



Ministero della Giustizia

Programma Annuale delle attività di cui all'art. 4 del Decreto legislativo n. 240 del 2006

TRIBUNALE DI PORDENONE

Programma delle attività annuali – Anno 2024



Il Presidente del Tribunale e la Dirigente Amministrativa

Ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 240/2006

REDIGONO

per l'anno 2024

il seguente Programma delle Attività

indicando le priorità di intervento tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standard di qualità degli uffici

Visto l'art. 4 del d.lgs. 240/2006 che ha introdotto "il programma delle attività annuali"¹, quale strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto dalla collaborazione tra il Magistrato Capo dell'ufficio ed il Dirigente amministrativo, a mezzo del quale gli stessi indicando le priorità di intervento e, tenendo conto delle risorse disponibili, definiscono il piano delle attività da svolgere nell'anno in corso;

Visto l'art. 10, comma 1, del d.lgs. 150/2009 il quale sancisce che "tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere annualmente un documento programmatico triennale, denominato **Piano della Performance**, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi delle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

Considerato che, "attesa la persistenza di un'innegabile sovrapposizione normativa" fra i suddetti decreti legislativi, si ritiene opportuna la redazione di un unico documento di programmazione;

Visto il piano della Performance per il triennio approvato con DM 31/03/2021;

Visto e richiamato l'atto di indirizzo politico istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2024 del 29 dicembre 2023;

il PIAO – Piano integrato di attività ed organizzazione – 2023 -2025 per il Dipartimento della Organizzazione Giudiziaria.

Ritenuto che nella programmazione delle attività dell'Ufficio è imprescindibile operare nel rispetto degli obiettivi individuati nel **Progetto Organizzativo Progetto Ufficio per il Processo - Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR)** redatto ai sensi dell'art.12 D.L. 80/2021 conv. dalla L. 113/2021 in data 21 gennaio 2021 dal Presidente del Tribunale e dalla dirigente amministrativa e che nella indicazione degli standard di qualità non si può non tenere conto degli indirizzi derivanti:

- > dalle Tabelle triennali sui criteri delle scelte organizzative adottate dall'Ufficio
- > dagli Obiettivi specifici del dirigente amministrativo connessi all'incarico
- > dal D.Lgs. 150/2009
- > dal Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali elaborato dal Presidente del Tribunale a norma dell'art. 37 D.L 06/07/ 2011 n. 98

Sottoscrivono quanto segue

1. ANALISI DEL CONTESTO

Il Palazzo di Giustizia di Pordenone è ubicato in Piazza Giustiniano 7, in una zona centrale della città, ben collegata con le maggiori arterie stradali.

Alcuni Uffici trovano collocazione in uno stabile adiacente di recentissima costruzione. Nel corso del 2022 è stato infatti occupato l'immobile completamente ristrutturato, con ingresso da Via Riviera del Pordenone con il trasferimento di alcuni uffici del Tribunale e l'ufficio del Giudice di Pace.

¹ Il programma delle attività annuali viene di redatto utilizzando il format predisposto nel nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance" introdotto D.M. 10.5.2018



Lo stabile centrale ha una struttura in cemento armato ed è articolato su cinque piani (seminterrato, pianoterra e tre piani superiori). L'immobile è formato da due fabbricati collegati, a forma di "U", di cui quello più recente è stato edificato nel 1988.

Nel piano seminterrato oltre ai vani tecnici è collocato l'archivio corrente del Tribunale e della Procura. L'edificio infatti è condiviso tra il Tribunale e la Procura della Repubblica.

Il Tribunale di Pordenone ha una competenza territoriale oltre che sulla provincia di Pordenone anche su una parte di Comuni della provincia di Venezia, quindi su un territorio che copre due Regioni, di cui una, il Friuli-Venezia Giulia, a statuto speciale.



Sotto tale profilo occorre come sempre evidenziare che l'organico del Tribunale, sia di magistratura che del personale amministrativo, a seguito della revisione delle circoscrizioni giudiziarie avvenuta nel 2013, è rimasto sostanzialmente invariato sia pure in presenza di un ampliamento significativo del circondario che ha visto accorpata la sezione distaccata del Tribunale di Venezia, sita in Portogruaro, con aumento del bacino di utenza che ha determinato un rapporto tra popolazione residente e magistrati che risulta essere di gran lunga il più alto del Distretto della Corte di Appello di Trieste e di tutti i Tribunali di analoghe dimensione del centro-nord Italia. Se a ciò si aggiunge la presenza nel Circondario di alcune delle maggiori località turistiche italiane, quali Bibione e Caorle, e la elevata industrializzazione del territorio, appare ancora di più evidente il sottodimensionamento della pianta organica dei magistrati e del personale amministrativo già nella sua previsione.

Risorse umane e materiali disponibili

L'organico del Tribunale è costituito da 21 giudici ordinari - compresi il Presidente del Tribunale e il Presidente di sezione e da n. 9 giudici onorari (di cui presenti sono 6).

Le Sezioni sono due: una civile (presieduta dal Presidente del Tribunale) ed una penale (con Presidente di Sezione). È altresì istituito un Ufficio GIP - GUP (con coordinatore). È stato istituito il posto di giudice del lavoro mediante trasformazione di un posto ordinario dell'organico.

Attualmente il personale di magistratura sconta diverse scoperture. Nell'anno 2023 le presenze effettive della sezione civile hanno continuato a registrare come nel 2022 la vacanza di un posto; mentre, le presenze effettive dei giudici onorari addetti al settore civile è pari a 5 unità, di cui una con funzioni promiscue. La situazione è cambiata a partire dal settembre 2023, quando è andato in pensione un giudice civile e ad ottobre si è reso vacante il posto di Presidente del Tribunale, successivamente si sono registrati il trasferimento di un GIP e di un magistrato della Sezione civile. È stata comunque immessa in possesso una giudice penale; la copertura del posto di Presidente, è avvenuta con assunzione delle funzioni da parte del Presidente della sezione Penale, dott. Eugenio Pergola.

Attualmente l'organico di magistratura è così composto:

Tabella riassuntiva del personale di magistratura attualmente in servizio

Sezione	Magistrati addetti secondo tabella
Civile	7 5 GOT di cui uno con impiego promiscuo
Lavoro	1
Penale	5 incluso il Presidente di Sezione 2 GOT di cui uno con impiego promiscuo un collegio penale è composto con la presenza di un membro togato della sezione civile
GIP/GUP	3

La pianta organica del personale amministrativo in servizio presso il Tribunale di Pordenone, come detto sottodimensionata, è composta da 70 unità. Inoltre, sono presenti 2 operatori centralinisti telefonici.

Tabella riassuntiva del personale amministrativo e del personale a tempo determinato (PNRR) attualmente in servizio:

	QUALIFICA	Personale Previsto in pianta	Personale Presente	POSTI VACANTI	Percentuale di copertura
AREA III	DIRETTORI	3	1	2	67%
	FUNZIONARI	16	12	4	25%
AREA II	CANCELLIERI	12	5	7	58%
	ASSISTENTI GIUDIZIARI	21	12	9	43%
	OPERATORI	7	6	1	14%
	CONDUCENTI AUTOMEZZI	3	1	2	67%
AREA I	AUSILIARI	8	3	5	63%
TOTALE		70	40	30	43%

	QUALIFICA	Personale Previsto in pianta	Personale Presente	POSTI VACANTI	Percentuale di scoperta
AREA III	ADDETTI UPP	20	6	14	70%
AREA II	OPERATORE DATA ENTRY	7	1	6	86%
AREA III	TECNICO DI AMMINISTRAZIONE	2	2	0	0%
TOTALE		29	9	20	69%

Nel 2023 il personale cd PNRR, che già era estremamente esiguo per il Tribunale di Pordenone, ha registrato una assenza per maternità che proseguirà nel 2024 e le dimissioni di tre AUPP e di una delle due data entry che hanno superato concorsi a tempo indeterminato. Relativamente al personale amministrativo, si sono registrate rilevanti assenze: una assistente giudiziaria è stata assente per lungo tempo per malattia, la grave patologia non fa prevedere un immediato rientro, un'altra, già assente per malattia iniziata nell'ottobre 2021, è stata dichiarata definitivamente inidonea al lavoro con cessazione dall'impiego ad agosto.

Dimissionari una cancelliera e un assistente giudiziario che hanno operato scelte per impieghi più remunerativi. Si evidenzia inoltre il pensionamento di due direttori, una operatrice, una ausiliaria ed una assistente giudiziaria.

Con la procedura di mobilità interna è stata trasferita ad altro ufficio una funzionaria a far data dal 19 febbraio 2024.

In entrata una assistente giudiziaria ed un tecnico di amministrazione.

Forte preoccupazione destano per il 2024 ulteriori pensionamenti. Infatti, nel corso del primo semestre andrà in pensione la dirigente e successivamente, del personale amministrativo, una cancelliera e una ausiliaria. Preannunciate a breve le dimissioni di una funzionaria.

La copertura dell'organico pertanto che già ammonta al 43% è destinata ad aggravarsi.

Difficile non ipotizzare un impatto devastante sull'organizzazione, tenuto conto anche delle implicazioni sui servizi che deriveranno dall'applicazione della riforma Cartabia sia in ambito penale che in ambito civile.

È necessario precisare che nella distribuzione del personale amministrativo si è privilegiato uno schema organizzativo flessibile, sia nell'attribuzione dei servizi che delle competenze, si opera quindi con una piena fungibilità al fine di garantire una più ampia ed efficiente copertura dei servizi.

Le udienze sono programmate con turnazione dal personale appartenente alla qualifica di assistente giudiziario e cancelliere, residualmente dai funzionari, indipendentemente dal settore di appartenenza, dal personale AUPP.

Con l'istituzione nel corso del 2022 degli Uffici per il Processo civile e penale e con l'ingresso degli AUPP si è provveduto ad una distribuzione delle competenze tenendo conto degli obiettivi del PNRR e di quelli delineati nel Progetto Organizzativo del Tribunale di Pordenone. Anche gli addetti UPP, che hanno preso servizio però, sono stati di gran lunga inferiori come numero a quelli previsti in organico, con una copertura attuale di oltre il 70%. Pertanto, per rafforzare l'operatività richiesta al fine del raggiungimento degli obiettivi posti dal PNRR, è stato necessario che, oltre al supporto all'attività giurisdizionale, gli stessi operassero anche in misura significativa nelle attività di raccordo con le cancellerie, per il mantenimento di quanto programmato e per la funzionalità dell'ufficio.

Emergono anche per il 2024 forti preoccupazioni sulla conseguenza della temporaneità di tali risorse legate all'orizzonte di piano del PNRR del giugno del 2026.

L'Ufficio per il processo, che doveva rappresentare, una fortissima iniezione aggiuntiva di risorse, si sta infatti scontrando con il ripresentarsi con forza della carenza di personale amministrativo.

L'efficacia complessiva del modello tutto incentrato sulla produttività del magistrato ha mostrato i suoi limiti, mettendo in crisi l'organizzazione della giustizia, se si valuta che l'efficacia e l'efficienza del

sistema si ottiene non solo con un aumento delle decisioni e una riduzione dei tempi ma anche attraverso una tempestiva comunicazione dei provvedimenti, una gestione efficiente della fase esecutiva, un attento presidio della qualità del dato nei flussi documentali digitali. Tutto ciò richiede capitale umano gestito complessivamente in tutte le fasi lavorative.

È sicuramente vero che in questi anni il Ministero della Giustizia ha ripreso ad attivare alcune procedure per l'assunzione di personale, sospese per anni, ma è altrettanto vero che queste assunzioni a stento sono riuscite a far fronte all'altrettanto massiccio esodo di addetti del personale giudiziario andati in pensione o vincitori di altri concorsi. Ci sono stati travasi di personale da una area all'altra sia per concorso che per giusti riconoscimenti di riqualificazione interni, che per il Tribunale di Pordenone, insieme alle altre cause, si sono tramutati in un bilancio negativo con incremento della scopertura dell'organico.

È continuato l'esodo per posti più appetibili, principalmente in altre amministrazioni (Prefettura, INPS, Agenzia delle Entrate, enti locali), e soprattutto nel distretto di Trieste, come in altri distretti del Nord Italia, i concorsi effettuati sono andati deserti, con un numero di vincitori inferiore ai posti banditi e generalmente vinti da giovani del Sud, che hanno successivamente rinunciato o cercato "soluzioni" per il rientro nella propria terra di origine. Si percepisce che il problema nasce dalla poca appetibilità, in determinate zone di Italia, del posto pubblico, dalle retribuzioni che non sono per nulla adeguate al costo della vita di alcune città e dalla mancanza di prospettive di carriera; i concorsi distrettuali non sono stati la soluzione, un qualche risultato si potrebbe ottenere magari assicurando anche incentivi per le sedi non appetibili, di fatto ritenute disagiate, visto che è ormai palese che ci sono uffici, e il Tribunale di Pordenone è tra questi, dove la mancanza di personale è cronica e a cui è difficilmente rimediabile con gli strumenti attuali.

Nel Tribunale di Pordenone gli assetti organizzativi sono resi precari dalla esiguità delle risorse umane e dalle carenze evidenziate: qualsiasi assenza impreveduta, seppure legittima (malattia, ferie, permessi a vario titolo, aspettative, applicazioni, ecc.) impone soluzioni estemporanee per mantenere l'erogazione dei servizi all'utenza e supportare adeguatamente la giurisdizione.

Attualmente il personale ammesso al part-time è di quattro unità, con percentuali di part time per ciascuna unità variabili da un minimo del 2,78 % ad un massimo del 25% mentre sei unità di personale usufruiscono dei permessi previsti dalla Legge 104.

Nel 2024 l'ufficio non si discosterà da quanto già effettuato in passato per lo smart working, secondo le indicazioni che perverranno dall'amministrazione centrale e in applicazione della recente direttiva del Ministro della funzione pubblica, sarà garantito alle persone fragili che ne facciano richiesta, tenendo conto del fatto che lo smart working che ha caratterizzato il periodo emergenziale ha avuto come obiettivo principale quello del "distanziamento sociale" a tutela della salute pubblica, mentre lo smart working ordinario, dovrà avere per espressa previsione di legge (ex art. 18, comma 1, della Legge 81/2017) lo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; per non incidere sulla efficienza dei servizi erogati bisognerà attentamente valutare le situazioni personali nell'ottica di promozione del benessere lavorativo ma anche le attività concretamente remotizzabili e lo stato di digitalizzazione delle procedure.

A seguito di confronto sindacale ed incontro con la R.S.U. con ods n. 46/23 del 17/10/20 è stata regolamentata l'articolazione dell'orario di lavoro e gli istituti connessi, ampliando la fascia di flessibilità in entrata ed uscita e convenendo la utilizzabilità di cinque ore mensili di plus orario, da usufruire per esigenze immediate e non in contrasto con le esigenze di servizio a recupero di crediti orari, per dare la possibilità al dipendente di conciliare il lavoro con le esigenze della vita familiare. Anche per il 2024 l'Ufficio garantirà il supporto all'attività dei magistrati giornalmente con disposizioni, anche verbali, dei responsabili di ciascun settore; la dirigente amministrativa, preposta al compimento di atti inerenti la organizzazione, avrà cura di: a) disporre il presidio al fine di garantire la funzionalità dei servizi essenziali nelle giornate per le quali viene indetto lo sciopero; b) garantire, sulla base delle indicazioni dei funzionari responsabili, la presenza necessaria del personale amministrativo nella giornata del sabato; e) adottare i provvedimenti per la reperibilità del personale nei casi necessari.

Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato dalla dirigente, verrà utilizzato prioritariamente per garantire i servizi correlati alla attività di udienza ed all'uso dell'autovettura di servizio, in base alle priorità declinate nel piano di utilizzo. Relativamente alle esigenze di ciascun settore, previo parere favorevole dell'apicale di riferimento, verrà concessa l'autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario, ormai indispensabile, specie nel settore penale, per il mantenimento dell'efficienza in servizi nevralgici.

Si evidenzia che un limite al ricorso al lavoro straordinario è stato garantito dalle varie articolazioni di orario autorizzate dalla dirigente amministrativa, inclusa la tipologia di 7 ore e 12 minuti, che di fatto consentono di far fronte, nelle prime ore pomeridiane di cinque giorni a settimana, al prolungamento delle udienze ed all'espletamento di attività urgenti ed indifferibili.

Problematiche permangono anche nel settore amministrativo per la gestione del personale e degli immobili; nella Segreteria del Tribunale che ha di fatto assunto su di sé la gestione del personale, la gestione degli acquisti e di ogni pratica amministrativa, nonché la gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita e dei rapporti con gli Uffici esterni, dell'Ufficio del Giudice di Pace di Pordenone, quasi completamente sprovvisto di personale: con l'esperimento della procedura di mobilità interna rimarrà coperto un solo posto dei sette in pianta organica previsti per il gdp e precisamente uno di assistente giudiziario.

Nell'anno 2023 il Tribunale con suo personale, anche a seguito dell'accorpamento dei servizi amministrativi e delle spese di giustizia, ha collaborato all'ispezione periodica ministeriale dell'Ufficio del Giudice di Pace.

L'ispezione ministeriale, che ha valutato il lavoro del predetto ufficio degli ultimi cinque anni, si è conclusa con due prescrizioni, di cui una già chiusa in quanto errata nei presupposti ed un'altra in attesa di risposta da parte dell'ispettorato in quanto evasa dall'Ufficio.

La necessità di garantire i servizi dell'Ufficio del Giudice di Pace di Pordenone hanno trovato soluzione nell'accorpamento di alcuni uffici, nella disponibilità di collaborazione su alcuni servizi del personale amministrativo del Tribunale e nella comune visione organizzativa e di rispetto delle esigenze dell'utenza del Presidente e della Dirigente del Tribunale, che si sono fatti carico di individuare soluzioni pragmatiche estemporanee ma anche buone prassi quale l'ausilio di militari in ausiliaria richiamati su accordo con il ministero della Difesa; si è fatto ricorso alla mobilità distrettuale, alla possibilità di individuare per applicazioni temporanee e limitate personale disponibile, a personale volontario, con risultati apprezzabili ma discontinui. La tenuta dell'Ufficio resta precaria soprattutto in ragione della carenza di personale di area terza ma anche in ragione dell'implementazione della digitalizzazione dei servizi, non supportata da adeguata formazione per tutte le componenti che si sono cimentate con il PCT, nonché dall'aumento della competenza in materia civile. La collocazione nel nuovo edificio di via Riviera del Pordenone dell'ufficio del Giudice di Pace e di alcuni servizi del Tribunale ne ha permesso l'integrazione; l'edificio è moderno e funzionale, In via di completamento la cartellonistica ed è stata definita ogni attività di competenza del Tribunale per rendere pienamente funzionante l'impianto fotovoltaico, che assicura la autonomia energetica dell'immobile, si è operato dunque nell'ambito della volontà organizzativa e programmata di implementare i servizi e gli spazi occupati allo scopo di dare risposte adeguate all'utenza.

Si tratta. Quello tra i due Uffici, di un processo irreversibile di collaborazione che continuerà nel 2024. L'accesso al Tribunale è ancora regolamentato in modalità tale da continuare a favorire il distanziamento sociale e da regolare gli afflussi dell'utenza; prevedere l'ingresso dell'utenza, previo appuntamento, si è rivelato un buon sistema di gestione, anche al di là dell'emergenza, quanto mai opportuno per razionalizzare il lavoro delle cancellerie. Per il 2024 gli ingressi avverranno, salvo urgenze, per il tramite della piattaforma presente sul sito del Tribunale. Dovrà operarsi affinché anche l'accesso alle cancellerie penali, sia meglio organizzato e si utilizzi il sistema degli accessi a seguito di appuntamento con una più economica gestione delle risorse umane coinvolte, data la necessità di razionalizzazione posta dalla esiguità delle stesse

Positiva per la organizzazione del lavoro delle cancellerie e la fluidità delle procedure la spinta che la decretazione emergenziale ha dato alla obbligatorietà del deposito degli atti e dei provvedimenti nel Processo civile telematico e del pagamento del contributo unificato, dei diritti forfetari e dei diritti di copia attraverso la piattaforma PagoPA, del rilascio della formula esecutiva in modalità telematica, formula finalmente abolita a partire dal 28 febbraio 2023.

ANALISI ANDAMENTO GENERALE UFFICIO

Si riportano i dati flussi ANNO 2023

Settore Civile	<i>Pendenti inizio anno</i>	<i>Pervenuti</i>	<i>Definiti</i>	<i>Pendenti fine anno</i>
Contenzioso	1654	2423	2639	1438
Lavoro	379	745	537	587
Volontaria Giurisdizione	4168	6239	6383	4024
Esecuzione fallimentare	1349	1351	1373	1327
Settore Penale	<i>Pendenti inizio anno</i>	<i>Pervenuti</i>	<i>Definiti</i>	<i>Pendenti fine anno</i>
GIP/GUP	1591	6515	6509	1597
Dibattimento	1902	1008	1484	1426
Schede Casellario	109	2035	1907	177
Fogli complementari	66	1855	1771	150

La verifica dei prospetti statistici consente di rilevare che nel settore civile e nel settore penale la produttività dell'Ufficio si conferma, positiva la tenuta in termini di capacità di esaurire un numero di procedimenti superiore al numero delle sopravvenienze. Si può evidenziare, sotto il profilo del complessivo andamento del settore civile, che, come negli anni scorsi, anche nell'anno 2023 è stato smaltito un numero di affari superiore al numero degli affari sopravvenuti, incidendo anche sul numero dei procedimenti aventi durata ultratriennale. In particolare, la capacità di smaltimento è aumentata in maniera significativa, essendo passata da un saldo positivo di 1119 procedimenti ad un saldo positivo di 1236. Nel programma ex art 37, cui si rinvia, i dati programmatici per il settore civile per il 2024 prevedono un ulteriore abbattimento delle pendenze ultratriennali.

Anche nel 2023 il Tribunale di Pordenone ha raggiunto gli obiettivi posti per la giurisdizione nei documenti elaborati dal capo dell'Ufficio ed in linea con gli obiettivi posti dal PNRR. Con riferimento al Tribunale di Pordenone ad oggi l'individuazione e l'analisi delle pendenze oggetto degli obiettivi delineati con il PNRR e i dati messi a disposizione dal Ministero della Giustizia, da ultimo in data 20.07.2023, nel settore civile evidenziano valori in linea con gli obiettivi, valori del *clearance rate* positivi come per gli anni scorsi. Il *disposition time* risulta sempre inferiore al dato medio

nazionale. Purtroppo, il Tribunale di Pordenone potrà contribuire al raggiungimento degli obiettivi nazionali fissati dal PNNR mantenendo gli standard di rendimento tenuti negli ultimi quattro anni, soltanto se si potrà contare, come avvenuto nel recente passato, su un organico di magistratura, supportato da adeguate risorse amministrative, al completo.

In ambito penale, si segnalano CR 2017/2019 e 2020 inferiori al dato nazionale (dato nazionale 0,96 e 0,91 – Pordenone 0,89 e 0,85), mentre, si conferma il miglioramento già registrato nel 2021, con un C.R. pari a 1,26, e nel 2022 pari all'1,18, superiore al dato nazionale di 0,98, ed indice della raggiunta capacità dell'Ufficio, unico nel Distretto allo stato, di esaurire un numero di procedimenti superiore alle sopravvenienze.

Possono dirsi quindi raggiunti gli obiettivi di smaltimento dell'arretrato previsti nel piano di gestione. I predetti livelli di rendimento dell'Ufficio sono stati possibili grazie all'organizzazione tabellare, all'impegno dei magistrati e del personale amministrativo, al rispetto e monitoraggio dei piani di smaltimento adottati nel programma ex art. 37; obiettivi, come detto, messi a serio rischio per il futuro dal venir meno del pieno organico della magistratura e dal perdurare delle gravi scoperture di organico del personale amministrativo, compresi gli addetti UPP e le altre figure previste dai piani di assunzione relativi al PNNR

Si rinvia al programma ex art. 37, redatto dal Presidente del Tribunale, per una puntuale analisi dei dati e degli obiettivi posti, nonché dei carichi esigibili, per l'anno 2024.

Il settore della Volontaria Giurisdizione conferma una pendenza dei procedimenti non contenziosi anche per l'anno 2023 in diminuzione. Si conferma inoltre la crescita delle procedure per amministrazioni di sostegno relativamente alla sopravvenienza nell'anno 2023 con una pendenza finale in diminuzione rispetto alle procedure pendenti nel 2022, frutto di un lavoro di monitoraggio, revisione e riorganizzazione delle procedure e delle attività correlate.

Il Tribunale di Pordenone, sin dall'entrata in vigore della legge 9 gennaio 2004 n. 6 con l'introduzione della "amministrazione di sostegno", ha adottato un modello organizzativo in grado di far fronte, data l'estesa latitudine applicativa della nuova normativa, al *trend* di crescita della "domanda" di amministrazioni di sostegno, senza gravare sulle esili e già fortemente "stressate" strutture della cancelleria del giudice tutelare (code degli utenti agli sportelli, con disagi per essi, ma anche una rilevante distrazione di attività lavorativa degli operatori dal pur molto oneroso *back office*) facendo ricorso al coinvolgimento delle risorse umane del volontariato.

Il modello organizzativo adottato presso il Tribunale di Pordenone prevede una "rete territoriale degli sportelli", pari attualmente a 12 sportelli operativi, che copre tutto il circondario del Tribunale, e l'istituzione di "albi locali" degli amministratori di sostegno. L'organizzazione adottata realizza una precisa filosofia d'intervento: l'integrazione delle competenze e delle volontà del "pubblico" (Stato/Enti locali) e del "privato sociale" (volontariato); senza nessuna, peraltro nemmeno legalmente possibile, abdicazione ovvero delega impropria di funzioni, giudiziarie ed amministrative, pubbliche; senza nessuna supplenza improvvisata e precaria. Si tratta piuttosto dell'applicazione "forte" del "principio di sussidiarietà" e della piena valorizzazione delle profonde energie solidali che sono, per tradizione e cultura, saldamente radicate nella nostra società civile regionale".

In particolare, a partire dal 2007 sono state sottoscritte con i Comuni capofila degli ambiti socio-assistenziali della provincia e successivamente con tutti i Comuni del Portogruarese, convenzioni per la gestione di sportelli, gestiti da associazioni di volontariato, con le seguenti finalità: fornire all'utenza informazioni utili per l'inoltro dei ricorsi per l'amministrazione di sostegno, supportare gli amministratori di sostegno, familiari o volontari nella gestione amministrativa della procedura, collaborare con la cancelleria per la standardizzazione delle procedure, e l'inoltro di ricorsi e rendiconti.

Questo modello di sussidiarietà e di collaborazione tra volontariato, Ambito socio-assistenziali dei Comuni e Tribunale è stato recepito anche dalla normativa regionale (legge regionale FVG n. 19 del 16 novembre 2010) che, con apposito regolamento, ha inteso dare piena attuazione all'istituto dell'amministrazione di sostegno, finanziando anche personale dipendente della associazioni che gestiscono gli sportelli. Tale personale ha il compito di fare da collettore dei ricorsi e delle istanze

presso gli sportelli e di recapitarli in Cancelleria, predisponendo, su delega delle parti istanti, le copie dei decreti del Giudice con onere di comunicazione.

Per consentire un ulteriore “salto di qualità” nella strutturazione del servizio è stata attuata l'utilizzazione, per le udienze di audizione dei beneficiari, dello strumento della video conferenza e l'implementazione anche per le procedure di amministrazione di sostegno del PCT.

Questa organizzazione persisterà anche nel modello organizzativo per l'anno 2024



Processo civile telematico

L'epidemia ha apportato tra i cambiamenti necessari nella organizzazione del lavoro giudiziario elementi significativi. Positiva, per la organizzazione del lavoro delle cancellerie e la fluidità delle procedure, la spinta che la decretazione emergenziale ha dato alla obbligatorietà del deposito degli atti e dei provvedimenti nel Processo civile telematico. Particolare positivo rilievo si dà alla scelta del legislatore dell'obbligatorietà del pagamento del contributo unificato e dei diritti forfetari in via telematica e la implementazione del pagamento dei diritti di copia attraverso la piattaforma PagoPA, il mantenimento di tali disposizioni ha superato la non piena operatività' del PCT. È stata installata la *Consolle* presso ogni postazione di lavoro dei magistrati civili. Tutti i magistrati e i GOP usano regolarmente la *Consolle del magistrato* e sono informati del servizio di assistenza, nonché procedono alla redazione dei provvedimenti quasi esclusivamente in PCT. Allo stato, i provvedimenti dei magistrati (monocratici e collegiali) e le verbalizzazioni delle udienze, sono redatti pressoché esclusivamente in via telematica, rimanendo la redazione cartacea ipotesi residuale ed utilizzata solo in caso di emergenza; nel 2023 tale attività è stata estesa alla verbalizzazione delle udienze in materia di famiglia e l'ufficio ha assicurato la presenza di un assistente al giudice della famiglia nonostante la carenza di organico. Nella materia fallimentare e delle esecuzioni tutti gli atti del giudice dell'esecuzione, del giudice delegato e del collegio fallimentare vengono emessi in formato digitale, salvo sporadiche eccezioni, anche utilizzando la funzionalità “timbro o visto”, quando è il caso. La fornitura da parte del Ministero di specifici modelli di Consolle per le procedure del codice della crisi d'impresa è stata giudicata dai G.D. dell'ufficio minimale e non del tutto adeguata; sul punto i G.D. hanno fatto ricorso ai propri modelli già in uso ovvero ne hanno predisposti specificatamente di nuovi. Nel settore della volontaria giurisdizione, caratterizzata dalla non obbligatorietà dell'assistenza tecnica e da un limitato ricorso al difensore per la presentazione dei ricorsi e delle istanze, numerosi atti pervengono mediante posta elettronica (relazioni/iscrizioni dei servizi sociali, Questura, Tribunale dei Minorenni, Procura della Repubblica, ecc.) o mediante deposito di istanze in formato cartaceo da

parte del privato cittadino. La cancelleria si occupa poi dello scarico e/o della scannerizzazione di tali atti e del relativo inserimento nel fascicolo telematico ai fini della successiva emissione di provvedimento da parte del giudice in formato digitale. L'ufficio ha stipulato una nuova convenzione con gli sportelli di prossimità delle amministrazioni di sostegno, finalizzata ad implementare l'invio dei ricorsi e delle istanze mediante PCT e la formazione di buste telematiche di invio; l'esperienza, in precedenza già attuata con singoli sportelli territoriali virtuosi, sta consentendo una più veloce acquisizione a sistema degli atti, agevolando il lavoro per la cancelleria.

Nonostante l'obbligatorietà di deposito degli atti in formato telematico - prescritta in periodo di emergenza covid e ad oggi stabilizzato ai sensi dell'art 196 quater disp. att. c.p.c. - alcuni soggetti del procedimento continuano a non utilizzare i software redattori per il deposito dei propri atti, che si limitano a trasmettere all'ufficio a mezzo pec (si tratta di parti quali la Prefettura - UTG quando si costituisce a mezzo del proprio funzionario; i notai nominati delegati alle vendite nelle procedure esecutive o nelle procedure di VG; i Servizi Sociali del territorio, nei procedimenti in materia di famiglia e volontaria giurisdizione; i c.t.u. iscritti all'albo ma non inseriti in Reginde). Sarà impegno del 2024 "agganciare" tali sacche di resistenza per trovare soluzioni condivisee rispettore della normativa vigente.

L'ufficio nel 2023 ha completato la migrazione della *repository* su *sharepoint* del Tribunale, fornito dal Ministero. Al fine di dare completa attuazione al processo civile telematico e alla partecipazione del PM al procedimento mediante *Console del PM* e di realizzare uno sgravio di attività materiali per gli uffici amministrativi coinvolti (cancellerie civili e segreterie dei P.M.), è in atto una collaborazione per la gestione ordinata dei flussi di comunicazione tra il Tribunale e l'ufficio del Pubblico Ministero per gli affari civili tramite il sistema del PCT.

Si segnala l'insufficiente fornitura di scanner per il personale di cancelleria nonché l'inadeguatezza delle risorse di bilancio destinate all'acquisto di toner per le stampanti presenti all'interno delle cancellerie, installate presso le singole PDL.

Nel settore della volontaria giurisdizione come detto innanzi il PCT si è diffuso molto più lentamente, certamente la difficoltà nasce dalla tipologia di atti trattati, ma si rileva che la obbligatorietà prevista dalla entrata in vigore della legge Cartabia del pagamento del CU e dei diritti forfettari detta una direzione obbligata e comunque i Protocolli di intesa attivati per l'istituzione e gestione sperimentale telematica dello sportello per l'amministrazione di sostegno gestito dall'Associazione ADS rete di solidarietà, e la soluzione adottata dalla cancelleria con il deposito telematico dell'atto introduttivo a cura del cancelliere, hanno portato nel 2023 a numeri importanti nel deposito telematico degli atti. Nella volontaria giurisdizione, pur caratterizzata dalla non obbligatorietà dell'assistenza tecnica e da un limitato ricorso al difensore per la presentazione dei ricorsi e delle istanze, per il 2024, si applicherà la spinta alla informatizzazione data dalla riforma anche in questa materia implementando i rapporti telematici con i comuni per gli atti e le comunicazioni allo stato civile.

Si rileva la necessità dell'implementazione della comunicazione attraverso PCT con le Agenzie dell'Entrate e del Territorio per la trasmissione degli atti.

Pubblicato il vademecum distrettuale PCT FVG per l'utilizzo del PCT, la cui stesura ha coinvolto giudici, avvocati e cancelleria a livello distrettuale. Per il Tribunale di Pordenone oltre al Magrif civile e alla dirigente ha preso parte la cancelliera addetta alla Volontaria Giurisdizione; successivamente il compito di monitorarne l'applicazione e mappare le aree di resistenza o di possibile miglioramento ed incremento spetterà alle cancellerie nella concreta applicazione, per un aggiornamento continuo del vademecum.

Le problematiche sono relative alle infrastrutture in particolare la lentezza della rete ed alla necessità di disporre di apparecchiature tecnologiche più adeguate a supporto del processo di digitalizzazione. Tra i progetti relativi alla digitalizzazione e a supporto degli obiettivi del PNRR era prevista nel 2023 l'implementazione dei servizi trasversali con l'apporto degli addetti all'ufficio del processo, del personale amministrativo ma anche dei tecnici statistici e informatici la cui assunzioni a tempo determinato era prevista; il presupposto per la realizzazione di quanto previsto nel Progetto

Organizzativo era l'assegnazione di queste figure tecniche che in realtà per il Tribunale di Pordenone non è avvenuta: una sola operatrice *data entry* attualmente in servizio è stata assorbita dal progetto di digitalizzazione delle procedure civili pertanto alcuni servizi " trasversali" sono in parte rimasti sulla carta per mancanza di risorse. Difficilmente si potrà realizzare nel 2024 quanto non è stato realizzato nel 2023 in particolare:

- **Gruppo digitalizzazione:**
- monitoraggio e coordinamento dei registri informatizzati
- **Gruppo Servizio statistico:**
- Statistiche di sezione e di settore.
- Statistiche progetto organizzativo
- Monitoraggio obiettivi
- **Gruppo banche dati giurisprudenza:**
- Creazione e gestione di un archivio di giurisprudenza delle sezioni civili e penali

Progetto digitalizzazione procedure civili

Il Tribunale di Pordenone è coinvolto nel progetto PNRR di digitalizzazione di tutte le procedure civili a partire dall'anno 2016.

Nell'ambito degli investimenti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il Ministero della Giustizia è stato identificato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio quale soggetto attuatore per l'investimento 1.6.2. "Digitalizzazione del Ministero della Giustizia", che include la digitalizzazione dei fascicoli giudiziari ibridi e cartacei, dei processi civili di merito, di primo e di secondo grado, di Tribunali e Corti d'Appello presenti sull'intero territorio nazionale (esclusi gli atti al ruolo generale degli affari di volontaria giurisdizione), nonché dei processi di legittimità emessi dalla Corte Suprema di Cassazione.

Nello specifico, il progetto prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi (milestone):

- 1 milione di fascicoli digitali completi entro il 31/01/2023
- 3,5 milioni di fascicoli digitali completi entro il 31/12/2023
- 10 milioni di fascicoli digitali completi entro il 30/06/2026

L'attività in oggetto riguarda i fascicoli giudiziari civili, iscritti, definiti o pendenti dal 01 Luglio 2016. Ciascun Ufficio Giudiziario è chiamato a coordinare a livello operativo le attività necessarie alla estrazione e digitalizzazione dei fascicoli cartacei o ibridi presenti nei propri archivi.

Si riporta la stima minima di fascicoli digitali completi dell'Ufficio per raggiungere le milestone.

UFFICI DISTRETTO DI TRIESTE	<i>n. minimo fascicoli digitali completi entro il 31/01/2023</i>	<i>n. minimo fascicoli digitali completi entro il 31/12/2023</i>	<i>n. minimo fascicoli digitali completi TOTALI entro il 30/06/2026</i>
Tribunale di Pordenone	3.112	10.892	31.117

Gli Uffici Giudiziari per raggiungere l'obiettivo previsto hanno impiegato le seguenti risorse:

- servizi di scannerizzazione dei fascicoli cartacei forniti dal personale di fornitore esterno, già oggetto di procedura di gara eseguita da DGSIA all'interno del finanziamento PNRR;
- operatori *data entry*, in forza da novembre 2022 all'Ufficio.

Il Tribunale di Pordenone, con la collaborazione iniziata il primo febbraio 2023 e una operatrice *data entry* ha centrato l'obiettivo di digitalizzare i 10.892 fascicoli previsti per il 31.12.23.

Il progetto proseguirà nel 2024 anche alla luce delle nuove milestone fissate con la revisione degli obiettivi e l'ampliamento degli uffici e degli relativi alle procedure da scansionare.

Processo penale telematico

Anche per il 2023 è continuato lo sviluppo del TIAP (Gip e riesami reali dibattito) e del Processo penale telematico. L'applicativo TIAP/document@, obbligatorio per la gestione delle intercettazioni dal 2 settembre scorso, è attualmente utilizzato. La locale Procura della Repubblica già procede per fascicoli selezionati alla digitalizzazione di tutti gli atti con correlati problemi di indicizzazione e conservazione del dato digitale. Il tutto è condiviso con l'ufficio GIP la cui cancelleria digitalizza gli atti di competenza dell'ufficio. I procedimenti che vengono digitalizzati con priorità dalla Procura sono quelli recanti misure cautelari (personali o reali) che hanno determinato l'emissione dell'avviso di chiusa indagine. Gli stessi sono consultabili e richiedibili in copia cartacea o digitale dagli Avvocati attraverso una postazione interna all'ufficio della Procura.

Anche atti di competenza del GIP/GUP vengono inseriti a cura della cancelleria nel fascicolo digitale. I riesami e l'attività del GIP relativa alle misure cautelari reali e personali, a partire dalla data del protocollo sottoscritto con la Procura della Repubblica (aprile 2021), sono stati inseriti nell'applicativo di gestione documentale con precisione e regolarità.

Il Tribunale di Pordenone continuerà nel 2024 la collaborazione con la Procura della Repubblica di Pordenone per la implementazione del T.I.A.P. (Trattamento Informatico Atti Processuali), valutando l'attualità e la rilevanza che DIGSIA vorrà dare all'applicativo; infatti, molti sono i limiti di questo programma e gran parte degli atti continueranno ad essere cartacei, in quanto punta sulla scansione manuale con un forte investimento in termini di risorse umane.

Difficoltà sorgono in ordine al Portale dei Depositi penali (PDP) in quanto i rinvii e l'implementazione progressiva hanno determinato step operativi progressivamente differiti che ad oggi prevedono procedure confuse e miste; in particolare si rileva l'affannoso rinvio dell'entrata in vigore dell'obbligatorietà al 1 gennaio 2025 in parte auspicato date le difficoltà di infrastruttura che il Portale attualmente presenta e che rallenta il lavoro delle cancellerie con un continuo confronto e richieste di intervento della assistenza informatica.

Con DM 217/23 è stato disposto che i depositi degli atti penali per l'anno 2024 sono possibili in tre modalità diverse: analogico, con pec e per il tramite dei portali (atti penali e riesami reali), con ripercussioni organizzative rilevanti. È previsto altresì che il personale inserisca, l'atto nel fascicolo telematico e ancora nel fascicolo cartaceo per adempiere, quindi con enorme dispendio di energia tra analogico e digitale che coesistono, per rimediare a programmi non efficienti ed al mancato rispetto dei tempi necessari affinché l'innovazione tecnologica permeasse l'intero procedimento. Dal tenore della norma si evince infatti come lo strumento della pec e dei due portali PDP sia un mero mezzo di notifica, da utilizzarsi per il transito e non per la conservazione dell'atto depositato; da qui la responsabilità, in carico al titolare della pec, di provvedere anche al monitoraggio della casella ed al suo svuotamento al fine di mantenerla accessibile.

È evidente da ciò che il settore penale anche nel 2023 non ha raggiunto risultati consolidati, la spinta alla digitalizzazione necessita di un salto qualitativo, va pianificata nello sviluppo di applicativi in presenza e da remoto che siano performanti, con investimenti su strutture e tecnici. L'occasione del piano di digitalizzazione collegato agli obiettivi PNRR, non va sprecata; resterà centrale anche per il 2024 come puntualmente evidenziato nella direttiva del ministro; ma per parlare di processo penale telematico sarà necessario che il portale del deposito degli atti penali, sia operativo ed obbligatorio, cosa che come detto è stata rinviata al 2025. Con il portale (PDP) pienamente operativo anche gli atti dei difensori depositati in tribunale nasceranno digitali, si ripercorrerà il tracciato del PCT. Rinvio anche l'utilizzo dell'applicativo APP al 1° gennaio 2025, il cui utilizzo resta facoltativo per l'anno 24 per Procure e GIP. Da questo programma si aspettava innovazione decisiva per abbattere i tempi della giustizia e rispettare i target del Pnrr. E invece il processo penale telematico introdotto dalla riforma Cartabia si è rivelata paralizzante per il lavoro delle procure e degli uffici GIP di tutta Italia. Il software

del ministero che dal 1° gennaio avrebbe dovuto sostituire tout court i fascicoli cartacei ha mostrato problemi enormi ed è stato giudicato inutilizzabile nel report finale inviato dal Csm. Così il Guardasigilli è corso ai ripari e ha rinviato di un anno l'applicazione delle nuove regole. Ma non del tutto: l'obbligo di deposito su "App" è stato mantenuto – ed è entrato regolarmente in vigore – per le archiviazioni e le richieste di archiviazione. Le carenze tecniche non sono state risolte. Il risultato è un rallentamento di queste procedure: anche il fascicolo più banale, che prima si definiva in pochi secondi, ora obbliga a compiere una decina di passaggi su una piattaforma lenta che gira su una rete ancora più lenta, la cancelleria riferisce, che "App" spesso si blocca.

Risorse informatiche

Nel corso dell'anno 2023 l'ufficio ha operato con aggiornamento e/o completa installazione dei programmi informatici, atteso che l'informatica giudiziaria rappresenta uno strumento di velocizzazione dei procedimenti giudiziari nel loro complesso e nella convinzione che un uso intelligente e coerente serva a migliorare le modalità lavorative per le cancellerie e la qualità della risposta all'utenza. In uso:

- > SCRIPT@- Protocollo informatico
- > SUP- gestione ufficio del Processo
- > PEC - posta certificata
- > FUG- Tutte le somme afferenti il fondo unico giustizia verranno gestite con il SICP
- > SIECIC - Sistema informatico del settore esecuzione civile individuale e concorsuale
- > SICID - Sistema informativo del settore civile
- > SIC- sistema informatico del Casellario
- > GECO - sistema di gestione di beni in dotazione all' Ufficio ora sostituito da INIT
- > SIAMM - spese di giustizia, settore amministrativo- contabile ed elettorale
- > INIT sistema di gestione delle fatture elettroniche
- > SIGEG - applicativo deputato all' inserimento per ogni procedimento di affidamento lavori, forniture e servizi le informazioni richieste in base alla normativa sulla trasparenza.
- > SICP - Sistema informatico del settore penale ed atti e documenti
- > SIRIS- ricerche sulla base dati dello storico ed elaborazioni di query ora sostituito da ARES
- > AGI - Mod. 40 per le rogatorie
- > TIAP
- > SIGE- Sistema informatico del Giudice delle esecuzioni penali
- > SNT- Sistema delle notifiche e comunicazioni in materia penale
- > Pacchetto ispettori - Query consolidate dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia.
- > Gpop -Aggiornamento degli albi dei giudici popolari

Sono attivi collegamenti con Agenzia del Territorio in ordine alla consultazione on line del catasto e della conservatoria (sistema Syster); l'ufficio ha accesso a vari applicativi di altre PA (Punto Fisco, Equitalia servizi online, Acquisti in rete PA Mercato Elettronico, Simog, Inps per certificati medici, accesso ai servizi del Ministero Economia e Finanza SPT Sciopnet, Assenzenet, cedolino on line). Operativo INTERPRANA, servizio software realizzato da Insiel Spa della regione FVG che permette il collegamento con gli uffici Anagrafe dei Comuni per la consultazione dei registri.

L'ufficio è in linea con lo sviluppo di tutti i programmi ministeriali previsti nel settore civile e penale.

L'applicativo SIECIC per le esecuzioni e per i fallimenti viene integrato dall'uso del software della Zucchetti Software Giuridico srl - FALLCO.

Le presenze del personale sono state elaborate nel 2023 dal programma KAIROS. Il Kairos dal 1° gennaio 2024 è stato abbandonato per il TIME MANAGEMENT, pertanto è stato necessario formare il personale ed istruirlo all'utilizzo (gestione delle timbrature dalla propria postazione di lavoro, inserimento delle istanze e delle corrette causali ecc.); il personale della segreteria addetto ha

provveduto a trasferire i dati necessari per una corretta implementazione da un programma all'altro, avviando un periodo di sperimentazione ed osservazione. A distanza di un mese si può comunque definire il TMM più versatile e più efficiente, ogni ulteriore valutazione sull'impatto complessivo sarà effettuata nel corso del 2024.

Il Tribunale ha rinnovato nel 2023 il Protocollo con il quale la Camera di Commercio di Udine e Pordenone consente, per i fini istituzionale, assumendosi la responsabilità del pagamento di relativi oneri e canoni, l'accesso e consultazione diretta degli archivi camerale attraverso il sistema Telemaco, confermando la user-id di accesso al servizio Registroimprese Telemaco per le Pubbliche Amministrazioni Locali, fornita tramite il protocollo di intesa precedente, che consente di interrogare le banche dati di Registro Imprese e Registro Protesti (Ricerche Anagrafiche, Visure, Consultazione Atti e Bilanci).

In via di implementazione la procedura telematica per la compilazione degli albi Ctù e Periti

L'albo dei Consulenti tecnici per l'ambito civile e l'albo dei Periti per l'ambito penale identificano l'insieme dei tecnici di cui l'ufficio del Tribunale può avvalersi, essendo abilitati su richiesta ad assistere il giudice nella soluzione di singoli atti o durante tutto il processo. Presso ogni Tribunale sono istituiti i relativi albi che devono essere tenuti in modalità telematica. Con decreto del Ministro della giustizia, il più recente è il d.m. 109 del 4 agosto 2023 - adottato di concerto con i Ministri dell'economia e delle finanze e dello sviluppo economico, sono state stabilite le ulteriori categorie dell'albo e i settori di specializzazione di ciascuna categoria e sono stati indicati i requisiti per l'iscrizione all'albo, nonché i contenuti e le modalità della comunicazione ai fini della formazione, della tenuta e dell'aggiornamento dell'elenco nazionale di cui all'articolo 24-bis disp. att. c.p.c.; l'art 24 bis introdotto dall'art. 4, comma 2, lett. g), del d.lgs. 10 ottobre 2022 n. 149 – ha previsto l'istituzione presso il Ministero della giustizia di un Elenco nazionale dei consulenti tecnici d'ufficio, suddiviso per categorie e contenente l'indicazione dei settori di specializzazione di ciascuna categoria che registrerà gli incarichi ricevuti nel tempo dai CTU. Il 4 marzo 2024 cesserà la validità e l'utilizzo degli albi cartacei. Le domande di iscrizione all'Albo dei consulenti tecnici d'ufficio e all'Albo dei periti presso il Tribunale a decorrere dal 1° marzo 2024 verranno presentate online attraverso una piattaforma nella quale già dal 4 gennaio 2024 al 4 marzo 2024 i CTU e i Periti già iscritti negli albi cartacei circoscrizionali di ciascun Tribunale devono rinnovare l'iscrizione. Per tutto il 2024 per la presentazione delle domande e la tenuta dell'albo dei consulenti tecnici e dei periti e per la formazione dell'elenco nazionale dei consulenti tecnici sarà quindi necessario seguire le nuove procedure telematiche, formare il personale anche stimolando la partecipazione ad incontri su TEAMS organizzati dal DGSIA mirati alla evidenziazione e ricerca di soluzioni alle numerose problematiche già emerse.

Mezzo istituzionale di comunicazione è il **sito Internet** del Tribunale, istituito nel 2012 e completamente rinnovato e rimodulato nel corso del 2018 nella consapevolezza che la presenza sul web è condizione indispensabile per un miglior rapporto con il cittadino; il sito è strumento di informazione e veicolo di trasparenza dell'agire amministrativo, costantemente aggiornato sotto la supervisione e responsabilità della dirigenza, uno "sportello" sempre aperto, dove il personale, gli avvocati e il cittadino possono attingere informazioni, notizie e modulistica. Tutti gli appuntamenti vengono gestiti infatti attraverso la piattaforma. Nel corso del 2023 gli accessi complessivi al sito web sono stati complessivamente 5.289.570.

L'allestimento di schermi digitali per informare l'utenza sulla dislocazione delle udienze si è confermata utile pertanto il personale delle cancellerie continuerà ad implementare i dati con indicazione della data di udienza, l'ora, il giudice e l'aula.

La quasi totalità dei giudici togati ed onorari della sezione civile dispongono delle dotazioni informatiche per poter tenere udienza da remoto dall'ufficio giudiziario. L'utilizzo di "Teams" è diffuso stante l'avvenuta abilitazione sulle utenze dei giudici delle licenze Office 365 ProPlus ed Office 365 E1,

come indicato nella circolare del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati n. 7048.U del 25 febbraio 2020, con regolare uso dello stesso per le udienze da remoto.

Anche il personale amministrativo è stato formato all'utilizzo di "Teams".

Ampiamente utilizzata nel 2023 l'Aula per le multivideoconferenze, sia per ascolti protetti che per le deposizioni di soggetti in regime carcerario fuori dal circondario di Pordenone.

Allestite ed utilizzate le aule penali per le videoregistrazioni, come previsto dalla riforma Cartabia.

Utilizzata anche l'aula per l'ascolto protetto dei minori appositamente allestita al pianoterra del Palazzo di giustizia.

Relativamente alla attrezzatura informatica si segnala la necessità di scanner e stampanti.

Alla sostituzione di PDL obsolete si è provveduto grazie all'ausilio dei portatili dati al personale per lo smart working, in quanto dotati di dock station. Completati i lavori per il nuovo cablaggio della rete del Palazzo di giustizia.

Continua ad essere operativa l'Area WIFI per gli avvocati e l'utenza in collaborazione con la Regione FVG.

Alla luce di una così massiccia implementazione della tecnologia nell'attività giudiziaria l'assistenza "ministeriale" tramite apertura di ticket, si conferma inadeguata in termini di tempestività e spesso di efficacia della risposta; la mancanza di un'assistenza continuativa rende impossibile ottenere una risposta sufficientemente agile in relazione alle richieste derivanti da malfunzionamenti o necessità di indicazioni operative che le novità del PCT e del software connesso quotidianamente propongono e crea negli operatori, a partire dai magistrati, inevitabile difficoltà ad un più completo impiego degli strumenti connessi. Solo la presenza in sede di un tecnico INSIEL e di un assistente CISIA ha reso possibile e competitiva la gestione informatica del Tribunale, assicurando tempestività e qualità degli interventi; anche perché il Tribunale di Pordenone è attualmente classificato come ufficio con presidio tecnico non fisso, pertanto il tecnico informatico addetto alla assistenza è presente in sede una volta alla settimana ed in quel giorno si divide tra gli uffici del Giudice di Pace, della Procura e del Tribunale.

RISORSE MATERIALI

La gestione patrimoniale dei beni è completamente informatizzata col programma INIT.

Spese d'ufficio

Consuntivo spese anno 2023:

Registri e stampati, oggetti vari di cancelleria, materiale di facile consumo per l'informatica	€ 6010,27
Interventi per impianti di fonoregistrazione	€ 1910,74
Spese Automezzi (manutenzione, benzina, pedaggi autostradali)	€ 1.184,00
Spese materiale igienico sanitario	€ 2.248,91
Medico competente	€ 2.160,18
Rsp	€ 6.237,00

L'acquisto della carta per fotocopie avviene con gara distrettuale. Tra le azioni di contenimento della spesa per il 2023 si opererà per favorire l'utilizzo e la cultura del risparmio derivante dall'uso del PCT con il superamento totale della stampa di copie di atti depositati telematicamente, a cura della cancelleria, già sensibilizzata da tempo, quindi limitandola ai casi strettamente necessari o alle richieste che ancora pervengono da parte di alcuni magistrati.

La programmazione delle spese d'ufficio per l'anno 2024 è in linea con quanto già speso nel 2023, le risorse sono adeguate relativamente alle spese di ufficio, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica.

Consuntivo spese anno 2023

Spese per minuta manutenzione	€ 5.056,92
Spese per minuta gestione	€ 2.150,00

Nell'anno 2023 comunque sono stati effettuati interventi di manutenzione sugli ascensori, sui presidi antincendio, sull'impianto elettrico, sull'impianto di riscaldamento e raffrescamento, oltre che con i fondi a disposizione per la piccola manutenzione, sia su autorizzazione ministeriale alla spesa che nell'ambito delle convenzioni Consip stipulate dall'Ufficio nel 2022.

Sempre da rilevare la criticità relativa alla mancanza di figure tecniche, a supporto del personale della segreteria amministrativa, che abbiano le competenze previste nel codice degli appalti per gli acquisti e possano rapportarsi con i fornitori, con i manutentori degli impianti che vanno dagli ascensori ai presidi antincendio, alle unità di riscaldamento/raffrescamento (verifiche periodiche, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria).

Il Tribunale quando possibile si avvale del supporto del Comune di Pordenone con il quale è stata stipulata la convenzione ex art. 21 quinquies D.L.83/2015, rinnovata nel 2023 e la cui richiesta di proroga per il 2024 è già stata inoltrata, a seguito delibera della Conferenza Permanente.

Operativo il cantiere per lavori eseguiti dal Provveditorato alle Opere Pubbliche: Il Tribunale aveva infatti ottenuto dal Ministero della Giustizia nel 2018 un finanziamento per lavori di adeguamento alla normativa antincendio e per l'abbattimento delle barriere architettoniche di complessivi euro 1.090.000 (910.000+180.000) e a dicembre 2023 hanno avuto inizio i lavori con un efficiente coordinamento tra le imprese che operano nel Tribunale. I lavori proseguiranno presumibilmente per tutto il 2024.

I problemi di interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili degli Uffici Giudiziari come per il 2023 anche nel 2024 saranno posti alla Conferenza Permanente presieduta e convocata dal Capo dell'Ufficio.

2. OBIETTIVI

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente:

Gli obiettivi posti dal Capo dell'Ufficio nei documenti di programmazione per l'anno 2023 come si è già detto innanzi sono stati raggiunti: per i magistrati la previsione contenuta nel programma di gestione dei procedimenti civili e penali per il 2023 di generale aumento della produttività dell'ufficio, sia in termini quantitativi che in termini percentuali, con conseguente diminuzione delle pendenze, è stata puntualmente rispettata.

Nella gestione del personale è stata completata nel 2023 la terza fase del processo valutativo relativo alla performance del 2022 con la predisposizione del report finale, previa valutazione dei risultati ottenuti nell'anno dai dipendenti sia in termini di raggiungimento degli obiettivi che di valutazione dei comportamenti organizzativi, ed è stata avviata la procedura per l'anno con la definizione degli obiettivi individuali e le conseguenti verifiche; la procedura è ormai agli sgoccioli con la predisposizione del report finale a seguito della valutazione dei risultati ottenuti nell'anno dal dipendente e della valutazione dei comportamenti organizzativi, mentre si stanno definendo con il personale gli obiettivi per il 2024.

Il processo valutativo per il 2024 previa delega istruttoria ai responsabili di settore, è già programmata nelle prime due fasi di realizzazione:

- Individuazione preventiva degli obiettivi (individuali o di gruppo) da conseguire, delle prestazioni attese e relativi criteri di valutazione per tutto il personale operante nell'ufficio, suddiviso nelle diverse aree.
- Assegnazione condivisa degli obiettivi ai singoli dipendenti.

Gli obiettivi di performance individuale e di gruppo si attesteranno sulle seguenti aree: innovazione, recupero di efficienza dei servizi rivolti ai cittadini ed all'utenza, razionalizzazione degli spazi di archiviazione; inoltre sarà necessaria la individuazione di gruppi di lavoro che operando in team, con fungibilità e razionalizzazione delle procedure, possano garantire la tenuta dei servizi a fronte di una carenza di personale che nel 2024 raggiungerà la percentuale stimata del 40% di scopertura dell'organico.

Raggiunti gli obiettivi della dirigenza 2023:

- **Strumenti di condivisione documentale: bonifica e migrazione cartelle condivise. Riorganizzazione dell'archivio amministrativo: gestione delle cartelle condivise e di archivi documentali informatizzati**

Il progetto si proponeva l'obiettivo di ottimizzare la gestione dei flussi informativi e documentali per migliorare l'operatività dei Servizi ed il passaggio della gestione documentale su cloud. Le cartelle condivise rispondono all'esigenza di sistematizzare la gestione documentale digitale degli atti amministrativi, ridurre la movimentazione di documenti ed atti cartacei tra i locali dell'Ufficio, migliorare il dialogo e lo scambio di informazioni tra unità organizzative. La necessità di riorganizzazione nasceva anche dalla dismissione dei server di sede per passare ad una archiviazione su cloud. L'obiettivo può dirsi raggiunto in quanto operato il riordino dei materiali presenti nelle cartelle e la eliminazione dei file superati o comunque ante 2020, laddove non fossero conservati dati necessari e comunque utili. I primi sei mesi sono stati dedicati alla preventiva bonifica delle cartelle e dei documenti non più necessari ed alla individuazione delle cartelle condivise da migrare sulle nuove infrastrutture con la eliminazione di quelle non necessarie. Dopo la verifica degli accessi e delle relative autorizzazioni le cartelle sono state il 1° luglio migrate su *sharepoint* dove è continuata l'attività di riordino. È stato completato dal personale di segreteria il vademecum che ha definito periodo di conservazione dei documenti, modalità di salvataggio, nome ed estensione dei file, riducendo le duplicazioni, favorendo un efficace accesso ai file data la applicazione di modalità comuni ed efficienti di archiviazione; la predisposizione di semplici linee guida, sono così risultate utili a dotare l'Ufficio di una metodologia condivisa per la gestione di tale archivio. Oltre quelle relative ai servizi di segreteria, tutte le cartelle, relative ai diversi servizi, utilizzate dal personale e dai magistrati per l'archiviazione e lo scambio dei file, migrate in *sharepoint* sono state epurate dei file obsoleti e sono stati autorizzati da parte della dirigenza gli accessi- Applicare le direttive del DGSIA ed eliminare prassi non più coerenti con i nuovi strumenti utilizzabili (Share Point) è stato un lavoro portato a termine con il tecnico CISIA presente in sede, che ha operato in stretto contatto con la dirigente e con il personale, configurando i pc e formando gli utenti, superando le difficoltà di chi non ha grande dimestichezza digitale. Da sottolineare il grande valore aggiunto e la semplificazione di poter lavorare in autonomia anche non dal proprio ufficio sui file in condivisione e comunque accedere all'archivio su cloud. Il progetto si è sviluppato durante l'intero anno in linea con i tempi programmati e con le risorse preventivate.

- **Creazione Punto informativo**

Istituzione di un punto informativo per l'utenza debole nella nuova sede di Via Riviera del Pordenone L'iniziativa si colloca all'interno di un contesto territoriale, la circoscrizione giudiziaria del Tribunale Ordinario di Pordenone, da sempre all'avanguardia in tema di amministrazione di sostegno, dove la collaborazione con le associazioni produce iniziative volte a garantire con diversi progetti forme di protezione dei soggetti deboli, impennate sulle effettive esigenze e necessità della persona. Grazie ad una efficace collaborazione tra la Cancelleria del Tribunale, i Servizi sociali dei Comuni

e le associazioni di volontariato sulla base di un protocollo Il Tribunale si è impegnato a mettere a disposizione un locale al Piano Terra del nuovo edificio sito in via Riviera del Pordenone 6/A per l'utilizzo delle attività connesse ai predetti progetti effettuate dalle associazioni facenti capo alla rete degli sportelli dell'amministrazione di sostegno attivi nella circoscrizione del Tribunale di Pordenone. La convenzione si propone inoltre di migliorare la funzionalità e la qualità dell'offerta ai cittadini, che accedono al Tribunale con la creazione di un punto informativo, integrativo delle attività già svolte dagli sportelli sul territorio con compiti di orientamento ed affiancamento nell'uso dei sistemi informatici (Pagamenti telematici, prenotazioni appuntamenti). Dal 1° febbraio 2023 è divenuto così operativo, presso lo Sportello di Prossimità, un "Punto Informativo" che opera dalle ore 9,00 alle ore 12,00, dal lunedì al venerdì. Il Punto Informativo nato dal Protocollo sottoscritto il 26 gennaio 2023 tra il TRIBUNALE DI PORDENONE E AIASS ODV - ASSOCIAZIONE ITALIANA AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO SOLIDALI per affiancare l'utenza debole nei pagamenti telematici, ha operato con continuità. Il monitoraggio degli accessi effettuato dalle sportelliste addette ha dato un feedback positivo sia nella quantità delle richieste evase che nella tipologia di utenza affiancata. L'evoluzione della normativa in materia di processo civile telematico e l'accelerazione della digitalizzazione che ha apportato modifiche nelle modalità di pagamento dei diritti e del contributo Unificato anche nelle materie dove il cittadino può operare senza l'assistenza di un avvocato, ha effettivamente evidenziato la disparità nelle possibilità di accesso ai servizi telematici per l'utenza debole, non in grado di utilizzare correttamente gli strumenti informatici, il disagio è stato correttamente ed efficacemente intercettato da questo progetto e colmato dagli operatori delle associazioni. È stato fornito inoltre supporto nella prenotazione degli appuntamenti sulla piattaforma digitale del Tribunale. La media mensile delle richieste specifiche di aiuto nel compimento della procedura PagoPa evase è stata di circa trenta, maggiormente per generare il QR code, molte di più le richieste di informazioni. Il servizio di orientamento al cittadino si è rivelato quanto mai opportuno e proficuo. Gli incontri quotidiani con il personale della cancelleria della volontaria giurisdizione ed in particolare col personale che segue le procedure di ADS ha comportato un confronto, un aggiornamento continuo del personale addetto allo Sportello e quindi al punto informativo, operante in un massimo di tre unità, che è andato ben al di là delle ore di formazione preventivate, Il vademecum sui pagamenti telematici pubblicato sul sito è stato diffuso ed utilizzato in altri Uffici.

- **Riordino degli spazi con il completamento della procedura di fuori uso dei beni**

Completate due procedure attivate per la eliminazione di beni vetusti ed obsoleti; la richiesta di manifestazione di interesse da parte di associazioni al ritiro gratuito del materiale scartato, verificata anche la disponibilità della CRI è andata deserta pertanto l'ufficio ha provveduto a trovare la ditta per lo smaltimento chiedendo tre preventivi a ditte che operano nel settore.

Acquisiti i fondi, è stato affidato l'incarico, previa determina, alla Ditta GEA – Gestioni Ecologiche e Ambientali – SPA che ha effettuato le operazioni necessarie per il ritiro e lo smaltimento in discarica autorizzata.

CONVENZIONI stipulate nell' anno 2023:

Di seguito si riportano le più significative:

1. Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Pordenone e la Camera di Commercio di Pordenone – Udine "Supporto ai servizi Giustizia" per l'utilizzo del sistema Telemaco
2. Protocollo d'intesa tra Tribunale di Pordenone e Azienda Sanitaria Friuli Occidentale per la proroga dell'esperienza formativa di una unità di personale fino al 31 marzo 2024 ai sensi della L.R. 41/96 art. 14 ter lettera a) b);
3. Protocollo per messa alla prova ex art.168 Bis e SS.C.P e art. 464 Bis e SEGG C.P.P. e 141 ter - disposizioni di attuazione C.P.P. sottoscritto dal Presidente del Tribunale di Pordenone, dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Pordenone dal Presidente della Sezione Penale e Coordinatore GIP di Pordenone dal Presidente della Camera Penale di Pordenone, dal

Direttore dell'ufficio esecuzione Penale esterna di Udine e Pordenone dal Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone ;

4. Nuovo protocollo d'intesa per l'utilizzo da parte del Comune di Pordenone, ente avvalitore dell'UTI del Noncello e gestore del servizio sociale dei comuni, di alcuni locali nel nuovo edificio in via Riviera del Pordenone per lo svolgimento delle attività dello sportello degli amministratori di sostegno;
5. Protocollo di intesa pe la gestione del Punto informativo in via Riviera del Pordenone tra Tribunale ed AIASS sottoscritto il 26 gennaio 2023 tra il TRIBUNALE DI PORDENONE E AIASS ODV - ASSOCIAZIONE ITALIANA AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO SOLIDALI.
6. Convenzione per la gestione dello Sportello per l'amministrazione di sostegno dell'area portogruarese
7. Convenzione ANCI stipulata annualmente con il Comune di Pordenone per la collaborazione alla piccola manutenzione del Palazzo di Giustizia e per la erogazione del servizio di custodia;
8. Convenzione interistituzionale tra Regione Friuli-Venezia Giulia e Uffici Giudiziari del Distretto di Corte d'Appello di Trieste a favore di soggetti sottoposti a giudizio che presentano sofferenza psichica, nell'ambito del programma regionale di superamento degli ospedali psichiatrici;
9. Accordo per la prosecuzione delle attività tra il Tribunale di Pordenone e Zucchetti Software Giuridico srl;
10. Convenzione Legami di Prossimità – Progetto Digitalizzazione e dematerializzazione delle pratiche di Amministrazione di sostegno iscritte a ruolo in formato cartaceo - sottoscritto il tra il Presidente del Tribunale di Pordenone e il Presidente dell'AIASS ODV.
11. Protocollo sui trasferimenti immobiliari nelle procedure di separazione e divorzio

OBIETTIVI E PRIORITÀ PER L'ANNO 2024

Obiettivi 2024

- **Riorganizzazione Ufficio-** Col primo giugno 2024 la dirigente amministrativa sarà collocata in pensione e, fino a sua sostituzione, le sue funzioni ai sensi della d.lgs 240/06, saranno assunte dal Presidente del Tribunale, che tra i compiti istituzionali annovererà dunque anche quello di gestire e organizzare le risorse interne (umane e strumentali) assegnate nonché di monitorare e pianificare le attività per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Sarà dunque obiettivo primario e necessario della dirigente provvedere, unitamente al Presidente, ad una riorganizzazione dei servizi che tenga conto dei mutati assetti organizzativi predisponendo un nuovo modello improntato ai principi di funzionalità rispetto ai compiti e ai servizi assegnati. Ritenuto che il modello organizzativo più confacente, in relazione alle dimensioni dell'ufficio, ai servizi espletati, alle risorse di personale disponibili, sia per quantità che per qualifica professionale, sia quello attuale della divisione in tre macro aree (amministrativa, penale e civile) si dovrà operare per rafforzare sia la leadership delle figure apicali, che dovranno riferirsi al Presidente, sia per l'allargamento della gestione dei servizi a teams dedicati, con personale fungibile, motivato ed aperto alla innovazione. La responsabilità della gestione delle aree e l'assegnazione dei relativi servizi dovrà essere affidata, nell'osservanza del vigente ordinamento professionale del personale amministrativo, nell'ambito delle direttive del Capo dell'Ufficio, a personale di area terza, competente e svolgere attività di elevato contenuto gestionale e di programmazione, con assunzione diretta di responsabilità dei risultati e della performance dell'area.
Dovranno di conseguenza essere emanati ordini di servizio per la riorganizzazione e pianificate attività di formazione anche on the job.
- **Aggiornamento prontuario relativo alle manutenzioni degli impianti** - Tra le attività necessarie in relazione alla gestione degli immobili del Palazzo di Giustizia, prima a carico dei Comuni, dal 2015 passata agli Uffici giudiziari vi è quella dell'aggiornamento del prontuario completo già

predisposto dalla funzionaria che segue tali servizi e procedure sui contratti di manutenzione in essere con: indicazione della data di scadenza e della stazione appaltante- indicazione degli interventi effettuati sui principali impianti e individuazione delle scadenze per la manutenzione ordinaria e straordinaria indicazione di ogni elemento utile alla gestione.

Avere uno strumento di agile consultazione per tutto il personale della segreteria al fine di avere il controllo e la gestione delle procedure da esperire con evidenza delle scadenze e dei contatti da utilizzare nelle emergenze dovrà garantire efficienza delle procedure anche in assenza del personale che fin qui ha seguito i servizi.

- **Rinnovo contratti medico competente e RSPP:** nel 2024 scadranno i contratti stipulati per acquisire i servizi del MC e del RSPP. È necessaria, in assenza di convenzione Consip, esperire una precisa e laboriosa attività istruttoria per acquisire il servizio per il Tribunale, UNEP, Procura e GDP. La procedura espletata dal Tribunale in collaborazione tra la dirigente e la funzionaria addetta, che sarà anche il RUP di entrambi i contratti, verranno sottoscritti dal Presidente del Tribunale. Sarà necessario effettuare ogni attività relativa sia nella parte dell'acquisizione che nella parte contabile rapportandosi con il Ministero e la Corte d'Appello.

Obiettivi più generali valutati come necessari ed apprezzabili per far fronte ad un contesto operativo in continua evoluzione e che per il 2024 il concorreranno a definire la performance dell'ufficio:

1. **Valorizzazione delle risorse umane e materiali:** Ampia programmazione della formazione di tutto il personale; riqualificazione con gli interventi già cantierizzati con il Provveditorato alle Opere Pubbliche, finanziati nel 2018, dell'edificio del Tribunale per l'abbattimento delle barriere architettoniche e l'adeguamento del CPI
2. **Digitalizzazione, innovazione tecnologica:** implementazione della digitalizzazione dei servizi anche con il citato progetto PNRR di digitalizzazione completa di tutti i fascicoli del settore civile, implementazione delle risorse tecnologiche nel settore penale,
3. **Affermazione della giustizia come servizio per la collettività :** consolidamento delle attività collegate alle procedure di AdS con il supporto degli sportelli e delle associazioni e la formazione del personale.
4. **Obiettivi per la giurisdizione** restano quelli fissati dal Capo dell'Ufficio nei documenti programmatici, in particolare nel Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali elaborato ai sensi dell'art. 37 D.L 06/07/ 2011 n. 98.

Anche per il corrente anno la dirigente amministrativa, d'intesa con Presidente del Tribunale, procederà a processi di riorganizzazione strutturali necessari al recupero della produttività, previa corretta riallocazione del personale amministrativo secondo le effettive esigenze dell'ufficio, al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione delle singole capacità. Il continuo adeguamento degli ordini di servizio per ciascuna unità organizzativa, di concerto con gli interessati e con i responsabili delle unità organizzative, rappresenta il mezzo attraverso il quale si ritiene possibile garantire la tenuta dei servizi di cancelleria, nonostante le continue emorragie del personale amministrativo e le modifiche organizzative e normative che spesso impongono la reingegnerizzazione dei processi lavorativi senza le adeguate risorse a supporto.

Pertanto, la Dirigente, anche per il tramite dei direttori, verificherà la corretta esecuzione dei vigenti ordini di servizio, atteso che questi rappresentano utili indicatori relativamente al conseguimento degli obiettivi strutturali dell'ufficio.

OBIETTIVI STRUTTURALI 2024

MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI:

Nell'ambito della gestione degli immobili si garantirà il corretto avvicinarsi degli interventi di manutenzioni anche con il supporto tecnico del Comune di Pordenone, quando possibile, con il rinnovo della convenzione ex art. 21 quinquies D.L 83/2015 per l'anno 2024.

Le problematiche relative agli interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili degli Uffici Giudiziari saranno come sempre poste e risolte nell'ambito della Conferenza Permanente.

Decreto Legislativo 9 aprile 2008. n. 81.

Nel corrente anno, premesso che saranno oggetto di rinnovo i contratti per l'acquisizione del servizio di sorveglianza sanitaria – **medico competente** – e del responsabile del **servizio** di prevenzione e protezione - **RSPP** - si darà corso a tutte le attività relative alla sicurezza e all'igiene nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81:

- aggiornamento della valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e di protezione;
- aggiornamento annuale del documento relativamente a tutti i locali del Palazzo di Giustizia;
- sopralluogo annuale in collaborazione con il medico competente: attività di supporto da parte del R.S.P.P. alla Presidenza ed alla Dirigenza in occasione di eventuali sopralluoghi da parte di organi di controllo;
- consulenza nella realizzazione dei programmi d'intervento migliorativi per la sicurezza;
- eventuale revisione dei piani di evacuazione di emergenza e prova di evacuazione;
- riunione annuale per la sicurezza;
- Attività di formazione dei lavoratori, del RLS e dei preposti;
- Visite del medico competente

Sicurezza dei locali

Sotto il profilo della sicurezza del palazzo di giustizia, l'ufficio assicurerà, per il tramite della Conferenza Permanente, collaborazione alla locale Procura, cui fanno capo gli oneri relativi. Si opererà per la continuità del servizio di vigilanza esteso nel 2023 anche all'edificio di Via Riviera del Pordenone.

Archivi

Gli archivi sono stati oggetto di riordino e scarto.

Attualmente risultano ordinati ed i materiali per lo più conservati con cura.

Si dovrà procedere ad ulteriori verifiche dei materiali da scartare o da versare all'Archivio di Stato. L'Archivio di Stato però ha comunicato di recente la non disponibilità attuale di spazi per la conservazione degli atti, richiesti dal Tribunale.

Restano le problematiche relative all'archivio di via Prasecco per i fascicoli archiviati ad altezze non raggiungibili in sicurezza; la possibilità di abbassare il materiale purtroppo necessità di spazi che non sono compatibili con quelli a disposizione per cui si attende che si definisca l'acquisizione di nuovi locali o il rinnovo della locazione in essere. Nel 2024 si cercheranno in sede di conferenza permanente, con l'ausilio dell'RSPP e della proprietà dei locali soluzioni che siano risolutive delle problematiche evidenziate e per le quali trattative e confronto sono state già avviate nel 2023. Infatti in relazione alla scadenza del contratto di locazione del capannone di Via Prasecco ed alle diverse possibilità di soluzione, l'Ufficio ha già avviato le relative e necessarie interlocuzioni.

COMUNICAZIONE ESTERNA

Il sito Internet del Tribunale sarà costantemente aggiornato nel 2024.

Il Tribunale continuerà per il 2024, ad essere aperto alle iniziative culturali locali ed ai convegni in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati.

Continuerà per il 2024 il modello organizzativo per la gestione delle procedure per amministrazione di sostegno che prevede la collaborazione con i 9 sportelli di prossimità, nei comuni di Pordenone, Aviano, Azzano Decimo, Fontanafredda, Maniago, Portogruaro, Sacile, San Vito al Tagliamento e Spilimbergo, gestiti da associazioni di volontariato, con le seguenti finalità: fornire all'utenza informazioni utili per l'inoltro dei ricorsi per l'amministrazione di sostegno, supportare gli amministratori di sostegno, familiari o volontari nella gestione amministrativa della procedura, collaborare con la cancelleria per la standardizzazione delle procedure, e l'inoltro di ricorsi e rendiconti.

CONVENZIONE AsFO

Rinnovato nel 2023 il protocollo d'intesa stipulato tra il Tribunale di Pordenone e l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale per la proroga dell'esperienza formativa fino al 31 marzo 2024 ai sensi della L. R. 41/96 art.14 ter, lettera a) e b).

L'esperienza di tirocinio ormai decennale sarà oggetto di proroga nel 2024.

CONVENZIONI CON LE UNIVERSITÀ E LE SCUOLE SUPERIORI E STAGE FORMATIVI

Si provvederà, se possibile compatibilmente con la disponibilità di personale e spazi da dedicare, a stipulare convenzioni con gli alunni degli Istituti Superiori, sospese nel 2022, per elaborare progetti formativi di collaborazione con la finalità diretta di creare un'opportunità di conoscenza del mondo del lavoro per gli alunni e indiretta di aprire il Tribunale al cittadino attraverso l'ingresso degli alunni. L'ufficio favorirà e parteciperà, ove richiesto, all'organizzazioni di stage sulla legalità e su tematiche riguardanti la giustizia in generale indirizzate agli alunni delle ultime classi degli istituti scolastici superiori del distretto.

Il Tribunale continuerà a stipulare convenzioni con le principali Università italiane e ad accogliere studenti in tirocinio come già avvenuto nel corso del 2023.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel 2024 il Tribunale continuerà a dare spazio alla formazione del personale, necessaria anche ai fini della gestione delle riforme sostanziali e digitali che si impongono con carattere sempre più dirompente; la formazione riguarderà tutto il personale amministrativo inclusi gli AUPP, sia con affiancamenti on the job, utilizzando le competenze di elevato livello e la professionalità del personale in servizio, sia con i corsi organizzati dalla scuola di formazione distrettuale, che proposti dal CISIA e dall'Ufficio formazione del ministero e dalla SNA; la pandemia ha dato una decisiva spinta alla formazione online: ha infatti assunto particolare importanza lo sviluppo di modelli formativi nuovi e moderni, attraverso la modalità e-learning e la diffusione della relativa **piattaforma del Ministero della Giustizia e Syllabus**, accessibile da parte di tutto il personale di giustizia

Pertanto, anche per il 2024 sarà favorita ogni occasione di formazione, sia da remoto che online. Il personale potrà aderire ai corsi proposti dall'Ufficio Formazione distrettuale, dall'INPS Valore PA e dalla SNA. Anche gli interventi formativi proposti da DGSIA saranno supportati, coordinati e pianificati. Il personale dovrà anche ai fini della valutazione della performance individuale programmare con le figure apicali dell'Ufficio e con la dirigenza la partecipazione ad un congruo numero di ore di formazione, come stabilite dalla recente direttiva del Ministro della Funzione Pubblica.

L'ufficio nel 2024, come nel 2023, potrà organizzare corsi di avviamento all'utilizzo dei nuovi strumenti informatici e programmi con l'ausilio del tecnico informatico INSIEL, presente in sede.

La partecipazione ai corsi di formazione, l'occasione di formazione, in quanto offerta a tutto il personale sarà rilevata positivamente anche nell'ambito dei comportamenti organizzativi in sede di valutazione.

Anche per l'anno 2024 l'Ufficio garantirà, se richiesto dagli Uffici di Formazione Distrettuali competenti la sua collaborazione e quella del personale dell'Ufficio quale docente o tutor.

TIROCINI PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI

L'Ufficio, in ottemperanza al disposto della Legge 9 agosto 2013, n. 98 e giusta nota della Ministero della Giustizia prot. 0122014 del 5/12/2013, favorirà lo svolgimento dei tirocini di formazione teorico-pratica di giovani laureati, ritenuti più meritevoli, per assistere e coadiuvare i magistrati.

CONVENZIONI LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ

In base all'art. 54 dl 2000 e artt. 186 e 187 nuovo codice della strada, il lavoro di pubblica utilità, prestazione di attività non retribuita resa a favore della collettività, in sostituzione della pena irrogata, viene svolto presso con gli enti o associazione previa stipula di apposita convenzione con il Presidente

del Tribunale, su delega del Ministro della Giustizia. A seguito dell'attività già intrapresa da questo ufficio negli anni scorsi e costante nel tempo, è stato possibile stipulare le convenzioni con quasi tutti gli enti locali del circondario e con numerose associazioni di volontariato. Atteso che permane una forte richiesta di sostituzione della pena soprattutto per i reati di guida in stato di ebbrezza, continuerà anche per il 2024 l'attività finalizzata alla stipula di nuove convenzioni. Continuerà allo stesso modo l'applicazione del protocollo d'intesa stilato con la camera penale e con l'UEPE per la messa alla prova ai sensi dell'art.168 bis e ss. C.p. e artt. 464 bis e segg. cpp e 141 ter disp.att. cpp.

APERTURA SPORTELLO MAP

Da febbraio 2023 è operativo nei locali al piano terra del Tribunale uno sportello di prossimità di probation giudiziaria dell'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna di Udine e Pordenone. Il presidio gestito da un funzionario dei Servizi Sociali e da Educatori Professionali costituirà un nuovo servizio rivolto ai professionisti ed ai cittadini.

RAPPORTI SINDACALI

In esecuzione degli obiettivi specifici della dirigente amministrativa connessi all'incarico, la stessa garantirà anche per l'anno 2024 il corretto sistema di relazioni sindacali e per tale scopo programmerà incontri periodici con le rappresentanze locali dei lavoratori.

MECCANISMI DI CONTROLLO INTERNO

Per il raggiungimento degli obiettivi strutturali di cui sopra, i responsabili di settore, oltre alle predisposizioni, con cadenza semestrale, di relazioni sullo stato dei servizi, sulla produttività della sezione e dei singoli dipendenti, dovranno mettere in campo una efficace azione di monitoraggio e di verifica operativa al fine di consentire, ove necessario, alla Dirigenza dell'Ufficio l'adozione di opportuni interventi integrativi e correttivi. Il riconoscimento del merito e la valorizzazione delle singole capacità, unitamente a misurabili incrementi di livelli di efficienza e di efficacia dei servizi, senza prescindere dall'assiduità partecipativa di ciascuno, concorreranno all'eventuale erogazione di compensi finalizzati all'incentivazione della produttività. Inoltre, in ossequio al D.M. 10/05/2018 relativo al nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance il Tribunale di Pordenone, come detto individuerà sia obiettivi dell'ufficio che obiettivi di gruppo che dovranno essere chiari, concreti, sfidanti e misurabili.

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Ufficio darà un significativo impulso alla trasparenza ricorrendo in modo particolare alla pubblicazione degli atti sul sito internet.

Gli strumenti operativi utilizzati saranno, anche in conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC):

- Pubblicazione avvisi manifestazione di interesse/atti affidamenti di appalti pubblici
- Codice disciplinare
- Aggiornamento della sezione "NEWS"

Le misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi sono:

- Assegnazione automatica dei processi;
- Vigilanza del Presidente del Tribunale sulla rotazione degli incarichi degli ausiliari dei giudici, attraverso i dati estratti dai registri informatizzati dal CISIA;
- Rotazione temperata degli incarichi di RUP.
- Formazione del personale: l'aggiornamento sarà curato con la trasmissione di note e circolare e favorendo la partecipazione del personale a corsi dedicati, la legge individua, infatti, nella formazione uno dei più efficaci strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

Per effetto della Legge n. 190/2012 e della D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 (incluse le relative linee guida emesse dall'ANAC, le stazioni appaltanti sono obbligate a pubblicare nei propri siti web istituzionali le seguenti informazioni: 1) struttura proponente; 2) oggetto del bando; 3) elenco degli operatori invitati a presentare offerte; 4) aggiudicatario; 5) importo di aggiudicazione; 6) tempi di completamento dell'opera, del servizio o della fornitura; 7) dati relativi alle fatture e importo di ciascuna somma liquidata, nonché scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti: pertanto anche nel 2023 per tutti i contratti che l'Ufficio stipulerà saranno costantemente inseriti i dati menzionati nel S.I.G.E.G. modulo applicativo Contratti, per la cui gestione è stata individuata quale responsabile un funzionario che collabora direttamente con la dirigente.

Al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione, la referente SIGEG (Sistema Informativo per la Gestione degli Edifici Giudiziari) cura costantemente, per il Tribunale di Pordenone, tutti gli aggiornamenti dei dati di interesse.

Nello specifico, il portale SIGEG, istituito dal Ministero della Giustizia nel 2016, funge da tramite tra Uffici Giudiziari periferici e Amministrazioni Centrali (Demanio, ecc.) per la raccolta dei dati relativi alla gestione degli immobili ad uso giudiziario.

Sul Sito Istituzionale del Tribunale pubblicati i link per la consultazione dei dati relativi all'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza ex art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012 (anticorruzione):

Il link [http://sigeg.giustizia.it/Pubblicazioni/XML/2022/Tribunale di Pordenone.xml](http://sigeg.giustizia.it/Pubblicazioni/XML/2022/Tribunale_di_Pordenone.xml)

consente la visualizzazione dei dati comunicati in formato XML, estrapolati dall'applicativo S.I.G.E.G., relativi ai contratti da comunicare all'ANAC a cura del Tribunale di Pordenone;

Il link <http://sigeg.giustizia.it> consente la consultazione dei dati relativi alla trasparenza.

Nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

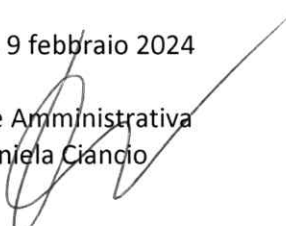
Il presente Programma viene trasmesso al Ministero della Giustizia, dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei servizi – Ufficio del Capo Dipartimento, capodipartimento.dog@giustiziacert.it

con riserva, ai sensi dell'art.4 del d.lgs n.240/06, di ogni modifica imposta per sopravvenute esigenze di ufficio.

Viene altresì pubblicato sul sito del Tribunale di Pordenone "Sezione Trasparenza".

Pordenone, 9 febbraio 2024

La Dirigente Amministrativa
Dott.ssa Daniela Ciancio



Il Presidente del Tribunale ff
dott. Eugenio Pergola

