



# PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Tivoli

*Prot. 468/26*

AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria

del Personale e dei Servizi

Alla Procura Generale

presso la Corte d'Appello di Roma

**OGGETTO:** Programmazione delle attività annuali ex art. 4 del D.gls. n. 240 /2006. Anno 2026

Si trasmette in allegato il programma indicato in oggetto sottoscritto dal Procuratore della Repubblica e redatto utilizzando il format predisposto dal nuovo Sistema di misurazione della *Performance*.

Tivoli, 18/02/2026

Il Direttore  
Dott.ssa Paola Verticchio



# PROCURA DELLA REPUBBLICA

## presso il Tribunale di Tivoli

**Procura della Repubblica presso il Tribunale Tivoli**  
**Programma delle attività annuali – Anno: 2026 (art. 4 del Decreto Legislativo n. 240 del 2006).**

### 1. ANALISI DEL CONTESTO

#### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Il circondario del Tribunale di Tivoli consta di 75 Comuni, due dei quali di grandi dimensioni- Guidonia e Tivoli- per un totale di 511.709 abitanti censiti (fonte ISTAT 31.12.2018).

Geograficamente, il territorio di riferimento è molto vasto e si sviluppa dalla periferia del Comune di Roma alle Province di Frosinone, Rieti e L'Aquila.

Il ruolo svolto dalla vicina Capitale e dalla relativa Area metropolitana, particolarmente sensibile agli interessi criminali nei settori dell'attività finanziaria, degli appalti pubblici, del narcotraffico, in materia ambientale e gestione illecita dei rifiuti, caratterizza il contesto esterno della Procura. A ciò occorre aggiungere gli ingenti interessi economici che ruotano intorno alle attività del C.A.R. (*Centro Agroalimentare di Roma*).

#### 1.2 RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI

Iniziando la trattazione delle risorse umane di cui è dotato l'Ufficio dal ruolo della magistratura, si comunica che il relativo organico, che fino a qualche anno fa era largamente insufficiente in proporzione all'ampiezza del Circondario e alla consistenza numerica dei procedimenti pendenti, è stato ampliato di 3 posti di Sostituti Procuratore, con D. M. in data 18 settembre 2020, per cui la pianta organica si assesta oggi a 11 Sostituti Procuratori e 1 Procuratore.

Con la presa di possesso in data 19 settembre 2025 del sottoscritto Procuratore della Repubblica, già in servizio in questa Procura come Sostituto Procuratore, attualmente l'organico registra un posto vacante di Sostituto Procuratore.

Per quanto riguarda i Vice Procuratori Onorari, l'organico è composto da 8 unità, di cui al momento 6 presenti in servizio, per cui risultano due posti vacanti.

Con riferimento al personale amministrativo, si sottolinea ancora una volta che il Ministero, nonostante le reiterate richieste, non ha provveduto ad adeguare la pianta organica dello stesso a quella della magistratura. Infatti, parallelamente all'incremento dei magistrati avrebbe dovuto seguire, quale naturale conseguenza, un analogo intervento sulla dotazione organica del personale amministrativo, finalizzato al raggiungimento del rapporto di 1 a 7 (vale a dire 7 collaboratori amministrativi per ciascun magistrato), anche tenuto conto dell'organico di altre Procure con un Procuratore e 11 Sostituti.



Si ricorda infatti, che il D.M. 01/06/1999 istitutivo degli Uffici giudiziari di Tivoli prevedeva per la Procura una pianta organica provvisoria, di sole **34** unità di personale amministrativo, con riserva di aumentarla, una volta superata la iniziale fase di operatività dell'ufficio. Ebbene, nel tempo si sono succeduti vari provvedimenti del Ministro della Giustizia di incremento dell'organico di magistratura, che è passato da 3 Sostituti più il Procuratore iniziali, a 11 Sostituti e il Procuratore attuali.

Nel tempo, invece, la pianta organica degli amministrativi è stata aumentata solo di 3 unità. Sono previsti attualmente infatti, **37 posti**, assolutamente insufficienti e sproporzionati in rapporto, oltre che al numero dei Sostituti Procuratori, anche al numero in continua ascesa dei procedimenti pendenti e agli abitanti dei 72 Comuni del Circondario.

Nonostante la pianta organica ridotta, attualmente risultano ancora vacanti 4 posti di Cancelliere Esperto e **2** di Ausiliario. Infatti, ai 3 posti di Cancelliere vacanti già da diversi anni, lo scorso mese di settembre, se n'è aggiunto un quarto, perché una dipendente è risultata vincitrice del concorso in magistratura.

Nel prospetto riassuntivo che segue, si riporta il numero di personale cessati dal servizio negli ultimi due anni per pensionamento o altre cause e il numero di dipendenti che andranno in pensione nei due anni a venire, di cui due il prossimo 1° aprile 2026.

Qualifica	Data di avvenuto collocamento a riposo	Altre cause di cessazione	Data di futuro collocamento a riposo
Funzionario giudiziario	1/02/2023		
Conducente automezzi	1/10/2023		
Operatrice giudiziaria	1/11/2023		
Funzionaria Giudiziaria	4/01/2024		
Funzionaria giudiziaria	1/07/2024		
Operatrice giudiziaria	1/09/2024		
Operatore giudiziario	1/09/2024		
Assistente giudiziaria		deceduta il 19/06/2023	



Assistente giudiziaria		dimissioni dal 22/08/2024, per passaggio ad altra Amministrazione	
Cancelliere		dimissioni dal 25/09/2025, per passaggio in Magistratura	
corrispondente al Cancelliere		rientrato in Regione Lazio dall'1.07.2024	
corrispondente all' Operatrice giudiziaria		rientrata in Regione Lazio dal 20.10.2024	
Operatore giudiziario		In pensione per raggiunti limiti di età 01/12/2025	
Assistente giudiziaria			01/04/2026
Operatrice giudiziaria			01/04/2026
Direttrice			01/06/2027
Assistente giudiziaria			01/12/2027
Operatrice giudiziaria			31/12/2027

Occorre ancora segnalare, quale dato ulteriormente negativo sul fronte delle risorse umane, che dal 31 dicembre 2024 la Regione Lazio non ha più finanziato il Progetto "Percorso integrato di Politica Attiva" attivo da più di dieci anni, anche se con varie interruzioni; purtroppo quindi è cessata la collaborazione dei c.d. "tirocinanti", personale che era stato collocato in cassaintegrazione. Queste risorse offrivano un supporto apprezzabile al personale effettivo in attività semplici, riconducibili per lo più al profilo di ausiliario o operatore, come: la fotocopiatura degli atti, il riordino e numerazione dei fascicoli, la sistemazione degli archivi, correnti e di deposito.

A compensare in parte la carenza del personale di ruolo, ormai da diversi anni l'Ufficio ha potuto giovare del supporto di risorse umane aggiuntive.

Si tratta, in primo luogo, di **personale assegnato dalla Regione Lazio**, in virtù di un Protocollo d'Intesa, rinnovato recentemente in data 20 ottobre 2025 dal Procuratore Generale di Roma, dal Presidente della Regione Lazio e dal Ministro della Giustizia, ma purtroppo solo per la durata di 1 anno, rinnovabile per soli 6 mesi. L'auspicio è che la Regione Lazio, alla scadenza, confermi la



volontà di rinnovare la Convenzione, altrimenti la carenza di risorse umane sarà assolutamente insostenibile.

E' il caso di ricordare che questa Procura, nell'ambito del distretto, è quella nella quale si contano più unità di regionali, ben 9, appartenenti a varie categorie D, C e B corrispondenti alle qualifiche di funzionario, cancelliere e assistente/operatore. Tale personale, grazie alle professionalità acquisite in dieci anni senza soluzione di continuità a partire dalla stipula del primo Protocollo d'intesa del 29 ottobre 2015, ricopre incarichi importanti e svolge servizi essenziali in vari uffici della Procura, come di seguito indicati: Economato Patrimonio e Contratti, Dibattimento (dove sono presenti ben 4 Guardiaparco), Liquidazioni Spese di Giustizia, Tiap-Documents@ per la digitalizzazione dei fascicoli, Das (Definizione Affari Semplici) e in una segreteria di un Pubblico Ministero.

La conservazione delle assegnazioni del personale regionale risulta pertanto assolutamente indispensabile; in mancanza l'Ufficio non potrà più assicurare la funzionalità dei servizi, considerata la già relazionata carenza di personale amministrativo di ruolo della Giustizia.

Con riferimento alle risorse aggiuntive, continua la collaborazione dei volontari dei CC in pensione, infatti, lo scorso anno, è stata rinnovata la Convenzione con **PAssociazione Nazionale Carabinieri di Tivoli**. L'ausilio offerto da questo personale è diretto in primo luogo all'accoglienza del pubblico, che indirizzano nell'individuazione dei vari uffici di destinazione, e in secondo luogo al personale in tutti quei compiti semplici e complementari all'attività di ufficio, come a titolo esemplificativo: la consegna di atti a mezzo registro di passaggio tra i vari piani della Procura, la consegna dei fascicoli al Gip o presso le aule di udienza del Tribunale.

**Sempre con riguardo al personale ausiliario, dal 2023 questa Procura, in virtù di un Accordo di coprogettazione con il Parco dei Monti Lucretili, Ente Capofila, ha realizzato un progetto finalizzato allo svolgimento del Servizio Civile Universale -SCU.** Il progetto, dal titolo *"Crescere nella legalità e diffondere la cultura di genere per il contrasto di tutte le discriminazioni"*, è stato incluso nel Bando pubblicato dal Dipartimento delle Politiche Giovanili della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sulla piattaforma dedicata. Dopo l'esperienza positiva del primo anno, il Progetto è stato attuato anche negli anni 2024 e 2025 e già riproposto per il 2026.

**Ovviamente, questo personale aggiuntivo non può in alcun modo sostituire il personale di ruolo nei compiti istituzionali e nell'erogazione dei servizi, ma solo affiancare e offrire supporto allo stesso.**

Ciò detto, corre l'obbligo evidenziare che, nonostante la scarsità di risorse umane, l'Ufficio finora è riuscito, anche se molto a fatica, a mantenere un buon grado di efficienza e produttività, grazie all'impegno e la buona volontà di tutto il personale. L'alta qualità dell'ufficio è comprovata anche dal costante riscontro positivo ottenuto dai cittadini attraverso i questionari di gradimento sui servizi offerti al pubblico, con una percentuale di oltre l'80 % di giudizi di "ottimo".



All'esito della trattazione relativa alle risorse umane, si riporta il seguente prospetto riassuntivo:

qualifica	in pianta	presenti in servizio	vacanti	in soprannumero	applicati presso altri uffici
direttori amministrativi	3	3	0		
funzionari giudiziari	6	7		1	
cancellieri	6	2	4	0	
assistenti giudiziari	10	10			
operatori giudiziari	5	9		4	1
ausiliari	3	1	2		
conducenti di automezzi	4	4	0		
<b>totale</b>	<b>37</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

**Risorse materiali e finanziarie in dotazione all'Ufficio.**

Per quanto attiene alle risorse materiali di cui si avvale l'Ufficio, nel prospetto che segue si confrontano i dati relativi alle assegnazioni dei fondi nell'esercizio finanziario 2024 e 2025, sugli appositi capitoli (1451.21-carta, 1451.22-spese di ufficio, 1451.14-toner/drum, 1451.14-materiale igienico sanitario e 1550.01-piccola manutenzione).

Al fine di operare una effettiva comparazione dei dati di questo anno con quelli dell'anno precedente, la tabella riporta sia l'importo totale al 30 giugno, che le integrazioni intervenute nell'ultimo trimestre:

Assegnazioni	Spese ufficio	Carta	Toner e Drum	Igienico sanitario
<b>Anno 2024</b>				
1^ assegnazione	5.000,00 €	10.000,00 €	6.500,00 €	3.000,00 €
2^ assegnazione	1.500,00 €			



3 <sup>a</sup> assegnazione	2.000,00 €			
<b>Totale al 30/6/2024</b>	<b>8.500,00 €</b>	<b>10.000,00€</b>	<b>6.500,00€</b>	<b>3.000,00€€</b>
integrazione assegnazione successive al 30 giugno	4.000,00 €	4.000,00 €	1.000,00 €	
<b>Totale 2024</b>	<b>12.500,00 €</b>	<b>14.000,00€</b>	<b>7.500,00 €</b>	<b>3.000,00 €</b>
<b>Anno 2025</b>				
	<b>Spese ufficio</b>	<b>Carta</b>	<b>Toner e Drum</b>	<b>Igienico sanitario</b>
1 <sup>a</sup> assegnazione	5.000,00 €	10.000,00€	5,000,00 €	1.500,00 €
2 <sup>a</sup> assegnazione	1.000,00 €			
<b>Totale al 30/6/2025</b>	<b>6.000,00 €</b>	<b>10000,00 €</b>	<b>5.000,00 €</b>	<b>1.500,00 €</b>
Integrazione assegnazioni successive al 30 giugno	1.000,00 € 5.000,00 €	<b>5.000,00 €</b>	5.000,00 €	<b>1.500,00 €</b>
<b>Totale 2025</b>	<b>12.000,00 €</b>	<b>15.000,00€</b>	<b>10.000,00€</b>	<b>3.000,00 €</b>

Riguardo alle spese per interventi di manutenzione e minuta gestione, che si ricorda sono a carico degli uffici giudiziari dal 1° settembre 2015 sull'apposito capitolo 1550.01, l'assegnazione ordinaria, pervenuta con due diverse note della Procura Generale è stata di 3.000,00 + 3.000,00 euro per l'anno 2024 e 3000,00 + 3000,00 euro per l'anno 2025. In ogni caso la maggior parte degli interventi sono svolti dalle società della Convenzione FM4, che nello specifico del Tribunale e della Procura della Repubblica ha previsto anche un presidio stabile in presenza per interventi agli impianti di vario tipo esistenti, nonché di falegnameria, idraulica e piccola edilizia. Si auspica che dal Ministero venga prorogata o rinnovata tale Convenzione.

Con riferimento alla dotazione di **apparecchiature informatiche**, si evidenzia che nel corso dell'anno 2025 vi sono state diverse forniture di PC fissi per un numero complessivo di 35 e di 3 portatili. Si sottolinea che comunque non sono assolutamente sufficienti, sia tenuto conto del personale in servizio, sia per la necessità di sostituire i pc che risultano obsoleti e che saranno dichiarati fuori uso, perché vetusti e non in grado di supportare windows 11 come sistema operativo.

Oltre ai PC, tutta la dotazione informatica resta notevolmente scarsa; infatti, anche gli apparecchi **scanner** e le **stampanti** sono esauriti e non è stato possibile soddisfare le richieste del personale, che li utilizza per la trasmissione degli atti a mezzo pec e per la piena funzionalità degli applicativi SNT, TIAP/Document@ e del nuovo applicativo **APP** per il processo penale telematico. Infatti, nonostante le reiterate richieste al Ministero **di almeno altri 30 scanner, privilegiando il modello da tavolo, in data 13.07.2024 ne è pervenuto solo uno** (per la stampa in A3), **per la digitalizzazione dei fascicoli con il programma Tiap/ Document@.**



Inoltre, sempre con riferimento alle dotazioni strumentali, si aggiunge che la Procura Generale, a seguito di richiesta avanzata da questo Procuratore in data 19.04.2024 prot. N. 1021/24, ha assegnato il 28.05.2024 due telecamere con microfono, da utilizzare negli interrogatori, come previsto dalla riforma “Cartabia”.

Da ultimo si dà conto del parco auto ministeriale attuale di questa Procura che ammonta a 3 autovetture particolarmente datate, con riparazioni straordinarie ricorrenti per la vetustà.

## 2. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO 2025

### 2.1 OBIETTIVI 2025

#### Obiettivo n. 1

**Lavori finalizzati a realizzare una copertura delle terrazze situate al secondo piano del Palazzo e a far realizzare ed applicare la targa con il nome *Francesca Laura Morvillo* sul frontespizio dell'ingresso principale pedonale dell'edificio”**

La targa intitolata a Francesca Laura Morvillo è stata regolarmente apposta, mentre per la copertura delle terrazze, si è optato per una soluzione di ombrelloni da utilizzare all'occorrenza, removibili.

#### Obiettivo n. 2.

**Adempimento periodico consistente nella fissazione delle udienze in seguito alla comunicazione delle date udienze da parte del Tribunale**

Entro 15 giorni dalla comunicazione delle date udienze da parte del Tribunale, sono state emesse le richieste data udienza e i decreti di citazione a giudizio. Entro i due mesi successivi le segreterie dei Sostituti Procuratori hanno provveduto agli adempimenti successivi.

#### Obiettivo n. 3.

**Ricognizione materiale dei fascicoli pendenti alla data del 10 luglio 2025 in tutti i registri penali.**

E' stata regolarmente effettuata l'attività di riscontro tra le statistiche degli affari pendenti per magistrato e Ufficio e i fascicoli cartacei presenti nelle segreterie dei Sostituti e nell'Ufficio Dibattimento, e sono state eliminate le false pendenze e bonificata la banca dati.

#### Obiettivo n. 4.

##### Attività di Formazione

Con la nuova Direttiva in data 14 gennaio 2025, che fa seguito alle due precedenti, del 23 marzo 2023 e 28 novembre 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha ribadito il ruolo centrale della Formazione e dello sviluppo delle competenze del personale della p.a., finalizzato all'incremento dell'efficienza e dell'efficacia del lavoro pubblico. La Direttiva attribuisce al dirigente l'obbligo di promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per tutto il personale assegnato.

A tale scopo il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha messo a disposizione la piattaforma Syllabus che prevede un ventaglio di offerte formative, in particolare sulla transizione ecologica, digitale e amministrativa della p.a.

Conseguentemente al personale amministrativo, nella scheda del SMVP dei risultati è stato assegnato l'obiettivo della formazione, che è stato raggiunto. Tutto il personale ha seguito innanzi tutto il corso obbligatorio in materia di sicurezza sul lavoro ex d.lgs. n.28/2008, oltre ai corsi on-line, sulla suddetta piattaforma (a partire da quelli in materia di transizione digitale), e il personale appartenente alla terza



area- Funzionari, anche i corsi organizzati dalla SNA. La formazione, quindi, è stata realizzata attraverso tutte le forme consentite, a cominciare dalle piattaforme informatiche dedicate agli incontri formativi, ai tavoli di lavoro e anche all'affiancamento al personale più esperto. Sono state quindi utilizzate le piattaforme e-learning del Ministero e Syllabus della Funzione pubblica, almeno per le materie attinenti alle competenze di ciascuno. Sono stati anche intrapresi incontri formativi e di aggiornamento tra il personale dell'ufficio e quello di altri uffici giudiziari, attraverso le funzionalità di Teams o altri applicativi di videoconferenza.

## 2.2. LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI:

Il livello di raggiungimento di tutti gli obiettivi a consuntivo degli indicatori e del target atteso è del 100%

## 2.3. EVENTUALI CRITICITA' SOPRAVVENUTE

Nonostante i frequenti problemi di funzionalità di APP, la Procura ha iniziato e continuato a gestire le attività previste (es. le archiviazioni) in modo telematico, fornendo input correttivi agli uffici del Ministero per superare i problemi riscontrati. Tuttavia, nel corso di tutto il periodo di osservazione si è constatato in ogni caso anche il frequente malfunzionamento, oltre che del programma APP, anche degli altri applicativi maggiormente in uso. Ciò a causa della lentezza della rete del traffico dati e degli interventi di aggiornamento operati dalla DGSIA.

Altre criticità sono fondamentalmente legate, si ribadisce, alla grave carenza del personale, che costringe a lavorare a ritmi serrati per garantire l'efficienza dei servizi. Ciò nonostante, particolare attenzione e cura viene riservata ai servizi al pubblico, con risultati assolutamente positivi, come risulta dai questionari di rilevazione del gradimento.

## 3. OBIETTIVI ANNO 2026

Descrizione degli obiettivi, illustrando per ciascuno di essi:

- Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento,
- Le unità o aree organizzative coinvolte,
- I tempi di realizzazione,
- L'eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi,
- La collaborazione con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni,
- Indicatori del raggiungimento, target atteso e a consuntivo.

### 3.1 DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

#### Obiettivo n. 1.

**“Rinnovo dell’inventario dei beni mobili, con dichiarazione di fuori uso e successiva dismissione del materiale informatico guasto o obsoleto, di libri, riviste (es. Foro Italiano) ed eventualmente di arredi, con notevole recupero di spazi fisici”**

Unità e aree organizzative coinvolte:



Ufficio Economato Patrimonio e Contratti, Consegnatario, Ufficio Gestione Risorse umane e Organizzazione amministrativa

**Tempi di realizzazione:** entro l'anno 2026

**Collaborazioni con altre articolazioni organizzative e/o soggetti esterni:**

Ditte esterne specializzate, (Società Vivenda per servizio di facchinaggio e Saccir per la manutenzione), tecnici Cisia, Ministero della Giustizia, Croce Rossa, Onlus ed Enti di Volontariato.

**Indicatori di raggiungimento:** SI/NO

**Target atteso:** SI

## **Obiettivo n.2**

**Riorganizzazione spazi interni dell'Edificio "Francesca Laura Morvillo" sede della Procura.**

Lavori di ristrutturazione degli spazi siti al primo piano dello stabile, consistenti nell'apertura e posizionamento di una porta di comunicazione tra due stanze (una assegnata al Sostituto Procuratore e l'altra al personale di segreteria). Rivisitazione spazi, riallocazione e spostamento di diverse segreterie dei Sostituti Procuratori e altri uffici siti al primo piano.

**Unità e aree organizzative coinvolte:**

Ufficio Economato Patrimonio e Contratti, Segreteria del Procuratore, Ufficio Gestione Risorse umane e Organizzazione amministrativa

**Tempi di realizzazione:** range entro 31 ottobre

**Collaborazioni con altre articolazioni organizzative e/o soggetti esterni:**

Provveditorato alle Opere Pubbliche, Procura Generale, Ministero della Giustizia. Ditte esterne specializzate, Società Vivenda per servizio di facchinaggio e Saccir per la manutenzione

**Indicatori di raggiungimento:** SI/NO

**Target atteso:** SI

## **Obiettivo n. 3**

**Riorganizzazione amministrativa, turnover con assegnazione di alcune unità di personale probabilmente di nuova nomina e spostamento personale tra alcuni uffici della Procura.**

L'obiettivo è subordinato innanzi tutto all'assegnazione di personale neoassunto o trasferito, come richiesto al Ministero, con la copertura almeno di parte dei 4 posti vacanti di Cancelliere e 2 di Ausiliario. In base sia all'eventuale assegnazione sia al numero di persone, sarà configurabile una diversa riorganizzazione del personale attualmente addetto ai vari uffici. In particolare, è previsto l'arrivo prima del periodo feriale di un Sostituto Procuratore, a copertura del posto vacante in pianta organica, per cui sarà necessario assegnare un responsabile alla relativa segreteria. Inoltre, all'Ufficio del Casellario Giudiziale sarebbe necessario adibire un'altra unità (possibilmente con il potere di firma). Per quanto



riguarda l'ufficio Notifiche Richieste di Archiviazione- NRA- al fine di conservare la centralizzazione del servizio, occorrerà reperire almeno un'altra unità di personale, in aggiunta alla sola esistente.

**Unità e aree organizzative coinvolte:**

Procuratore, Ufficio Gestione Risorse umane e Organizzazione amministrativa, Casellario Giudiziale, Segreterie dei Sostituti Procuratori, Nra.

**Tempi di realizzazione:** auspicabilmente entro l'anno

**Collaborazioni con altre articolazioni organizzative e/o soggetti esterni:**

Procura Generale di Roma, Ministero della Giustizia, Regione Lazio.

**Indicatori di raggiungimento:** effettuata/ non effettuata

**Target atteso:** effettuata a condizione che venga assegnato dal Ministero o comunque reperito personale aggiuntivo

**Obiettivo n. 4**

**Ricognizione materiale dei fascicoli pendenti alla data del 10 luglio 2026 in tutti i registri penali e per gli Affari Civili.**

Trattasi dell'attività di riscontro tra le statistiche degli affari pendenti per magistrato e Ufficio e i fascicoli cartacei presenti nelle segreterie dei Sostituti e nell'Ufficio Dibattimento, con eliminazione delle eventuali false pendenze e bonifica della banca dati.

**Unità e aree organizzative coinvolte:**

Segreterie dei Sostituti Procuratori, Das, Ufficio Dibattimento, Ufficio Affari Civili

**Tempi di realizzazione:** secondo semestre dell'anno

**Collaborazioni con altre articolazioni organizzative e/o soggetti esterni:**

Tribunale, Ufficio Gip e Dibattimento- Sostituti Procuratori- Archivio

**Indicatori di raggiungimento:** SI/No

**Target atteso:** SI

**Obiettivo n. 5**

**Attività di Formazione**

Con l'ultima Direttiva del 14/01/2025 "Il valore della formazione e la formazione che produce valore" il Ministro per la P.A. ribadisce il ruolo della formazione, che deve tradursi, con l'acquisizione di competenze, in un miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e nel generare valore pubblico.

A tale scopo, oltre ai corsi sulla piattaforma dedicata "Syllabus" del Dipartimento della F.P., altre offerte formative sono state rese disponibili in ambito informatico e nelle lingue straniere rispettivamente sulle piattaforme Elearning digitale 365 e goFLUENT, oltre ai corsi e webinar sulla *Elearning* o via Teams del Ministero della Giustizia. Inoltre, il personale appartenente alla terza area- Funzionari ha la possibilità di



richiedere, previa autorizzazione subordinata ai posti disponibili, l'ammissione ai corsi organizzati dalla SNA.

Il dirigente è tenuto a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per tutto il personale assegnato. Pertanto, quale obiettivo dell'unità organizzativa e dei singoli dipendenti, anche per questo anno viene assegnata l'attività formativa per un numero di 40 ore annue. Tutti i dipendenti sono invitati a seguire i corsi nelle piattaforme suddette, privilegiando, ove disponibili, quelli indicati dalla Direttiva, nelle seguenti materie: leadership (i direttori), soft skills, etica e inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, codice di comportamento, integrità e trasparenza, lavoro agile.

In base alle offerte ed iniziative dell'Ufficio Formazione distrettuale, potranno essere svolte anche ulteriori attività formative a livello distrettuale e circondariale, anche di carattere tecnico.

**Unità e aree organizzative coinvolte:**

Tutto il personale amministrativo, ufficio Gestione Risorse Umane e Organizzazione Amministrativa.

**Tempi di realizzazione:** entro l'anno

**Collaborazioni con altre articolazioni organizzative e/o soggetti esterni:**

SNA, Funzione Pubblica, Ministero della Giustizia, Ufficio Unico Formazione c/o la Corte di Appello di Roma.

**Indicatori di raggiungimento:** %

**Target atteso: 70-80%.** Rispetto al monitoraggio ed alla contabilizzazione delle ore di formazione, la varietà degli strumenti messi a disposizione e delle modalità di erogazione della formazione non consente di uniformare i sistemi di tracciamento e, pertanto, nel conteggiare le ore, dovrà tenersi conto delle peculiarità delle diverse forme di partecipazione agli eventi formativi. Nel corso dell'anno verrà effettuato apposito monitoraggio sulla formazione, verificando la sussistenza di eventuali spunti di miglioramento o di azioni correttive. Gli elementi di criticità consistono nella ridotta disponibilità di tempo, dovuta alle crescenti difficoltà nel gestire la carenza di personale nell'ufficio.

**Obiettivo n. 5**

**Casellario giudiziale- attivazione su scala nazionale del servizio di certificazione multipla in accordo diretto dei certificati del Casellario giudiziale e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato.**

L'attivazione del nuovo servizio consentirà a tutte le Pubbliche Amministrazioni e Gestori di pubblici servizi, previa la stipula di specifici accordi diretti tra gli Uffici Locali della Procura e i singoli Enti fruitori, di richiedere direttamente dal portale <https://quicasellario.giustizia.it> i certificati digitali. L'attuale sistema di richiesta massiva rimarrà attivo per un periodo transitorio di sei mesi dalla data di apertura del nuovo servizio trascorsi i quali verrà dismesso.

**Unità e aree organizzative coinvolte:**

Ufficio Locale del Casellario, Usi, Tecnico in sede del CISIT

**Tempi di realizzazione:** entro l'anno



### **Collaborazioni con altre articolazioni organizzative e/o soggetti esterni:**

Ministero della Giustizia, Dip. Innovazione Tecnologica della Giustizia DIT, Casellario Centrale.

**Indicatori di raggiungimento: %**

**Target atteso: 50%**

### **PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

#### **4.1 Indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione.**

Nei punti a seguire si darà conto degli strumenti operativi adottati da questo Ufficio per prevenire episodi corruttivi nel contesto organizzativo di questa Procura e delle misure poste in essere al fine di raggiungere l'obiettivo della trasparenza, in linea con quanto previsto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio (PIAO) 2023-2025

#### **4.2 Strumenti operativi per realizzare gli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione**

Sono stati individuati i seguenti strumenti:

- ❖ attribuzione agli operatori di profili diversificati per l'accesso ai vari programmi informatici, in base ai livelli di responsabilità degli stessi, all'ufficio d'appartenenza e al riparto di competenze tra personale amministrativo e di polizia giudiziaria;
- ❖ previsione di controlli periodici da parte dei tecnici informatici sugli accessi ai vari sistemi, su incarico del Procuratore;
- ❖ diffusione tra il personale della conoscenza e della portata del Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia, di cui al D.M. 18 ottobre 2023, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero n. 20 del 31 ottobre 2023, con particolare riferimento ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, buona fede;
- ❖ rispetto del principio di rotazione nell'espletamento delle procedure di gara sottosoglia di cui all'articolo 36 del Codice dei contratti, nonché delle modalità operative delineate dalle Linee Guida n 4, approvate dall' Anac con delibera n 1097 del 26/10/2016 e successive modifiche e aggiornamenti.

#### **4.3 Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza**

Al fine di favorire la circolazione delle informazioni e fornire risposte concrete ai bisogni informativi dei cittadini, interessati ai servizi forniti, dal mese di dicembre 2022 è stato reso disponibile agli utenti **un questionario di gradimento** sui servizi offerti agli sportelli al pubblico (casellario- informazioni ex art. 335 c.p.p.- visione fascicoli cartacei e digitalizzati). I risultati dei questionari di gradimento sono acquisiti mensilmente e vengono periodicamente pubblicati sul sito internet della Procura. In particolare, in data 4 febbraio 2025 sono stati pubblicizzati i dati relativi all'intero anno 2024 riportati in un diagramma a "torta", dal quale emerge un livello di gradimento dei cittadini assolutamente soddisfacente, con una netta prevalenza di giudizi di "ottimo". Ciò ci riempie di orgoglio, perché la p.a. deve essere **al servizio dei cittadini e generare valore per la collettività**.



Parimenti con la finalità di offrire supporto ai cittadini, in particolare a quelli in condizione di vulnerabilità, si rappresenta che, a seguito della stipula in data 29/11/2016 del Protocollo di Intesa tra la Procura di Tivoli, la Asl Roma 5, l'Ordine degli Psicologi del Lazio, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli e la Camera Penale di Tivoli, è stato realizzato un sistema di protezione delle vittime di reato in condizione di particolare vulnerabilità, che permette l'erogazione, nell'apposito **"Spazio ascolto"**, di servizi di assistenza riservati, gratuiti e nell'interesse della vittima, prima, durante e dopo il procedimento penale. Per favorire la circolazione delle informazioni relative ai progetti e alle attività di cui sopra, il sito istituzionale della Procura è stato implementato con l'aggiunta di due apposite sezioni, sotto la voce Procura, denominate **"Contrasto alla violenza di genere" e "Spazio ascolto e accoglienza vittime"**.

#### 4.4 Altre misure open data

Con particolare riguardo alle misure previste dal d.lgs. n 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza), preordinate alla circolazione delle informazioni, si rappresenta che questa Procura ha provveduto, nel mese di dicembre 2025 a modificare il precedente sito web, uniformandosi al format ufficiale predisposto dal Ministero della Giustizia. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" è stata predisposta l'alberatura con tutte le sotto voci (a titolo di esempio, tra le altre: disposizioni generali, organizzazione, personale, provvedimenti, bandi di gara e contratti ...) stabilite specificatamente per il Ministero della Giustizia, nella Delibera ANAC n. 330 del 30 luglio 2025, al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti prescritti dal citato decreto trasparenza.

Inoltre, sempre sotto *amministrazione trasparente -disposizioni generali-atti generali* è indicato il link che rimanda al sito del Ministero dove sono pubblicati diversi documenti tra i quali:

- "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165" adottato con D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 e il "Codice di comportamento del personale del Ministero della Giustizia" adottato con D.M. 18 ottobre 2023.

Tivoli li 18 febbraio 2025

Il Procuratore della Repubblica  
dott. Andrea Calice

