raggiungimento dell'obiettivo permetterà di gestire l'intera vicenda delle spese di giustizia, nelle varie fasi processuali, in conformità alle disposizioni normative in materia, tramite un unico applicativo SPEdiGIUS, facilitando così la tracciabilità della spesa, e garantendo una gestione più efficiente e trasparente del procedimento di liquidazione e recupero della spesa, a beneficio anche degli altri uffici giudiziari e delle parti coinvolte e consentendo altresì, all'ufficio di compiere una performance nello specifico settore.

### **OBIETTIVO 4 - "DISTRUZIONE SUPPORTI INTERCETTAZIONI "**

L'obiettivo prevede la riorganizzazione dell'archivio delle intercettazioni e in particolare la distruzione dei supporti magnetici contenenti i dati delle intercettazioni effettuate, nel periodo antecedente al 1° settembre 2020 ( data di entrata in vigore della nuova disciplina delle intercettazioni, come stabilito dal decreto legislativo 29 dicembre 2017, n. 216 e successive modificazioni), nell'ambito di procedimenti penali che risultino definiti con decreto di archiviazione o sentenza irrevocabile.

Inoltre, si propone la distruzione dei dati delle intercettazioni effettuate a partire dal 1° settembre 2020, che sono conservati nell'Archivio Digitale delle Intercettazioni (A.D.I.) in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 216/2017 e ss.mm.ii., relativi ai procedimenti penali conclusi con archiviazione o sentenza irrevocabile.

Considerata la delicatezza dell'attività di intercettazione, con particolare riguardo alle informazioni e ai dati trattati, che attengono alla riservatezza delle persone e all'efficacia delle indagini, con il raggiungimento dell'obiettivo, si prevede un miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Questo consentirà all'ufficio di ottenere una performance, assicurando al contempo il rispetto delle normative vigenti e la tutela dei diritti dei cittadini.

#### **OBIETTIVO 5 – "EFFICIENTAMENTO SERVIZI UFFICIO DIBATTIMENTO "**

Con il progetto l'ufficio si propone di dare attuazione alle funzionalità previste dal nuovo applicativo per il processo penale telematico APP nella versione aggiornata APP2.0, riferite alle notifiche ed alla formazione dei fascicoli per il dibattimento, compatibilmente con gli aggiornamenti programmati dalla DGSIA.

L'attività messa in atto ottimizzerà i tempi e assicurerà la tempestiva evasione delle pratiche, comportando un incremento della produttività e maggiore soddisfazione dell'utenza e degli altri uffici giudiziari coinvolti.

#### **OBIETTIVO 6 – "ELIMINAZIONE ARRETRATO DELL'UFFICIO ESECUZIONI PENALI"**

Al fine di assicurare il costante miglioramento della performance dell'Ufficio, nel perseguimento dell'intento del lavoro sulle pratiche "correnti", per garantire l'efficienza dell'Ufficio ed il benessere psico-fisico dei lavoratori, l'Ufficio si propone come obiettivo l'eliminazione dell'arretrato in giacenza presso l'Ufficio delle Esecuzioni Penali, che per l'importanza e la delicatezza del servizio è tale da rendere necessaria la prosecuzione dell'opera di eliminazione anche per l'anno 2025, con particolare riferimento all'aggiornamento del SIEP con le ordinanze della magistratura di Sorveglianza in materia di conversione delle pene pecuniarie non pagate e delle ordinanze del G.E.

Si ritiene, altresì, opportuno assicurare la formazione dei funzionari addetti all'ufficio esecuzioni penali al fine della loro interscambiabilità nell'ambito di detti servizi.

### **OBIETTIVO 7 – “REGISTRO INFORMATICO MOD. 25 - SISTEMAZIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLE DELEGHE RILASCIATE AI VPO PER LE FUNZIONI DI PUBBLICO MINISTERO IN UDIENZA – E REGISTRI UFFICIALI”**

L'obiettivo prevede la costituzione di un archivio di dati aggiornato, strutturato in modo omogeneo e organizzato, che dovrà consentire da una parte di gestire tutte le informazioni in modo razionale dall'altra di eseguire ricerche, garantendo accessi veloci ai dati al fine di ottenere tutte le indicazioni necessarie anche per le finalità statistiche. La riorganizzazione e ottimizzazione della raccolta degli originali delle deleghe conferite permetterà, inoltre, di rendere efficiente il servizio nel rispetto ed adempimento di tutti gli obblighi di legge. Si prevede, altresì, il controllo, la revisione e l'efficientamento dei registri ufficiali.

### **OBIETTIVO 8 – CASELLARIO GIUDIZIALE**

L'obiettivo proposto dall'ufficio per l'anno 2025 riguarderà l'eliminazione dell'arretrato dei fogli complementari in giacenza.

### **OBIETTIVO 9 – ELIMINAZIONE ARRETRATO E GESTIONE MOD. 21 BIS**

L'ufficio si propone di riorganizzare la segreteria per gli Affari di competenza del GdP mediante l'eliminazione dell'arretrato e regolarizzazione delle attività, a garanzia di un servizio maggiormente efficiente ed efficace.

## **3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In conformità al Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027 adottato con D.M. 29/01/2025, l'ufficio continuerà per l'anno 2025, a dare continuità alle iniziative da tempo intraprese in tema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi.

La vigilanza sul corretto rispetto delle misure di prevenzione viene affidata ai responsabili di settore, direttori e funzionari che mettono in atto misure di controllo e monitoraggio su:

- gestione dell'attività di sportello al pubblico dove vengono ricevute le richieste dell'utenza di copie degli atti e vengono percepiti i diritti di cancelleria;
- attività di conservazione degli atti per i quali è precluso l'accesso ai soggetti non autorizzati;
- trattamento dei dati mediante sistemi ufficiali informatizzati.

Per quanto riguarda la trasparenza, l'ufficio, ad integrazione degli obblighi già assolti attraverso la periodica e regolare pubblicazione dei dati relativi ai contratti stipulati nell'applicativo S.I.G.E.G., ha disposto l'implementazione del sito web istituzionale con l'inserimento della sezione "Amministrazione trasparente" ove vengono pubblicati tutti gli atti della Procura della Repubblica di Arezzo quale Stazione appaltante concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Tra le misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi l'ufficio ha prestatato, inoltre, attenzione alla formazione del personale con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

E' stato, altresì, diffuso a tutto il personale amministrativo e pubblicato sul sito web dell'ufficio il "Codice di comportamento del personale del Ministero della giustizia", pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della giustizia n. 20 del 31 ottobre 2023.

Viene, infine, segnalato il puntuale utilizzo del sistema di protocollazione degli atti amministrativi, il cui archivio documentale dematerializzato offre idonee garanzie sulla tracciabilità delle pratiche gestite.

Il presente programma viene trasmesso al Ministero della Giustizia.

E' fatta salva, ai sensi dell'art. 4 D.lgs. 240/06, ogni modifica e/o integrazione derivante da sopravvenute esigenze dell'ufficio.

**Il Procuratore della Repubblica**  
**Gianfederica Dito**

