



PROCURA DELLA REPUBBLICA

PRESSO IL TRIBUNALE DI PARMA

Al Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Ufficio del Capo Dipartimento
ROMA

Programma delle attività annuali della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Parma da realizzare nell'anno 2026, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 240/2006.

SOMMARIO

SOMMARIO	1
PREMESSA	2
PARTE PRIMA - ANALISI DEL CONTESTO	3
A) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	3
1) Contesto territoriale e ricadute organizzativa.....	3
2) Contesto interno.....	3
B) RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI	4
1) Risorse Umane	4
1.1 Personale amministrativo.....	4
1.2 Personale di Magistratura.....	5
2) Risorse materiali.....	5
2.1) Spese per il funzionamento dell'Ufficio - disponibilità finanziarie	6
2.2 Manutenzione dell'Ufficio Giudiziario	10
2.3 Infrastruttura.....	10
C) VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE (2025). LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI. EVENTUALI CRITICITA' SOPRAVVENUTE.	10
1) Implementazione delle varie funzioni di APP-Applicativo del Processo Penale Telematico.	11
2) Formazione del Personale ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.....	11
3) Cura dell'avvio di "Istanzaweb" per le liquidazioni delle spese di Giustizia.....	12
4) Riconoscimento dei certificati dei carichi pendenti e del Casellario giudiziale richiesti nel periodo 2022-2024.	12
5) Rinnovo notifiche fascicoli con esecuzione spesa anni 2020-2021-2022	13
6) Monitoraggio fascicoli con esecuzione sospesa per i quali non vi sia istanza misura alternativa.	13
PARTE SECONDA - OBIETTIVI PER L'ANNO 2026.....	13
OBIETTIVO 1 - FORMAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	13
OBIETTIVO 2 - AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PARMA.	15
OBIETTIVO 3 - IMPLEMENTAZIONE DI APP-APPLICATIVO DEL PROCESSO PENALE TELEMATICO	15
OBIETTIVO 4 - CASELLARIO GIUDIZIALE. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI CERTIFICAZIONE MULTIPLA IN ACCORDO DIRETTO.	16
OBIETTIVO 5 - BONIFICA E MIGRAZIONE DELLE CARTELLE CONDIVISE.	17
OBIETTIVO 6 - RINNOVO NOTIFICHE FASCICOLI CON ESECUZIONE SOSPESA (ANNI 2023 E 2024).	18
OBIETTIVO 7 - MONITORAGGIO DEI FASCICOLI CON ESECUZIONE SOSPESA PER I QUALI NON VI SIA ISTANZA DI MISURA ALTERNATIVA (FASCICOLI ISCRITTI FINO AL 2024).	18
OBIETTIVO 8-RIDUZIONE TEMPORANEE DI EVASIONE DEI CERTIFICATI EX ART. 335 cpp.	19
OBIETTIVO 9 - RICONOSCIMENTO DEI FASCICOLI RELATIVI ALLE AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO DEFINITE DAL TRIBUNALE.....	19
PARTE TERZA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	20
A) Indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione.	20
B) Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi.	21

PREMESSA

In ottemperanza al disposto di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240, si redige il programma delle attività annuali relative all'anno 2026 della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Parma.

Il presente Programma annuale definisce i **criteri organizzativi, le priorità di intervento e le modalità di impiego delle risorse** di questa Procura della Repubblica per l'anno 2026, nel rispetto dei principi di obbligatorietà dell'azione penale, efficienza, economicità, trasparenza e buon andamento dell'amministrazione della giustizia.

L'obiettivo è garantire l'efficienza complessiva di questo Ufficio Giudiziario attraverso il miglior utilizzo delle risorse disponibili, la razionalizzazione dei flussi di lavoro e il rafforzamento dell'integrazione tra attività giudiziaria e amministrativa, al fine di assicurare alti livelli di qualità del servizio Giustizia.

La stesura del presente programma è in linea con l'Atto di indirizzo politico istituzionale per l'anno 2026 del 29 dicembre 2025 a firma del Ministro della Giustizia, che individua, tra le priorità per l'anno in corso, l'efficientamento del "servizio giustizia" attraverso mirate politiche di programmazione della spesa e di nuovi e specifici piani di investimento, finalizzati: alla valorizzazione e all'implementazione delle risorse umane; al potenziamento dei processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica; alla gestione ottimale del patrimonio immobiliare e delle risorse materiali; alla semplificazione e miglioramento della gestione dell'esecuzione penale e della giustizia minorile e di comunità; all'innalzamento della qualità del servizio offerto alla collettività; al rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale. Nel contesto del PNRR, per quanto attiene alle riforme e agli investimenti di competenza del Ministero della Giustizia, da completarsi entro il termine del 30 giugno 2026, ci si propone di dar seguito per quanto di competenza, relativamente alle riforme del processo civile e penale, all'impegno del Ministero nel perseguimento dei target di riduzione del 90% delle pendenze civili e di riduzione del *disposition time* civile (-40%) e penale (-25%).

Il Programma Annuale di questa Procura si cala altresì nel contesto di quanto stabilito nel PIAO-Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, approvato con Decreto del Ministero della Giustizia del 29 gennaio 2025, che ricomprende i principali atti di pianificazione dell'Amministrazione quali il Piano della Performance, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e il Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il testo è altresì redatto nel rispetto D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, alla luce degli aggiornamenti apportati dal Decreto 23 dicembre 2021 al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

La programmazione tiene conto, infine, della normativa vigente sul pubblico impiego e delle novità introdotte, con riferimento al Personale Amministrativo, dal CCNL Funzioni Centrali sottoscritto in data 27 gennaio 2025.

PARTE PRIMA - ANALISI DEL CONTESTO

La programmazione delle attività che dovranno essere svolte nel corso dell'anno 2026 richiede un'analisi preliminare del contesto generale in cui opera questa Procura di Parma, compresa una disamina sulle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili al fine di poter definire gli interventi ritenuti prioritari, in coerenza con l'Atto di indirizzo politico istituzionale adottato dal Ministro della Giustizia il 29 dicembre 2025 e con i successivi atti programmatici.

A) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

1) Contesto territoriale e ricadute organizzative

Il territorio di competenza della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Parma, caratterizzato da aree urbane di medie dimensioni e una diffusa reti di comuni, presenta un tessuto economico-produttivo articolato, con presenza di imprese agroalimentari, manifatturiere e logistiche.

In esso si rileva un flusso costante di procedimenti in materia di reati contro il patrimonio, reati ambientali e in materia di sicurezza sul lavoro, traffico di stupefacenti, violenza di genere e un incremento dei reati informatici e delle frodi digitali.

Il carico di lavoro complessivo evidenzia un numero elevato di procedimenti iscritti a modello 21 (registro delle notizie di reato a carico di persone note) e 44 (registro delle notizie di reato contro ignoti), con particolare attenzione ai procedimenti pendenti da oltre due anni.

Tale contesto comporta un rilevante impegno amministrativo, in particolare nelle fasi di iscrizione, gestione informatizzata dei procedimenti, comunicazioni con le parti e coordinamento con le Forze di Polizia. La Procura promuove, altresì, protocolli di intesa con le Forze dell'Ordine, l'Ordine degli Avvocati, Enti locali e associazioni, mantenendo costanti rapporti con il Tribunale, il Giudice di Pace e gli altri Uffici Giudiziari del distretto e assicurando uno stretto coordinamento operativo con le Forze di Polizia.

Sul fronte della proiezione esterna, anche nel 2026 sarà data priorità alla massima trasparenza delle informazioni a beneficio degli utenti esterni e degli *stakeholder* e alla comunicazione di servizio, mediante un aggiornamento costante del sito web di questa Procura, compresa una revisione della Carta dei Servizi della Procura, la cui ultima versione risale al 2021.

2) Contesto interno

Le principali criticità della Procura riguardano soprattutto la carenza di personale amministrativo. Il personale assunto nel corso degli anni precedenti ha solo in parte compensato la carenza di organico dell'Ufficio, in quanto la politica ministeriale delle assunzioni ha comportato l'ingresso dei funzionari giudiziari, ma contestualmente si è di fatto determinato uno svuotamento delle qualifiche di assistente giudiziario e cancelliere esperto. Tra l'altro, anche il personale di questa Procura con qualifica di funzionario giudiziario tra la fine del 2025 e l'inizio del 2026 ha visto la perdita di due unità, con la conferma presso la Procura di Piacenza di una unità distaccata prevista in rientro nel 2025 e le dimissioni di un dipendente per la vincita di un concorso in un'altra amministrazione.

Gli spazi fisici di archiviazione hanno costituito una criticità costante degli ultimi anni, stante il ritardo nell'avvio dei lavori di adeguamento degli archivi posti ai piani "-1" e "-2" del palazzo che ospita la Procura, cui si sta cercando di far fronte mediante l'utilizzo dei

nuovi spazi offerti dall'acquisizione di locali del Comune di Parma presi in locazione dal Ministero della Giustizia nonché attraverso l'apporto di un'unità lavorativa messa a disposizione dal Comune di Parma, che sta riorganizzando gli archivi posti al piano "-1", razionalizzando gli spazi e sistemando per annualità le varie tipologie di fascicoli.

Per quanto concerne l'informatizzazione, si è proseguito il percorso di digitalizzazione del processo penale tramite l'applicativo *Tiap document@* e l'incremento dell'utilizzo del Portale Deposito Atti Penali da parte degli Avvocati, oltre all'implementazione del sistema APP.

Tra gli obiettivi per l'anno 2026, questa Procura riconosce particolare attenzione all'esigenza di rafforzare l'efficienza e, di conseguenza, l'efficacia dell'attività amministrativa, sostegno e struttura, a sua volta, dell'efficienza dell'azione giudiziaria.

In tale contesto, ci si propone di ridurre il più possibile le procedure che ancora utilizzano i supporti cartacei, di implementare l'archiviazione digitale, promuovendo anche attività di formazione interna sulle nuove procedure e sull'uso delle piattaforme informatiche.

La gestione del personale amministrativo sarà orientata a valorizzare le competenze professionali esistenti, a favorire la collaborazione tra i magistrati e il personale delle segreterie penali, anche proseguendo nella prassi della rotazione del personale assegnato ai magistrati; si proseguirà nella proficua e stretta collaborazione già esistente tra personale amministrativo, magistrati e personale di Polizia Giudiziaria; si cureranno altresì gli aspetti del miglioramento del clima organizzativo e della comunicazione interna.

Tra i risultati desiderati vi è sicuramente la riduzione dei tempi di lavorazione dei procedimenti, dalla fase di iscrizione a quella di definizione, nonché lo smaltimento almeno di una quota dell'arretrato amministrativo, con particolare riferimento ai fascicoli più risalenti.

Uno sforzo particolare, sulla scorta di quanto avvenuto negli anni scorsi, sarà profuso nella migliore gestione delle assenze e delle scoperture di organico, al fine di limitare le ricadute negative sull'operatività dell'Ufficio.

Per quanto attiene al personale di Magistratura, l'ufficio - tenuto conto che solo a dicembre 2025 vi è stata la copertura di tre posti di Sostituto, dopo un lungo periodo di sensibile riduzione dell'organico di fatto - sarà organizzato anche nel corrente anno secondo criteri di specializzazione funzionale dei magistrati, equa distribuzione dei carichi di lavoro e continuità nella trattazione dei procedimenti complessi.

B) RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI

1) Risorse Umane

1.1 Personale amministrativo

Presso questa Procura della Repubblica sono impiegate, al 31 dicembre 2025, n. 26 unità di personale amministrativo, su una pianta organica che ne prevede n. 37, con un tasso di copertura di circa il 30%. Il 17 novembre del 2025 ha preso servizio un dirigente amministrativo, figura che mancava dal 2017. In data 15 dicembre 2025 hanno preso servizio altresì 2 Conducenti di automezzi.

Rimane pertanto una grave copertura, soprattutto per le figure professionali addette all'assistenza ai Pubblici Ministeri in quanto, a fronte di una pianta organica di dieci Sostituti Procuratori, gli assistenti giudiziari sono attualmente soltanto cinque e la situazione è destinata a peggiorare con il trasferimento degli stessi, già in corso o comunque atteso in questo avvio del 2026, ad altre amministrazioni.

Delle 26 unità, due svolgono l'attività lavorativa in regime di part-time.

Presso l'Ufficio sono distaccate, inoltre, tre unità:

- un dipendente del Comune di Parma con funzioni di custodia e archivio, in virtù di una Convenzione stipulata con il Comune di Parma;
- un dipendente dell'Università di Parma, con la quale è stata stipulato un accordo di collaborazione;
- un operatore giudiziario, distaccato ex legge 104/92 dalla Procura della Repubblica di Cremona.

Il significativo sottodimensionamento di organico assume connotati ancor più gravi soprattutto in rapporto: 1) al carico di lavoro in aumento per ogni unità per effetto dei trasferimenti in altre sedi o ad altri Enti, non compensati con l'ingresso di nuove risorse; 2) alla tipologia dei reati commessi; 3) alla popolazione ed al tessuto sociale e produttivo del circondario.

Tale situazione si ripercuote negativamente sull'organizzazione e sull'efficienza dei servizi, alimentando il malumore tra il personale in servizio a causa della inevitabile redistribuzione dei carichi di lavoro.

L'assetto dell'Ufficio risulta, pertanto, incisivamente alterato e il ricorso a sostituzioni con personale impiegato in altri settori è pressoché quotidiano, con conseguente rallentamento della funzionalità generale dei servizi.

Inoltre - dato invero allarmante e grave - non è possibile assicurare assistenza a ciascun magistrato, ragion per cui sono state create tre mini-strutture di segreteria, composte da due unità di personale, ciascuna a supporto di tre magistrati, oltre al Procuratore.

La situazione purtroppo è destinata soltanto ad aggravarsi in quanto - come poco innanzi specificato - sono tuttora vacanti cinque posti di assistente giudiziario, con conseguente impossibilità di garantire il funzionamento delle segreterie dei PM.

Peraltro, ad aggravare in concreto ulteriormente la situazione, con provvedimento di gennaio 2026, il Ministero ha rinnovato per un altro anno l'assegnazione temporanea di un funzionario alla Procura della Repubblica di Piacenza.

In ogni caso, quel che rileva, a prescindere dalla scoperta dei posti in organico, percentualmente significativa, è l'inadeguatezza assoluta dell'organico, tanto che alcuni settori (Ufficio dibattimento, Ufficio iscrizioni, Ufficio Giudice di pace, Ufficio intercettazioni, Ufficio esecuzione) si reggono, in tutto o in parte, grazie all'apporto ormai insostituibile delle unità di polizia giudiziaria, le quali sono di fatto distratte dai loro compiti istituzionali.

Inoltre, si è cercato di sopperire alle carenze di personale con un accordo di collaborazione con l'Associazione Nazionale Carabinieri e con l'Associazione Finanziari d'Italia, che hanno messo a disposizione ciascuna due unità per alcuni giorni a settimana, destinate all'Ufficio dibattimento e a quello del Casellario Giudiziale.

Sulla scorta di tali criticità, è stato adottato un provvedimento che ha suscitato malumori da parte della Camera penale: la riduzione dell'orario di apertura al pubblico di alcuni servizi, necessitata dalla assoluta impossibilità di far fronte a tutti gli impegni.

Appare pertanto assolutamente necessario non solo coprire i vuoti di personale, ma altresì incrementare l'organico.

1.2 Personale di Magistratura

Oltre al Procuratore della Repubblica, presso questa Procura sono in servizio 9 Sostituti Procuratori di cui tre MOT-Magistrati Onorari in Tirocinio che hanno preso servizio in data 18 dicembre 2025.

L'allargamento della pianta organica, con la previsione di un decimo Sostituto, è rimasto solo formale, visto che il posto è tuttora scoperto.

L'organizzazione prevede la presenza di quattro gruppi di lavoro con competenze specialistiche; ciascun Sostituto è assegnato a due gruppi di lavoro; vi sono poi l'Ufficio Esecuzione (in base al nuovo progetto organizzativo, a tale settore sono assegnati due

Sostituti) ed il settore Affari Civili, con una turnazione settimanale tra tutti i Sostituti, e la riserva di alcune materie al Procuratore.

I Vice Procuratori Onorari - a seguito della presa di servizio, a luglio 2025, di una ulteriore unità - sono ora nove, a copertura della pianta organica.

Questi ultimi sono inseriti a pieno titolo sia nelle attività dibattimentali (udienze dinanzi al Giudice monocratico ed al Giudice di pace), sia nelle attività di Ufficio, soprattutto con la creazione del Servizio Definizione Affari Semplici, ove curano sia i modelli 44 (in coassegnazione con il Procuratore), sia i modelli 21 (in coassegnazione con i Sostituti).

2) Risorse materiali

2.1) Spese per il funzionamento dell'Ufficio - disponibilità finanziarie

Nell'anno 2025 l'Ufficio Contabilità della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Bologna ha dato comunicazione delle seguenti assegnazioni di fondi per le ordinarie spese di funzionamento e per il materiale igienico sanitario:

ASSEGNAZIONI PER SPESE FUNZIONAMENTO								
	CAP. 1451.14 - toner-drum		CAP. 1451.21 - carta		CAP. 1451.22 - spese ufficio		CAP. 1451.14 - materiale igienico-sanitario	
	Importo €	Procura Generale Bologna	Importo €	Procura Generale Bologna	Importo €	Procura Generale Bologna	Importo €	Procura Generale Bologna
1° Assegnazione	2.524,54	Prot. n. 1275 del 14/02/2025	4.374,17	Prot. n. 1467 del 20/02/2025	3.786,80	Prot. n. 1469 del 20/02/2025	900,00	Prot. n. 1276 del 14/02/2025
2° Assegnazione	4.000,00	Prot. n. 5256 del 29/07/2025	3.424,78	Prot. n. 5258 del 29/07/2025	4.000,00	Prot. n. 5259 del 29/07/2025	1.200,00	Prot. n. 5257 del 29/07/2025
Totali Parziali	€ 6.524,54		€ 7.798,95		€ 7.786,80		€ 2.100,00	
Totale Fondi Assegnati In Gestione Diretta	€ 24.210,29							

Si osserva una diminuzione di circa il 4,21% del totale dei fondi assegnati alla gestione diretta di questa Procura rispetto all'anno 2024, quando il totale dei fondi assegnati è stato pari ad € 25.275,34.

La percentuale di diminuzione più elevata, pari al 25%, ha riguardato i fondi assegnati per l'acquisto di materiale igienico-sanitario (cap.1451.14), per i quali si è passati da € 2.800,00 del 2024 ad € 2.100,00 del 2025.

Anche per le spese per il rilascio di documenti mediante apparecchi di fotocopione-carta- (cap.1451.21), si è riscontrato un importante decremento dell'assegnazione pari a circa il 13%, da € 8.966,46 del 2024 ad € 7.798,95 del 2025.

I fondi assegnati per le spese d'ufficio (cap. 1451.22) sono stati oggetto della diminuzione più lieve, pari all'1,75%, da € 7.925,88 del 2024 ad € 7.786,80 del 2025.

Di contro per le spese necessarie all'acquisto di toner-drum (cap. 1451.14) si è passati da € 5.583,00 del 2024 ad € 6.524,54 del 2025, registrando un incremento di circa il 16,86%.

Questo Ufficio ha aderito, a partire dall'01/07/2022, alla Convenzione Consip Facility Management 4 - lotto 3, nell'ambito della quale rientra l'erogazione del servizio di pulizie; quest'ultimo però, a differenza di quelli analoghi che si sono succeduti negli anni scorsi, non ricomprende più la fornitura di materiale igienico-sanitario (carta igienica, sapone

per mani, asciugamani di carta), per il cui acquisto si è dovuto provvedere con i fondi assegnati.

I fondi per l'acquisto sono stati assegnati con due diversi accrediti nel corso dell'anno, uno per il primo ed uno per il secondo semestre dell'anno.

Le procedure di acquisto sono state 11, tutte espletate tramite trattativa diretta sul Me.PA.

Tutte le procedure di acquisizione di beni o servizi sono state registrate e periodicamente implementate con la documentazione relativa sulla piattaforma S.I.G.E.G. del Ministero della Giustizia in ottemperanza agli obblighi di trasparenza.

Per l'esercizio finanziario dell'anno 2025 si espone quindi il seguente rendiconto:

CAP. 1451 ART. 14 Spese per l'acquisto di toner e drum per stampanti e fax					
Assegnazione 1° semestre 2025	Assegnazione 2° semestre 2025	Totale Assegnazioni 2025	Spesa impegnata nel 2025	Spesa liquidata nel 2025	Residuo competenza 2025
€ 2.524,54	€ 4.000,00	€ 6.524,54	€ 6.524,50	€ 6.524,50	+ € 0,04

CAP. 1451 ART. 21 Spese per il rilascio di documenti mediante apparecchi fotocopiatrici (carta)					
Assegnazione 1° semestre 2025	Assegnazione 2° semestre 2025	Totale Assegnazioni 2025	Spesa impegnata nel 2025	Spesa liquidata nel 2025	Residuo competenza 2025
€ 4.374,17	€ 3.424,78	€ 7.798,95	€ 7.798,10	€ 7.798,10	+ € 0,85

CAP. 1451 ART. 22 Spese d'ufficio					
Assegnazione 1° semestre 2025	Assegnazione 2° semestre 2025	Totale Assegnazioni 2025	Spesa impegnata nel 2025	Spesa liquidata nel 2025	Residuo competenza 2025
€ 3.786,80	€ 4.000,00	€ 7.786,80	€ 7.755,91	€ 7.755,91	+ € 30,89

CAP. 1451 ART. 14 Spese per l'acquisto di materiale igienico sanitario					
Assegnazione 1° semestre 2025	Assegnazione 2° semestre 2025	Totale Assegnazioni 2025	Spesa impegnata nel 2025	Spesa liquidata nel 2025	Residuo competenza 2025
€ 900,00	€ 1.200,00	€ 2.100,00	€ 2.099,57	€ 2.099,57	+ € 0,43

Nell'esercizio 2025, l'Ufficio ha proceduto ad acquisti per una spesa complessiva di euro 23.898,60, pari a circa il 98,71% delle somme assegnate.

La gestione delle somme assegnate è stata sempre orientata alla massima razionalizzazione delle spese mediante il ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, tenendo in debito conto i consumi degli anni trascorsi e quelli presunti per l'anno in corso, consentendo all'Ufficio di disporre del materiale necessario a garantire la continuità dei servizi.

Anche per l'anno 2025 si è privilegiato, per la stampa, l'utilizzo dei fotocopiatori noleggiati dal Ministero di Giustizia perché il loro materiale di ricambio (toner, fusori ecc.) risulta già ricompreso nel canone di noleggio; tuttavia, nonostante l'incremento delle assegnazioni, i fondi per l'approvvigionamento del materiale di cancelleria, dei toner/drum e della carta sono stati appena sufficienti, tenuto conto soprattutto del costante incremento dei prezzi di questi beni nel corso dell'anno.

Gli elementi essenziali dei contratti di acquisto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte sono stati preventivamente individuati in formali atti di determina-
assunti dal Capo dell'Ufficio; le trattative dirette (TD) sono state configurate come affida-
menti diretti a fornitori individuati all'esito di valutazione e selezione comparativa tra quelli
accreditati sul Me.PA e operanti per la categoria merceologica e la zona geografica
d'interesse.

L'Ufficio ha applicato quanto previsto dal D.Lgs. n.36/2023, nuovo Codice dei con-
tratti pubblici.

Ai fornitori è stato chiesto di produrre dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e
47 D.P.R. n.445/200, relative all'assenza di motivi di esclusione di cui agli articoli 94 e 95
del D.Lgs. n.36/2023 per tutti gli affidamenti effettuati.

Inoltre, tutti gli operatori economici hanno prodotto dichiarazioni sostitutive relative
alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e successive
modifiche.

Generalmente è stato richiesto ai fornitori di effettuare lo sconto sul prezzo pattuito
dell'1% in sostituzione della garanzia definitiva fideiussoria di cui all'art. 117, comma 14,
del D.Lgs. n.36/2023.

Per tutti gli acquisti è stato acquisito, tramite le nuove funzionalità del sistema
Me.PA, il codice identificativo di gara; per ogni spesa è stata acquisita, sulla piattaforma
INIT, la relativa fattura in formato elettronico.

Le fatture pervenute sono state tutte liquidate con formali provvedimenti del Procu-
ratore della Repubblica, registrati a protocollo.

Giuste le istruzioni impartite dall'Ufficio Contabilità della Procura Generale di Bolo-
gna nell'ambito della dematerializzazione del rendiconto del Funzionario Delegato, si è
provveduto alla creazione del cd. "fascicolo elettronico" dei provvedimenti di liquidazione e
della documentazione giustificativa di ogni spesa e al successivo inserimento degli stessi
sulla piattaforma INIT.

Grazie all'efficace sinergia con l'Ufficio contabilità della Procura Generale di Bolo-
gna, tutte le fatture pervenute per l'acquisto di materiale di facile consumo, come peraltro
tutte quelle relative a spese di funzionamento, sono state pagate abbondantemente entro
il termine legale dei trenta giorni, nel pieno rispetto quindi dell'obiettivo PNRR "Riforma
1.11 – riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità
sanitarie", così come prescritto dal Ministero della Giustizia.

Per la gestione del materiale di facile consumo l'Ufficio ha utilizzato l'applicativo in-
formatico INIT, in uso anche per la gestione dei beni mobili e durevoli. L'Ufficio ha rego-
larmente registrato su applicativo INIT lo scarico del materiale (carta, toner, cancelleria)
consumato nell'anno 2025, per un valore complessivo € 24.291,77.

Nell'anno 2025 l'Ufficio ha ricevuto in assegnazione dal DIT (già DGSIA) il seguente mate-
riale hardware:

- n. 15 p.c. desktop, corredati di schermo, tastiera e mouse, in sostituzione dei p.c.
più obsoleti, non più conformi ai vigenti standard di sicurezza informatica;
- n. 2 p.c. portatili;

Per quanto attiene alla dotazione dei macchinari, attualmente la Procura di Parma
dispone di:

- n. 75 postazioni di lavoro fisse, di cui circa 60 costituite da p.c. desktop e 15 da p.c.
portatili e, a seguito di ricognizione si può affermare che le postazioni di lavoro ob-
solete sono pari a 35;
- n. 16 pc portatili, uno per ognuno dei 10 magistrati togati e per 6 degli 8 magistrati
onorari; allo stato, due magistrati onorari non hanno ancora fatto richiesta di asse-
gnazione di un aggiornato pc portatile;

- n. 32 stampanti, tutte ormai fuori garanzia;
- n. 11 multifunzione (stampante-scanner-fax), tutte ormai fuori garanzia;
- n. 33 scanner, di cui uno ancora in garanzia;
- n. 8 fotocopiatori a noleggio.
- n. 1 rilevatore presenze del personale;

Per quanto riguarda la dotazione e la gestione dell'hardware, si evidenziano le seguenti criticità:

- 1) da circa sei anni non sono più state assegnate all'Ufficio nuove stampanti/multifunzioni: quelle rimaste, ormai prive di assistenza tecnica, sono usurate e non sufficienti a coprire le esigenze di stampa di magistrati e personale; non è stato più richiesto di predisporre il tradizionale documento per la rilevazione dei fabbisogni informatici e quindi l'Ufficio ha più volte inoltrato al D.I.T. richieste straordinarie di assegnazione, rimaste finora senza riscontro;
- 2) l'hardware assegnato e pervenuto all'Ufficio negli ultimi anni (essenzialmente pc desktop e portatili) viene concretamente messo a disposizione degli utenti con notevole ritardo perché nel circondario giudiziario di Parma opera essenzialmente un solo tecnico informatico della ditta privata che ha in appalto il servizio e, pertanto, i tempi di configurazione/installazione del nuovo hardware sono inevitabilmente lunghi; gli uffici del circondario poi, come noto, non dispongono di un proprio amministratore di sistema CISIT con evidenti ricadute negative sulla programmazione e la gestione delle risorse disponibili;
- 3) il contratto ministeriale per l'assistenza informatica attualmente in essere non copre problematiche hardware e di gestione della rete locale per cui anche banali malfunzionamenti, ricorrenti su apparecchiature in gran parte fuori garanzia, rischiano di mettere fuori uso strumenti in realtà ancora utilizzabili o comunque non destinati a rapida sostituzione;

L'Ufficio utilizza i seguenti applicativi ministeriali:

- SICP
- SIRIS
- TIAP
- Consolle civile
- Consolle penale
- SIC
- SNT
- SIES/SIEP
- SIAMM (mod. 1ASG e SIAMM automezzi)
- SCRIPT@ per la protocollazione informatica
- SIPPI
- S.I.G.E.G.
- TIMEMANAGEMENT
- INIT
- NOIPA
- APP.

Quanto al TIAP (sistema di gestione documentale del fascicolo penale elettronico), la Procura di Parma ha aderito con la massima disponibilità all'utilizzazione delle potenzialità di tale applicativo. A prescindere dal personale esterno chiamato alla materiale digitalizzazione dei fascicoli, la Procura, esclusivamente con proprie risorse, gestisce un ufficio, dotato di tre postazioni di lavoro, riservato all'utenza (avvocati, persone offese) per la visione degli atti scansionati e la richiesta di copie.

2.2 Manutenzione dell'Ufficio Giudiziario

Perdurano le difficoltà nella manutenzione dell'immobile sede dell'Ufficio, riconducibili alla mancanza di personale con competenze tecniche, all'assenza di qualificazione e specializzazione, all'incertezza sui tempi e sull'entità dei finanziamenti ministeriali, alla conseguente impossibilità di una programmazione degli interventi, all'eccessiva delegazione e decentramento delle attività con conseguente diseconomia di gestione.

Nel corso del 2025 sono stati effettuati due interventi di manutenzione, al di fuori della Convenzione Consip Facility Management 4 - lotto 3, che offre il servizio integrato, gestionale ed operativo da eseguirsi negli immobili degli Uffici Giudiziari di Parma.

Gli interventi sono stati svolti a seguito di affidamento diretto sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e sono i seguenti:

- Fornitura e posa in opera di un nuovo scambiatore a piastre per il gruppo frigo al servizio del Tribunale Penale e della Procura della Repubblica;
- Fornitura e posa di n.2 nuovi split nella sala server al servizio del Centro Intercettazioni della Procura della Repubblica.

2.3 Infrastrutture

La Procura della Repubblica di Parma occupa dal settembre 2005 un edificio, sito in vicolo San Marcellino n. 5, costruito nel 1967 come sede del CED della Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza, e acquistato dal Comune di Parma, attuale proprietario, per mezzo di un finanziamento con mutuo della Cassa Depositi e Prestiti, ai sensi della legge 448/98.

Gli uffici sono dislocati su 3 piani oltre al piano terra; al terzo piano sono presenti l'ufficio intercettazioni e gli uffici di polizia giudiziaria.

Attualmente gli archivi sono situati nei piani interrati (-1 e -2) dell'immobile e in un edificio sito in vicolo San Tiburzio n. 5/a, nelle immediate vicinanze, di proprietà di AD PERSONAM, Azienda dei Servizi alla persona del Comune di Parma, in locazione al Comune di Parma dal 1998, a cui il Ministero della Giustizia è subentrato.

Il Ministero della Giustizia, nel corso dell'anno 2021, ha stipulato con la società Gespar Conservatorio S.p.A. un contratto di locazione per circa 500 mq di spazi, da adibire in parte ad archivio corrente (circa 280 mq) ed in parte ad uffici (circa 150 mq), in un edificio di nuova costruzione ubicato in strada del Conservatorio n.22. In data 08/06/2023 si è proceduto alla formale presa in consegna dei locali assegnati alla Procura di Parma; dal 04/09/2023 sono attivi presso gli stessi l'Ufficio esecuzioni penali e l'Ufficio spese di giustizia/economato.

I due piani interrati della sede della Procura sono interessati, dal gennaio 2025, da rilevanti lavori di adeguamento degli archivi ai fini del conseguimento della conformità alle prescrizioni della prevenzione incendi. I lavori sono stati appaltati dal Provveditorato alle Opere Pubbliche al Consorzio Stabile C.I.T.E.A. Parma, per un importo netto complessivo di euro 635.383,00, di cui euro 628.103,63 per lavori a misura (oneri della manodopera pari ad euro 162.274,38) ed euro 7.279,37 per oneri di sicurezza, fondi stanziati dal Ministero della Giustizia. La fine dei lavori è prevista per l'estate del 2026.

C) VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE (2025). LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI. EVENTUALI CRITICITA' SOPRAVVENUTE.

In generale, nel 2025 tutti gli obiettivi sono stati raggiunti. Con grande impegno da parte di tutte le figure coinvolte, l'Ufficio ha gestito con buoni risultati le attività progettuali ed ha mantenuto buoni livelli di efficienza.

I risultati tangibili espressi dalle statistiche fanno emergere un quadro di assoluta tenuta dell'ufficio per quantità e per qualità del lavoro svolto, nonostante le gravi carenze già evidenziate.

In generale, non si registrano criticità sopravvenute che abbiano influito negativamente sulla completa realizzazione degli obiettivi programmati. Le attività di lavoro hanno coinvolto in modo trasversale tutti i settori di segreteria ed amministrativi.

Si evidenzia, tuttavia, che le principali criticità che, nel complesso, hanno inciso sull'organizzazione dei servizi rallentando una maggiore speditezza nel raggiungimento degli obiettivi, si possono riassumere nella carenza del personale amministrativo in servizio e nella non adeguatezza della pianta organica rispetto alle esigenze di servizio.

Si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi previsti per l'anno 2025, con il relativo livello di conseguimento.

1) Implementazione delle varie funzioni di APP-Applicativo del Processo Penale Telematico.

Nonostante le difficoltà tecniche, legate ai frequenti aggiornamenti e malfunzionamenti di APP, l'Ufficio è riuscito a rispettare le direttive ministeriali relative all'utilizzo di APP e ad implementarne le funzioni rispetto all'anno precedente.

Ad oggi vengono gestiti tramite APP, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'iscrizione dei procedimenti;
- l'acquisizione dei seguiti pervenuti Portale NDR;
- le deleghe di indagine;
- la redazione da parte dei magistrati degli atti per i quali è prevista la redazione obbligatoria in telematico e la conseguente acquisizione e trasmissione da parte del personale amministrativo al Tribunale.

2) Formazione del Personale ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

La Direttiva del 14 gennaio del Ministro per la Pubblica Amministrazione ha stabilito un minimo di 40 ore annuali per la formazione dei dipendenti, al fine di accrescerne le competenze personali e professionali. La formazione del personale amministrativo è stata pertanto inserita come obiettivo prioritario di performance per l'anno 2025. Considerate le grandi trasformazioni in corso nell'amministrazione giudiziaria, sono state ricomprese nella formazione tutte le iniziative che avessero ad oggetto l'aggiornamento sull'utilizzo degli applicativi: APP-Applicativo del Processo Penale Telematico; SPEDIGIUS, la piattaforma per la gestione delle Spese di Giustizia; PCT-Processo Civile Telematico. Sulla piattaforma Syllabus sono stati attivati corsi per tutto il personale, privilegiando le tematiche della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e della cultura del rispetto. Sono state inoltre favorite le occasioni formative mediante Webinar, incontri sulla Piattaforma Teams e le iniziative offerte dalla Corte d'Appello. Si è, da ultimo, incentivato l'utilizzo della piattaforma Go Fluent, di recente attivazione, per l'apprendimento delle lingue straniere.

3) Cura dell'avvio di "Istanza Web" per le liquidazioni delle spese di Giustizia.

"Istanza Web SIAMM" è il servizio online del Ministero della Giustizia che consente agli ausiliari (consulenti, interpreti, custodi, società d'intercettazioni, ecc.) di:

- presentare digitalmente le richieste di liquidazione (con SPID, CIE o CNS);
- allegare documenti giustificativi;
- monitorare in tempo reale lo stato della pratica;
- scaricare certificazioni fiscali.

Il sistema può esportare in SIAMM i dati dell'istanza e, se richiesto, anche i dati anagrafici e fiscali.

L'obiettivo del Programma 2025 riguardava l'introduzione, presso questa Procura di Parma, della piattaforma "Istanza Web" per la presentazione delle istanze di liquidazione delle spese di giustizia. L'obiettivo dell'introduzione della piattaforma è stato raggiunto, ed attualmente le istanze di liquidazione possono essere presentate in forma cartacea, via PEC/PEO o tramite Istanza Web. Non esiste una procedura formalmente regolamentata, ma l'ufficio Spese di Giustizia centralizza la ricezione, la registrazione in SIAMM e il controllo dei dati anagrafici e fiscali del beneficiario. Nel 2025, su 1.181 istanze, 854 (72,3%) sono state depositate tramite Istanza Web, nonostante l'assenza di obbligo.

L'utilizzo esclusivo di "Istanza Web" consentirà in futuro di armonizzare le procedure con l'applicativo ministeriale SPEDIGIUS, in attesa di implementazione, volto alla digitalizzazione completa del flusso delle spese di giustizia e alla centralizzazione delle anagrafiche; adeguarsi alle linee guida ministeriali e alle raccomandazioni ispettive del 2021; ridurre i tempi di lavorazione delle pratiche, stimando un risparmio di circa 5 minuti su ogni istanza. Allo stato attuale, si segnalano le seguenti criticità: il rinvio dell'introduzione di SPEDIGIUS ha ridotto i vantaggi operativi dell'obbligatorietà; inoltre, l'uso esclusivo della piattaforma rappresenterebbe un onere sproporzionato per soggetti occasionali (fornitori, interpreti saltuari, privati), senza reali benefici per l'ufficio; tali utenti necessitano di assistenza e chiarimenti, vanificando parte dei risparmi di tempo previsti. L'obbligatorietà dell'utilizzo di "Istanza Web" è dunque rinviata fino all'entrata in funzione di SPEDIGIUS, per poi definire una disciplina del deposito delle istanze che privilegi l'uso di Istanza Web come regola generale, prevedendo tuttavia eccezioni per i soggetti occasionali o con difficoltà operative.

4) Ricognizione dei certificati dei carichi pendenti e del Casellario giudiziale richiesti nel periodo 2022-2024.

L'ufficio locale del Casellario, presso ogni Procura della Repubblica, rilascia all'interessato il certificato del casellario giudiziale (art. 24 T.U. D.P.R. 313/2002) che contiene indicazioni sui provvedimenti in materia penale, civile e amministrativa (i provvedimenti penali di condanna definitiva e relativi all'esecuzione penale, alla capacità della persona: interdizione giudiziale, inabilitazione, interdizione legale, amministrazione di sostegno, relativi ai fallimenti - fino al 1 gennaio 2008 -, di espulsione e i ricorsi avverso questi). Il certificato è nazionale e identico su tutto il territorio nazionale a prescindere dalla Procura a cui si chiede e ha una validità di 6 mesi.

Il certificato dei carichi pendenti è un documento ufficiale anch'esso rilasciato dalla Procura della Repubblica che attesta l'esistenza di procedimenti penali in corso e i relativi giudizi di impugnazione in cui si è assunta la qualità di imputato. Si richiede all'ufficio del casellario della Procura presso il Tribunale competente per il luogo di residenza e ha una validità di 6 mesi. Si differenzia dal certificato del casellario giudiziale, che attesta invece le condanne definitive.

CERTIFICATI CASELLARIO GIUDIZIALE	
Anno	Prodotti
2022	17.366
2023	17.333
2024	18.811
TOT	53.510

CERTIFICATI CARICHI PENDENTI			
Anno	Prodotti		
	PRIVATI	P.A.	TOT
2022	4.118	8.682	12.800
2023	4.433	9.201	13.634
2024	4.580	11.198	15.778
TOT	13.131	29.081	42.212

5) Rinnovo notifiche fascicoli con esecuzione spesa anni 2020-2021-2022

L'obiettivo è stato raggiunto. Sono state rinnovate tutte le notifiche dei fascicoli con esecuzione spesa anni 2020-2021-2022. Si tratta di un'attività finalizzata a richiedere agli organi di polizia giudiziaria di attivarsi al fine di addivenire alla notifica mai eseguita del provvedimento, emesso in precedenza, al condannato. L'applicativo SIEP consente di generare una nota a firma del PM con l'espressa richiesta di rinnovo notifica. Alla nota è stato allegato il provvedimento la cui notifica non era andata a buon fine e successivamente è stata trasmessa a mezzo pec a chi di competenza.

6) Monitoraggio fascicoli con esecuzione sospesa per i quali non vi sia istanza di misura alternativa.

L'obiettivo è stato raggiunto. Si tratta di procedimenti per i quali il Magistrato ha emesso un decreto di sospensione ed entro i 30 giorni dalla notifica non è stata presentata istanza di misura alternativa alla detenzione.

Nello specifico l'attività è stata diversificata a seconda della pena cui il soggetto è stato condannato.

- Pena della reclusione inferiore a 18 mesi. In questo caso, sentito il PM, si è provveduto a richiedere agli organi di polizia giudiziaria una richiesta di accertamento idoneità domicilio per poter richiedere al Magistrato di Sorveglianza, in caso di risposta positiva, l'esecuzione della pena presso il domicilio.
- Pena della reclusione superiore a 18 mesi. In questo caso, sentito il PM, si è provveduto alla revoca del decreto di sospensione e contestuale ordine di carcerazione.

PARTE SECONDA - OBIETTIVI PER L'ANNO 2026

OBIETTIVO 1 - FORMAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Come evidenziato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. La concreta attuazione delle politiche di formazione del personale è una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di questa Procura.

Le attività formative organizzate a livello centrale e distrettuale, sia in presenza, sia da remoto mediante webinar o corsi in modalità sincrona, sono pertanto pienamente

supportate, anche nella consapevolezza che l'informatizzazione dei servizi potrà esplicitare appieno le sue potenzialità soprattutto mediante l'adozione di coerenti cambiamenti organizzativi.

Nel mese di febbraio 2026, si è provveduto a trasmettere alla Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Bologna, competente per il Distretto, le proposte per il piano formativo a livello distrettuale da destinare al personale di questa Procura, proponendo, in particolare, moduli formativi sulle seguenti tematiche: utilizzo della Consolle del Magistrato ("Consolle Civile"); funzionalità del Time Management; funzionalità di APP-Applicativo per il Processo Penale Telematico, tenendo conto dell'implementazione della piattaforma nel corso del 2025 e delle relative *lessons learned*; aggiornamenti del Codice dei Contratti (Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36); recenti innovazioni del programma InIt-Nuovo sistema informatico gestionale di contabilità pubblica; funzionalità del programma SPEDiGIUS-Spese di Giustizia; innovazioni del Processo Penale post-riforma Cartabia (Riforma del Processo Penale ex D. Lgs. 150/2022 di attuazione della Legge n. 134/2021, e s.m.i.).

Sarà inoltre promossa anche nel 2026 presso i dipendenti la fruizione delle piattaforme supportate o gestite dall'Amministrazione, quali: E-Learning Giustizia, che presenta un'ampia gamma di moduli formativi anche sugli applicativi informatici più comuni nell'ambito della Giustizia (SICP, SNT, Script@, SIAMM ecc.); GoFluent per le competenze linguistiche; Learning365 per le competenze informatiche; Syllabus, per lo sviluppo delle competenze in particolare nell'ambito della transizione digitale ed amministrativa; percorsi formativi della SNA per dirigenti e terze aree.

Saranno favorite attività di orientamento sui temi dell'etica pubblica e, in particolare, del Codice di Comportamento, in favore di tutti i dipendenti e in particolare di due Conducenti di automezzi che hanno preso servizio presso la scrivente Procura di Parma nel dicembre 2025, nonché degli Assistenti Giudiziari di cui si auspica la prossima assegnazione a questa Procura.

Si promuoveranno gli approfondimenti, in particolare dedicati ai Funzionari, sulla gestione dei conflitti, il lavoro di gruppo, l'organizzazione del lavoro per obiettivi, nonché in tema di responsabilizzazione individuale nel raggiungimento degli obiettivi individuali e della struttura di appartenenza.

È infine prevista l'introduzione della possibilità di usufruire di alcune giornate di lavoro in modalità agile (massimo 6 in un anno) da dedicare ad attività formative.

a) Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento

L'impegno sarà rivolto allo sviluppo delle competenze del Personale, al rafforzamento della motivazione e del coinvolgimento dei dipendenti nella *mission* della struttura, quali fattori di supporto fondamentali per un'attività giurisdizionale tempestiva e di qualità. Si intende dunque valorizzare le competenze professionali esistenti, migliorare il clima organizzativo e la comunicazione interna, sostenere il personale nell'uso delle piattaforme informatiche.

b) Unità o aree organizzative coinvolte

Tutti gli Uffici saranno coinvolti, sensibilizzando altresì il Personale di Magistratura sull'importanza della formazione del Personale Amministrativo.

c) Tempi di realizzazione ed eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi

I risultati saranno valutati con riferimento all'anno 2026, con monitoraggio intermedio e valutazione sulla possibile revisione delle attività assegnate.

d) Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni

Confronto con la Direzione Generale del Personale e della Formazione-Ufficio II Formazione del DOG e con la Procura Generale presso la Corte d'Appello di Bologna.

e) Indicatori di raggiungimento, target atteso e a consuntivo

Indicatore: n. dipendenti che effettuano formazione pari ad almeno 40 ore annue.

Target: 90%.

OBIETTIVO 2 – AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PARMA.

Nel 2026 si provvederà ad aggiornare la Carta dei Servizi di questa Procura della Repubblica, la cui ultima edizione risale al 2021.

Tale documento rappresenta un importante strumento di informazione e di miglioramento organizzativo, finalizzato ad ampliare i canali di comunicazione già esistenti tra i cittadini e l'Ufficio giudiziario, per un'interazione più proficua tra le Istituzioni e la collettività. La Carta dei Servizi descrive i servizi erogati dall'Ufficio Giudiziario, le funzioni e l'ubicazione dei vari uffici della Procura; riporta inoltre informazioni sugli orari di apertura al pubblico, nonché i contatti telefonici e di posta elettronica attraverso cui ricevere informazioni e chiarimenti. Il documento in parola è pubblicato sul sito web di questa Procura ed è raggiungibile al seguente link: [Servizi per il Cittadino - Procura della Repubblica presso il Tribunale di Parma.](#)

a) Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento

Aggiornamento e adeguamento della Carta dei Servizi della procura di Parma.

b) Unità o aree organizzative coinvolte

Segreteria amministrativa.

c) Tempi di realizzazione ed eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi

I risultati saranno valutati con riferimento all'anno 2026, con monitoraggio intermedio.

d) Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni

Non previste.

e) Indicatori di raggiungimento, target atteso e a consuntivo

Indicatore: aggiornamento del documento "Carta dei Servizi".

Target: 100%.

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE DEI SISTEMI E DELLE PROCEDURE

L'utilizzo delle piattaforme informatiche e il rispetto delle disposizioni introdotte dal II CAD-Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., è un fattore di supporto imprescindibile per un'attività giurisdizionale tempestiva e di qualità. Con tale finalità, come già evidenziato, si intende promuovere iniziative di formazione dirette alla diffusione dei nuovi sistemi informativi e all'ampliamento delle conoscenze e delle competenze digitali, sviluppando la più ampia capacità di utilizzo dei nuovi strumenti e dei mezzi comunicativi, la possibilità di disporre di servizi dematerializzati efficienti e la capacità di utilizzo delle nuove tecnologie svolge un ruolo fondamentale a supporto della capacità amministrativa.

Si intende proseguire nell'attuazione della digitalizzazione dei servizi, sia nell'ambito giurisdizionale che amministrativo, potenziando, ove possibile, l'utilizzo delle infrastrutture esistenti per la digitalizzazione degli atti e dei documenti processuali ed efficientando in tal modo, anche attraverso la riduzione dei tempi di erogazione del servizio giustizia, il livello dei servizi garantiti all'utenza esterna, garantendo nel contempo la massima protezione dei dati personali sensibili, mediante politiche di protezione dagli attacchi informatici.

OBIETTIVO 3 - IMPLEMENTAZIONE DI APP-APPLICATIVO DEL PROCESSO PENALE TELEMATICO.

La realizzazione del Processo Penale Telematico è avvenuta in primis mediante l'introduzione dell'applicativo APP, che gestisce telematicamente i flussi di lavoro e gli

interscambi informativi e documentali bidirezionali tra gli Uffici competenti e le parti coinvolte.

L'applicativo consente:

- la redazione semplificata di atti nativi digitali, fornendo a tal fine una serie di modelli standard o personalizzabili; in alternativa, è possibile caricare un atto "dall'esterno", cioè autonomamente redatto dall'utente, firmato digitalmente e depositato mediante il medesimo applicativo;

- la ricerca e lo studio dei documenti dei fascicoli;

- la formazione e la gestione del fascicolo informatico, che si implementa attraverso gli atti formati nei modi su indicati così come attraverso l'acquisizione automatica degli atti provenienti dal Portale delle Notizie di Reato (PNDR) e dal Portale Deposito Atti Penali (PDP). Il DM 27 dicembre 2024 n. 206 ha prorogato sino al 31 dicembre 2025 il regime di c.d. "doppio binario" (deposito telematico e cartaceo), ferma restando la obbligatorietà (negli uffici GIP e Procura della Repubblica) del deposito telematico nei procedimenti di archiviazione e riapertura delle indagini; ha esteso tuttavia, dal 1° gennaio 2025, la obbligatorietà del deposito telematico di atti, documenti, richieste e memorie, da parte dei soggetti abilitati interni nei procedimenti in fase di udienza preliminare, nella fase predibattimentale e nel dibattimento di primo grado innanzi al Tribunale ordinario, e in alcuni riti alternativi. Rimaneva fermo poi il c.d. "doppio binario", fino al 31 dicembre 2025, per tutti i procedimenti regolati dal libro IV del codice di procedura penale (misure cautelari personali e reali) e in quelli relativi alle impugnazioni in materia di sequestro probatorio.

Nel corso del 2025, questa Procura è riuscita a rispettare le direttive ministeriali relative all'utilizzo di APP e ad implementarne le funzioni rispetto all'anno precedente.

Con Decreto 30 dicembre 2025 n. 206-Regolamento recante nuove modifiche al decreto 29 dicembre 2023, n. 217 in materia di processo penale telematico, sono state disposte le seguenti proroghe: il deposito di atti, documenti e richieste relativi alle intercettazioni potrà continuare ad essere effettuato anche con modalità analogiche sino al 30 giugno 2026; slitta al 31 marzo il deposito obbligatorio telematico di atti relativi ai procedimenti cautelari. Per il 2026, questa Procura si propone quanto segue.

a) Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento

Aggiornamento e adeguamento agli interventi evolutivi nel sistema APP.

b) Unità o aree organizzative coinvolte

Segreterie Penali.

c) Tempi di realizzazione ed eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi

I risultati saranno valutati con riferimento all'anno 2026, con monitoraggio intermedio e valutazione sulla possibile revisione delle attività assegnate.

d) Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni

Non previste.

e) Indicatori di raggiungimento, target atteso e a consuntivo

Indicatore: n. di aggiornamenti e adeguamenti.

Target: 20% delle implementazioni proposte e informaticamente realizzabili.

OBIETTIVO 4 – CASELLARIO GIUDIZIALE. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI CERTIFICAZIONE MULTIPLA IN ACCORDO DIRETTO.

Valutata l'esigenza di avviare un processo di transizione digitale dell'attuale servizio di certificazione alla PA "massivo", in uso presso gli uffici locali del Casellario Giudiziale, il Dipartimento per l'Innovazione tecnologica della giustizia, ha implementato un nuovo servizio digitale volto a consentire alle Amministrazioni Pubbliche e ai Gestori di Pubblico Servizio (enti fruitori), previa stipula di specifici accordi diretti tra gli Uffici locali delle procure e gli enti fruitori, di richiedere direttamente dal portale <https://quicasellario.giustizia.it>, nella propria area dedicata, i certificati digitali del casellario

giudiziale e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato. Punti fondamentali del nuovo processo sono rappresentati dalla totale autonomia nella gestione delle richieste nonché in una più agevole individuazione delle finalità di certificazione.

a) Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento

Questa Procura provvederà, nel 2026, alle attività propedeutiche per l'attivazione del servizio di certificazione multipla in "accordo diretto" dei certificati del casellario giudiziale e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato per la PA e per i gestori di pubblico servizio.

b) Unità o aree organizzative coinvolte

Ufficio Casellario Giudiziale.

c) Tempi di realizzazione ed eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi

I risultati saranno valutati con riferimento all'anno 2026, con monitoraggio intermedio e valutazione sulla possibile revisione delle attività assegnate.

d) Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni

Dipartimento per l'Innovazione Tecnologica del Ministero della Giustizia; Helpdesk dedicato.

e) Indicatori di raggiungimento, target atteso e a consuntivo

Indicatore: accordi di fruizione denominati "accordi diretti" tra l'Ufficio locale della Procura competente per territorio e l'ente fruitore.

Target: ≥ 1 Accordo diretto.

OBIETTIVO 5 – BONIFICA E MIGRAZIONE DELLE CARTELLE CONDIVISE.

Alcuni Uffici di questa Procura già attualmente provvedono al salvataggio dei documenti in ambiente *Cloud*, che assicura margini di protezione dei dati molto elevati. Recenti Circolari del Dipartimento per l'innovazione tecnologica della Giustizia hanno fornito indicazioni in materia di condivisione documentale, bonifica e migrazione delle cartelle condivise, ai fini della collocazione dei documenti non più su server interni agli uffici (i "file server locali", ma su server nazionali situati in Italia, gestiti dal Ministero tramite piattaforme Microsoft. Per questa operazione si possono valutare gli strumenti più adeguati, tra i seguenti: OneDrive (per archivi personali di lavoro e per piccole condivisioni occasionali); Teams (per gruppi di lavoro temporanei o progetti specifici); SharePoint (per l'archiviazione e la gestione stabile e organizzata dei documenti di ciascun ufficio), al fine di giungere, in prospettiva, alla cifratura (protezione con chiavi di sicurezza) di tutti i dati.

a) Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento

Previa individuazione di due referenti interni, avvio del processo, da parte di questa Procura, della migrazione di cartelle condivise su server nazionali, previo adeguamento dei file in modalità migrabile, ai fini di una condivisione più sicura ed efficace.

b) Unità o aree organizzative coinvolte

Uffici da individuare previa ricognizione delle cartelle da migrare.

c) Tempi di realizzazione ed eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi

I risultati saranno valutati con riferimento all'anno 2026, con monitoraggio intermedio e valutazione sulla possibile revisione delle attività assegnate.

d) Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni

Si opererà in affiancamento con i CISIT-Uffici di Coordinamento Interdistrettuale per i Servizi dell'Innovazione Tecnologica.

e) Indicatori di raggiungimento, target atteso e a consuntivo

Indicatore: Migrazione di cartelle condivise su server nazionali.

Target atteso: ≥ 2 .

OBIETTIVI DI RIDUZIONE DEGLI ARRETRATI E DELLE TEMPISTICHE

OBIETTIVO 6 - RINNOVO NOTIFICHE FASCICOLI CON ESECUZIONE SOSPESA (ANNI 2023 E 2024).

L'obiettivo ha ad oggetto le notifiche dei fascicoli con esecuzione sospesa per gli anni 2023-2024. Si tratta di un'attività finalizzata a richiedere agli organi di Polizia Giudiziaria di attivarsi al fine di addivenire alla notifica mai eseguita del provvedimento, emesso in precedenza, al condannato. L'applicativo SIEP consente di generare una nota a firma del PM con l'espressa richiesta di rinnovo notifica. Alla nota viene allegato il provvedimento la cui notifica non era andata a buon fine e successivamente viene trasmessa a mezzo pec a chi di competenza.

a) Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento

Riduzione dell'arretrato relativo alle notifiche dei fascicoli con esecuzione sospesa.

b) Unità o aree organizzative coinvolte

Ufficio Esecuzioni Penali di questa Procura.

c) Tempi di realizzazione ed eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi

I risultati saranno valutati con riferimento all'anno 2026, con monitoraggio intermedio e valutazione sulla possibile revisione delle attività assegnate.

d) Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni

Polizia Giudiziaria competente.

e) Indicatori di raggiungimento, target atteso e a consuntivo

Indicatore: Numero di notifiche rinnovate per gli anni 2023-2024.

Target atteso: ≥ 70 .

OBIETTIVO 7 - MONITORAGGIO DEI FASCICOLI CON ESECUZIONE SOSPESA PER I QUALI NON VI SIA ISTANZA DI MISURA ALTERNATIVA (FASCICOLI ISCRITTI FINO AL 2024).

Si tratta di procedimenti per i quali il Magistrato ha emesso un decreto di sospensione ed entro i 30 giorni dalla notifica non è stata presentata istanza di misura alternativa alla detenzione.

L'attività viene diversificata a seconda della pena cui il soggetto è stato condannato.

- Pena della reclusione inferiore a 18 mesi. Sentito il PM, si provvede a trasmettere agli organi di Polizia Giudiziaria una richiesta di accertamento idoneità domicilio per poter richiedere al Magistrato di Sorveglianza, in caso di risposta positiva, l'esecuzione della pena presso il domicilio.
- Pena della reclusione superiore a 18 mesi. Sentito il PM, si provvede alla revoca del decreto di sospensione e contestuale ordine di carcerazione.

a) Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento

Riduzione dell'arretrato relativo al monitoraggio dei fascicoli iscritti fino al 2024 con esecuzione sospesa per i quali non vi sia istanza di misura alternativa.

b) Unità o aree organizzative coinvolte

Ufficio Esecuzioni Penali di questa Procura.

c) Tempi di realizzazione ed eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi

I risultati saranno valutati con riferimento all'anno 2026, con monitoraggio intermedio e valutazione sulla possibile revisione delle attività assegnate.

d) Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni

Polizia Giudiziaria competente.

e) Indicatori di raggiungimento, target atteso e a consuntivo

Indicatore: Numero di fascicoli monitorati iscritti fino al 2024 con esecuzione sospesa per i quali non vi sia istanza di misura alternativa.

Target atteso: ≥ 12 .

OBIETTIVO 8-RIDUZIONE TEMPISTICHE DI EVASIONE DEI CERTIFICATI EX ART. 335 cpp.

La richiesta ex. art. 335 cpp, da presentare all'Ufficio del Casellario Giudiziale, consente di ricevere comunicazione circa l'iscrizione del proprio nome nel Registro delle Notizie di Reato da parte di chi abbia motivo di ritenere di essere stato denunciato o querelato (di essere dunque indagato) o da parte di chi abbia sporto denuncia o querela dinanzi all'autorità giudiziaria (la persona offesa). Oltre all'indagato ed alla persona offesa, le iscrizioni possono essere comunicate, su richiesta, ai loro difensori. Inoltre, hanno titolo per ottenere le comunicazioni ex art. 335 c.p.p. sia le persone fisiche che le persone giuridiche.

La certificazione di cui all'articolo 335 cpp è dunque lo strumento con cui una persona può venire a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale nei suoi confronti.

Quando il procedimento penale è nella fase delle indagini preliminari, coperte dal segreto fino a che tutti gli indagati non ne siano a conoscenza, è consentito venire a conoscenza solo dei dati seguenti: il numero e l'anno di iscrizione del procedimento; il nome del Pubblico Ministero titolare del procedimento; il nome dell'indagato e della persona offesa; la data del fatto e il reato per il quale si procede.

Nell'attestazione non compaiono le iscrizioni per le quali la fase delle indagini preliminari si è già conclusa con l'esercizio dell'azione penale (richiesta di rinvio a giudizio, di giudizio immediato, di decreto penale di condanna, di applicazione della pena ex art. 444 cpp, cd patteggiamento, di emissione del decreto di citazione diretta a giudizio e giudizio direttissimo, che potranno essere attestate nel Certificato dei Carichi Pendenti), e neppure compaiono quelle per le quali la fase delle indagini preliminari si è già conclusa con richiesta di archiviazione accolta dal Giudice, ovvero di trasmissione degli atti ad altra Procura per competenza.

L'indagato verrà invece comunque avvisato dell'esistenza di un procedimento a suo carico nel momento della richiesta da parte del PM di proroga delle indagini.

L'obiettivo della riduzione dei tempi potrà essere raggiunto soprattutto mediante il ricorso ad APP; una delle recenti modifiche migliorative del sistema consente di ridurre la produzione cartacea ed il passaggio *materiale* della documentazione da un ufficio all'altro, essendo prevista la possibilità di un meccanismo esclusivamente digitale.

a) Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento

Anche nel 2026, riduzione delle tempistiche di evasione dei Certificati ex art. 335 cpp, che attualmente sono previste dall'ufficio nel tempo massimo di 20gg.

b) Unità o aree organizzative coinvolte

Ufficio Casellario Giudiziale e Sportello Penale.

c) Tempi di realizzazione ed eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi

I risultati saranno valutati con riferimento all'anno 2026, con monitoraggio intermedio e valutazione sulla possibile revisione del target.

d) Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni

Non previste.

e) Indicatori di raggiungimento, target atteso e a consuntivo

Indicatore: Tempo occorrente per evasione richiesta di certificato ex art. 335 cpp.

Target atteso: <= 15gg.

OBIETTIVO 9 - RICOGNIZIONE DEI FASCICOLI RELATIVI ALLE AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO DEFINITI DAL TRIBUNALE.

L'obiettivo della ricognizione è di procedere a un'analisi sistematica delle procedure aperte presso questa Procura concernenti le amministrazioni di sostegno, previa verifica dei presupposti giuridici e fattuali che ne hanno determinato la definizione.

Tale attività, nel consentire la riduzione di arretrati per i quali non si prevedano ulteriori seguiti, persegue altresì una finalità di trasparenza e accountability istituzionale, consentendo di documentare l'attività svolta e di fornire una base conoscitiva utile per eventuali interventi organizzativi.

Le operazioni di ricognizione potranno altresì portare all'individuazione di eventuali criticità procedurali o disallineamenti tra le segnalazioni ricevute e le determinazioni assunte.

a) Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento

Verifica dei fascicoli concernenti le amministrazioni di sostegno definiti dal Tribunale Sede.

b) Unità o aree organizzative coinvolte

Segreteria amministrativa.

c) Tempi di realizzazione ed eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi

I risultati saranno valutati con riferimento all'attività di ricognizione svolta nell'anno 2026, con monitoraggio intermedio e valutazione sulla possibile revisione delle attività assegnate.

d) Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni

Tribunale Cancelleria Civile.

e) Indicatori di raggiungimento, target atteso e a consuntivo

Indicatore: Fascicoli in attesa di definizione.

Target atteso: ≥ 10 .

PARTE TERZA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

A) Indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione.

Con l'introduzione del PIAO-Piano integrato di attività e organizzazione, ai sensi dall'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, da adottarsi annualmente da parte delle amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D.lgs. n.165/2001, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza ne è divenuta parte integrante, insieme ad altri strumenti di programmazione, e corrisponde alla sezione 2.3, "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano.

L'attuazione del programma triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, nel contesto di riferimento, comporta un'intensa e profonda opera da parte della Dirigenza, giudiziaria ed amministrativa, nei confronti del personale e dei cittadini.

Gli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi in parola sono, tra gli altri, i seguenti:

- uno specifico link pubblicato sul sito web della Procura (sezione "Amministrazione Trasparente"), consente il collegamento diretto alla piattaforma SIGEG-Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari, portale istituito dal Ministero della Giustizia per la raccolta dei dati relativi alla gestione degli immobili ad uso giudiziario, ove è possibile visualizzare atti e documenti relativi a tutti i contratti stipulati;
- rispetto delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- rispetto del Codice di Comportamento e promozione di iniziative di coinvolgimento dei dipendenti sulla conoscenza e l'osservanza delle relative disposizioni;
- rispetto degli obblighi di cui al D. Lgs.14 marzo 2013, n. 33 in tema di diritto di accesso civico – anche alla luce delle recenti "Linee guida per l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato e il suo riesame per i documenti, i dati e le informazioni detenuti dal Ministero della Giustizia, efficaci dal 9 gennaio 2026 e per le quali si è già attivato sul sito web di questa Procura un link alla pagina ministeriale - e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, in particolare attraverso la pubblicazione delle

informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della Procura, con sottosezioni contenenti i dati e i documenti secondo le modalità previste dalla normativa di riferimento;

- aggiornamento periodico dei contenuti del sito web della Procura della Repubblica di Parma e della relativa modulistica.

B) Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi.

Le misure attuate da questa Procura per promuovere la cultura della legalità e della trasparenza sono le più varie e coprono tutte le attività quotidiane.

La prevenzione del rischio corruttivo è parte integrante del processo decisionale ed è attuata mediante un attento monitoraggio del contesto interno ed esterno in cui opera la Procura, che consente di arginare ogni fenomeno di cattiva amministrazione. Si intende pertanto confermare, anche nel 2026, le procedure finora seguite e le prassi lavorative adottate, nonché le misure generali per la prevenzione e la neutralizzazione dei rischi già applicate nel recente passato.

I responsabili di settore vigilano costantemente sul corretto rispetto delle misure di prevenzione, anche nelle attività di conservazione degli atti (analogici ed elettronici), di trattamento dei dati processuali, di gestione degli sportelli, con individuazione formale delle unità addette e precludendo l'accesso ai non autorizzati.

I sistemi di prenotazione *on line* degli accessi agli sportelli fisici, tra cui lo Sportello Penale, il Casellario Giudiziale, lo sportello TIAP, costituiscono un valido strumento per assicurare trasparenza ed imparzialità dell'azione nel servizio del *front office*, con il rispetto delle priorità assegnate in modo automatico e senza possibilità di alcun trattamento diversificato per l'utenza.

Anche nel 2026 questa Procura favorirà presso i propri dipendenti le attività formative in tema di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza, in particolare nei settori sulla carta più esposti ai rischi citati (ad esempio, contratti pubblici e gare), che allo stesso tempo sono caratterizzati da un continuo aggiornamento della normativa di settore, la conoscenza della quale è già di per sé un volano di legalità. In tali contesti, lo sviluppo delle professionalità e delle competenze divengono fondamentali per garantire il buon andamento dell'attività amministrativa e la prevenzione dei rischi di cattiva amministrazione.

Per quanto attiene all'organizzazione delle risorse umane, la rotazione del personale, in qualche modo resa necessaria dalla continua emorragia di dipendenti non compensata da nuovi ingressi, può assicurare di per sé l'imparzialità dell'azione amministrativa, anche attraverso la fungibilità delle funzioni, ovviamente sempre nel rispetto delle rispettive mansioni, soprattutto nel caso degli sportelli aperti al pubblico, consentendo una ripartizione casuale dei servizi all'utenza.

In linea con quanto fatto in passato, si darà attenzione prioritaria al costante aggiornamento del Sito web di questa Procura.

Tra le misure in programma nell'anno in corso, si segnalano infine:

- ritrasmissione a tutti il Personale della scrivente Procura del Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia, con l'impegno a promuovere tutte le iniziative a livello centrale o locale che venissero organizzate con tale finalità. Nel 2025 si è dato ampio risalto all'evento *on line* sul "Codice di comportamento del personale del Ministero della Giustizia e sistema di valutazione e misurazione della performance del dipendente", tenutosi nella Sala Livatino del Ministero della Giustizia in data 25 novembre 2025;

- aggiornamento della Carta dei Servizi;

- prosecuzione della comunicazione per via telematica di tutti i provvedimenti di liquidazione delle spese di giustizia e della relativa documentazione giustificativa all'ufficio

del Funzionario Delegato presso la Procura Generale di Bologna per la verifica della regolarità amministrativo-contabile;

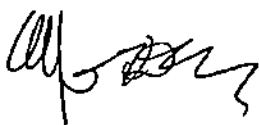
- verifiche sugli Operatori Economici previste dal D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici);

- inserimento sul SIGEG-Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari dei dati relativi ai bandi di gara, agli operatori invitati a presentare offerte, ai tempi e agli importi delle aggiudicazioni; invio alla Banca Dati ANAC dei dati relativi ai Contratti Pubblici, come previsto dal D. Lgs. 36/2023, nel rispetto altresì degli obblighi di trasparenza di cui alla Legge 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013. Si assicura pertanto la massima trasparenza e pubblicità delle procedure di gara.

Parma, 11 febbraio 2026

Il Procuratore della Repubblica

dott. Alfonso D'Avino



La Dirigente Amministrativa

dott.ssa Federica Fasoli

Federica Fasoli