



TRIBUNALE ORDINARIO DI PESARO

Programma dell'attività annuali ai sensi dell'art. 4 del D. lgs 240/2006 Piano della performance ex art. 10, comma 1, D. Lgs. 150/2009

Visto l'art. 4 del d.lgs. 240/2006 che ha introdotto "**il programma delle attività annuali**", quale nuovo strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto dalla collaborazione tra il Magistrato Capo dell'ufficio ed il Dirigente amministrativo, a mezzo del quale gli stessi, non oltre il 15 febbraio di ogni anno, 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 decreti legislativi di cui in narrativa, si ritiene opportuna la redazione di un unico documento di programmazione da considerarsi valido sia come Programma delle Attività che come Piano della Performance;

Visti il piano della Performance 2021-2023 approvato con DM 31 marzo 2021 e l'atto di indirizzo del Ministro della Giustizia per l'anno 2023 redatto in data 11/01/2023;

Premesso, altresì, che nella programmazione delle attività dell'Ufficio e 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;
- dal D.lgs. 150/2009 e dal programma di gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2023 elaborato dal Presidente ex art. 37 D.L. 98/2011;

Il Presidente del Tribunale, anche quale sostituto ex lege del Dirigente Amministrativo il cui posto in organico è vacante da anni,

REDIGE

per l'anno 2023, il seguente Programma delle Attività e Piano della Performance, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standard di qualità degli uffici.

ANALISI DEL CONTESTO

Il Tribunale di Pesaro ha una competenza territoriale su 24 Comuni ed è considerato un ufficio di piccole- medie dimensioni.

Le risorse materiali risultano adeguate in relazione alle attuali politiche di taglio alla spesa pubblica.

Si deve tuttavia rilevare, come già sottolineato nel programma di gestione redatto per l'anno 2023, che la programmazione dell'attività per il prossimo anno presenta diversi profili di complessità, a causa del sopravvenire, negli ultimi mesi, di alcuni cambiamenti che hanno inciso profondamente e continueranno ad incidere anche nel prossimo futuro sull'assetto organizzativo dell'Ufficio, alcuni del tutto improvvisi e imprevedibili, ma che comunque hanno imposto nell'immediato e determineranno nei prossimi mesi, alcuni interventi sull'attuale organizzazione dell'Ufficio. Mi riferisco in particolare:

- all'organico dei giudici del Tribunale inciso nel corso del 2022 da profondi cambiamenti, che hanno reso necessaria una rimodulazione delle funzioni e che tuttora ha delle scoperture che purtroppo si protrarranno per parecchio tempo;

- alle imponenti novità normative introdotte dalla c.d. Riforma Cartabia nel settore civile e nel settore penale. Nel settore civile, come è noto, la realizzazione della riforma si avrà in più fasi con l'entrata in vigore del DL. N.149/2022 di una prima parte delle nuove norme dal 1 gennaio 2023, di una seconda parte, quella più sostanziosa delle nuove disposizioni, dal 28 febbraio 2023, mentre l'ultima parte delle novità entrerà in vigore dal 30 giugno 2023. La riforma del processo penale (decreto legislativo n.150 del 10 ottobre 2021 e decreto-legge 31 ottobre 2022, n. 162, come modificati dalla legge di conversione del 30 dicembre 2022 n. 199) è entrata in vigore il 31 dicembre 2022. Si tratta di riforme di cui si deve necessariamente tenere conto, nella futura programmazione delle attività dell'Ufficio, visto l'impatto di estremo rilievo, sia per la giustizia penale che per quella civile, delle innovazioni introdotte, peraltro, allo stato, difficilmente prevedibile nelle sue ricadute concrete sulla organizzazione e sulla produttività dell'Ufficio, sui cui pesano due scoperture nell'organico.
- all'inizio, il 29 agosto 2022, di imponenti lavori di manutenzione all'interno del Palazzo di Giustizia (si tratta di lavori di adeguamento SCIA), che si protrarranno per i prossimi 15/20 mesi e che comporteranno, di volta in volta, l'inagibilità temporanea delle parti del Palazzo interessate dai lavori, (aule di udienza, uffici, scale e corridoi di accesso), con conseguente possibilità di rallentamenti nello svolgimento delle varie attività.

Per quanto attiene all'aspetto di maggiore criticità relativo alle risorse umane, si evidenzia che l'organico dei giudici ha subito la diminuzione di due unità ed è costituito attualmente da n. 14 magistrati, inclusa la scrivente, presidente della sezione penale e che attualmente svolge anche le funzioni di Presidente del Tribunale, in quanto unico presidente di sezione e già magistrato vicario. Il Presidente del Tribunale f.f. svolge secondo le attuali previsioni tabellari sia funzioni civili che funzioni penali. Degli altri magistrati, otto sono assegnati al settore civile e sei (incluso il presidente di sezione attuale Presidente del Tribunale f.f.) a quello penale.

Si precisa al riguardo, che il Presidente del Tribunale è prematuramente deceduto il 7 luglio 2022 e il successivo 3 novembre 2022, uno dei due magistrati in servizio presso l'Ufficio GIP/GUP è stato trasferito ad altro ufficio.

Tali scoperture hanno reso necessari alcuni interventi sull'assetto organizzativo attuati con appositi decreti di variazione tabellare divenuti esecutivi, a seguito dell'unanime parere

favorevole espresso dal Consiglio Giudiziario.

In particolare, la scrivente ha riassegnato a sé stessa il ruolo civile del Presidente del Tribunale e ha ripartito tra i tre giudici del dibattimento il proprio ruolo monocratico, dopodiché, dal 17 novembre 2022 (a seguito dell'esecutività del relativo decreto di variazione tabellare) un giudice del dibattimento è stato trasferito all'Ufficio GIP/GUP (nel cui organico sono previsti due magistrati) al fine di coprire tempestivamente il posto vacante.

In data 29 novembre 2022, un giudice assegnato al dibattimento penale, ha presentato domanda di dimissioni per pensionamento, con decorrenza dal 1luglio 2023, ma tenuto conto della necessità di usufruire del periodo di congedo ordinario, il Collega lascerà l'ufficio i primi giorni del mese di giugno 2023.

Di conseguenza, il settore penale, per tutto il 2023, si troverà con l'organico dei giudici ridotto di un'unità, oltre a non poter contare, fino alla nomina del nuovo Presidente del Tribunale, sull'apporto della scrivente per il rito monocratico.

Le scoperture potrebbero però diventare due, dal giugno 2023, nella malaugurata ipotesi in cui il posto già pubblicato non venisse coperto.

Molto deficitario, anche nell'ottica della realizzazione degli obiettivi del presente programma, è l'organico dei magistrati onorari, che presenta una scoperta di 43%. Rispetto ad un organico di sette unità (già di per sé deficitario, rispetto a quello di altri Tribunali del distretto) sono in servizio solo quattro GOP, di cui uno assegnato al settore penale e tre a quello civile.

Per quanto concerne il personale amministrativo, alla data del presente progetto, a parte la scoperta effettiva media attorno al 7,57%, desta preoccupazione la mancanza di dirigente amministrativo, il cui posto è vacante dal 2019 e il distacco presso l'Ispettorato generale di un direttore amministrativo, con conseguente scoperta di fatto e da ormai molti anni, del 33,33% del relativo organico. Inoltre, a far data dal 1febbraio 2023, anche un altro direttore amministrativo ha lasciato il servizio per raggiunti limiti di età. Attualmente è in servizio soltanto un direttore amministrativo

Nell'ambito del circondario di Pesaro, oltre all' Ufficio del Giudice di Pace di Pesaro, è attivo quello di Fano, con gestione affidata all'ente locale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 156/2012.

Il Tribunale di Pesaro è strutturato in una sezione civile e una sezione penale.

L'organico del personale di magistratura e amministrativo attualmente in servizio, raggruppato per le due sezioni in cui si articola il Tribunale e i reparti di cancelleria che svolgono attività

trasversali a supporto dell'attività giurisdizionale nel settore civile e nel settore penale è descritto negli schemi seguenti:

SEZIONE	MAGISTRATI TOGATI	MAGISTRATI ONORARI EFFETTIVI	PERSONALE AMMINISTRATIVO ASSEGNATO
CIVILE	8 + Pres. Trib. ff.	3	22 (+4 UPP)
PENALE	5 + Pres. Trib. ff.	1	18 (+4 UPP)

Servizi trasversali a supporto della giurisdizione e personale addetto attualmente:

SERVIZI	PERSONALE
DIRETTORI REFERENTI DI AREE o SETTORI CIVILE/PENALE	1
RUOLO GENERALE CIVILE	2
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO CIVILE	3
UFFICIO UNICO SENTENZE CIVILI	3
DECRETI INGIUNTIVI	6
ASSISTENZA UDIENZE CIVILI	1
PROGRAMMAZIONE E FISSAZIONE UDIENZE DIBATTIMENTALI	1
PROGRAMMAZIONE E FISSAZIONE UDIENZE GIP/GUP	5
ASSISTENZA UDIENZE DIBATTIMENTALI	4
ASSISTENZA UDIENZE GIP/GUP	4
RITO DIRETTISSIMO	4
RITO DIRETTISSIMO / CONVALIDA ARRESTI GIP/GUP	6
CORPI DI REATO	1
UFFICIO RECUPERO CREDITI	3
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO PENALE	1
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO PENALE (UFFICIO GIP/GUP)	2
UFFICIO POST SENTENZE PENALI DIBATTIMENTALI	4
UFFICIO POST DECRETI PENALI	2
UFFICIO POST SENTENZE PENALI GIP/GUP E IMPUGNAZIONI GIP	2
UFFICIO IMPUGNAZIONI DIBATTIMENTALI	1
INCIDENTI DI ESECUZIONE	1
INCIDENTE DI ESECUZIONE GIP/GUP	2
SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	3
UFFICIO CONTRATTI	2
UFFICIO CONSEGNETARIO	1
UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA E DEL FUNZIONARIO DELEGATO	3
UFFICIO DEPOSITI GIUDIZIARI E FUG	2
UFFICIO ALBO CTU E PERITI	2
SERVIZI AUSILIARI DI POSTA ESTERNA E PUNTO INFORMATIVO	5
CONDUCENTI	1

Si precisa che il numero di personale addetto ai servizi trasversali a supporto della giurisdizione riportato nella tabella di cui sopra è determinato dal fatto che si tratta di servizi promiscui, pertanto uno stesso dipendente può svolgere più servizi tra quelli elencati.

Per quanto attiene al settore civile, dall'analisi dei dati di flusso forniti dal Ministero della Giustizia, del settore civile (iscritti, definiti, pendenti e *clearance rate*), relativamente agli anni 2019, 2020, 2021 e I semestre 2022, emerge una costante capacità di smaltimento da parte dell'Ufficio, atteso che il *clearance rate* è stato sempre superiore ad uno (nel 2019 pari a 1,12, nell'anno 2020 pari a 1,18, nell'anno 2021 pari a 1,09, e nel primo semestre 2022 pari a 1,16). Nello stesso arco temporale si è assistito ad una graduale riduzione dell'arretrato (procedimenti ultra-triennali) pari al 40%, atteso che il *backlog* alla data del 31/12/2019 era pari a 295 procedimenti, alla data del 31/12/2020 era di 206 procedimenti, alla data del 31/12/2021 era di n. 182 procedimenti, mentre alla data del 30/06/2022 è di n. 177 procedimenti (riduzione del 40 % rispetto alla *baseline*).

Per quanto attiene al *disposition time*, inteso come una stima del tempo medio di definizione, sempre nello stesso arco temporale, l'Ufficio ha costantemente migliorato il proprio rendimento (mostrando una riduzione del 20,2%) nel primo semestre 2022 rispetto all'anno 2019, atteso che alla data del 31/12/2019 era pari a 359 giorni mentre nel primo semestre 2022 è pari a 286 giorni. Si riportano di seguito per chiarezza i prospetti forniti dall'Ufficio Distrettuale di statistica.

SETTORE CIVILE

Procedimenti civili pendenti e arretrato

Anno 2021				I semestre 2022			
pendenti CEPEJ	var pendenti	Arretrato	var arretrato	pendenti CEPEJ	var pendenti	arretrato	var arretrato vs 2019
2272	-21,3%	182	-38,3%	2074	-28,1%	177	-40,0%

Procedimenti civili iscritti, definiti e clearance rate

Distretto	Sede di Tribunale	Anno 2019			Anno 2020		
		iscritti	Definiti	CR	iscritti	definiti	CR
ANCONA	PESARO	2618	2935	1,12	2162	2547	1,18

Anno 2021			I semestre 2022		
Iscritti	Definiti	CR	Iscritti	definiti	CR
2389	2598	1,09	1132	1311	1,16

Disposition time civile

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2020		Anno 2021		I semestre 2022	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
ANCONA	PESARO	359	358	-0,2%	319	-11,1%	286	-20,2%
Totale nazionale		556	719	29,4%	566	1,9%	497	-10,6%

Il dato statistico conferma che, nel contenzioso civile, lo stock annuale dell'arretrato patologico si è ridotto in modo repentino negli anni 2018 e 2019 e progressivamente negli anni successivi fino al 2022. Nello stesso arco temporale si è registrata anche una forte riduzione delle pendenze, in particolare, nel contenzioso civile ordinario, cosa che dimostra l'efficacia delle misure adottate. L'ultimo monitoraggio ministeriale per il PNRR e il monitoraggio periodico sul programma di gestione alla data del 30 settembre 2022 eseguito dall'Ufficio nell'ambito dell'UPP dimostrano che tanto l'arretrato, quanto i tempi mantengono da tempo un andamento decrescente con valori tra i migliori del distretto.

Alla fine di settembre risultavano definite il 75% delle cause ultratriennali (e per una quota del 10% anche quelle ultrabiennali) oggetto del programma di gestione per il 2022.

Se si valuta la situazione del settore civile rispetto agli obiettivi del PNRR, si rileva, come già sopra evidenziato che, al 30/06/2022, il Tribunale di Pesaro ha ridotto del 40% le cause ultratriennali civili pendenti al 31.12.2019 e anche i tempi dei procedimenti (DT) si sono ridotti di circa il 20%.

In sostanza, dopo neppure un anno dall'inizio del Programma per l'UPP, sono stati raggiunti valori che sono quasi pari alla metà degli obiettivi da conseguire alla fine del programma (30.06.2026). Si deve tuttavia rilevare che il Tribunale partiva già da una situazione ottimale, grazie agli interventi di programmazione predisposti e attuati prima dell'avvio del PNRR.

Il settore penale, si caratterizza, in positivo, dalla pressoché totale assenza di arretrato costituito quasi esclusivamente da processi ultra-triennali formalmente pendenti, ma sospesi per irreperibilità dell'imputato. La lieve riduzione del clearance rate negli anni 2019 e 2020 (di poco inferiore ad uno per ragioni oggettive: scopertura di organico e, nel 2020, riduzione connessa alla pandemia) è stata subito recuperata nel 2021, in cui si è registrato un clearance rate pari a 1. L'indicatore è ulteriormente migliorato nel I semestre 2022, attestandosi nella misura di 1,09.

Analogo discorso va fatto per il *disposition time*, in lieve aumento (per le suddette ragioni) nel 2020 (dove si attestava sui 269 giorni) dovuto, oltre alla pandemia, anche ad un imprevisto incremento verticale delle sopravvenienze. Il DT era però già rientrato nel 2021, attestandosi sui 226 giorni (anche se ancora superiore alla durata di 193 giorni rilevata nel 2019) ed è notevolmente migliorato alla fine del I semestre 2022, dove si è registrato un DT pari a 159 giorni, inferiore al DT del 2019. Per chiarezza, va evidenziato che il livello più alto del *disposition time* (raggiunto nell'anno 2020) era comunque ampiamente al di sotto della media nazionale.

Di seguito, si riporta il dato di sintesi delle tabelle statistiche ministeriali:

SETTORE PENALE

Procedimenti penali pendenti

Anno 2019			
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP
1.672	42	932	698

Anno 2020									
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019		
1.942	34	1.189	719	16,1%	-19,0%	27,6%	3,0%		

Anno 2021							
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019
1.908	35	1.241	632	14,1%	-16,7%	33,2%	-9,5%

I semestre 2022							
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019
1.732	43	1.094	595	3,6%	2,4%	17,4%	-14,8%

Procedimenti penali iscritti, definiti e clearance rate

Anno 2019			Anno 2020		
iscritti	definiti	CR	iscritti	Definiti	CR
3.483	3.162	0,91	3.002	2.632	0,88

Anno 2021			I semestre 2022		
iscritti	definiti	CR	iscritti	Definiti	CR
3.073	3.082	1,00	1.804	1.968	1,09

Disposition time penale

Distretto	Sede di Tribunale	Anno 2019	Anno 2020		Anno 2021		I semestre 2022	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
ANCONA	PESARO	193	269	40%	226	17%	159	-17,5%

Per completezza, va rilevato che, nel settore penale, in particolare dibattimentale, si è assistito ad un rilevante incremento delle sopravvenienze nel biennio 2019/2020, che, in uno con la concentrazione di procedimenti complessi, ha imposto una redistribuzione di risorse con variazioni tabellari che hanno avuto, sin dallo scorso anno, l'effetto di *restituire* un magistrato alla sezione penale (secondo l'originaria previsione del DOG e del documento tabellare 2017-2019) da quella civile.

L'impennata delle sopravvenienze è stata positivamente fronteggiata dai giudici del dibattimento, che sono riusciti ad invertire il trend, aumentando le definizioni e diminuendo le sopravvenienze nel dibattimento monocratico. In ogni caso, va evidenziato:

- che le pendenze penali del Tribunale rimangono le più basse di tutti i Tribunali del distretto
- che -al netto dei processi sospesi per irreperibilità- esistono pochissimi procedimenti ultratriennali e solo nel dibattimento monocratico, (uno iscritto nel 2017 , due iscritti nel 2018, con nuova udienza fissata a seguito di revoca dell'ordinanza di sospensione ex art.420 *quinquies* c.p.p e tre iscritti nell'anno 2019), i quali non sono tati definiti entro l'anno, a causa di alcuni rinvii dovuti alla recrudescenza della pandemia nell'inverno e primavera del 2022 e la cui definizione entro il 2023 costituisce obiettivo prioritario dell'ufficio, come indicato nel programma di gestione per l'anno 2023.
- che è sostanzialmente inoperante l'istituto della prescrizione.

Tra i **servizi di qualità** dell'Ufficio si segnalano numerose iniziative, la maggior parte delle quali condivise con l'Avvocatura e la Procura della Repubblica.

Tra le più significative meritano di essere ricordate:

- a) il sistema "GiustiziaFacile" che ha ottenuto il riconoscimento del CSM, quale prassi virtuosa e la possibilità di utilizzare per l'assunzione delle prove dichiarative, strumenti di fonoregistrazione già collaudati;
- b) il sistema di prenotazione telematica delle udienze;
- c) il sistema di prenotazione telematica degli accessi nelle cancellerie da parte degli Avvocati, attuato nel periodo dell'emergenza pandemica e che continua tuttora ad essere utilizzato con esiti positivi, perché elimina i tempi di attesa e consente l'evasione tempestiva anche delle richieste urgenti.

Per quanto in particolare attiene al sistema "GiustiziaFacile", si rileva che nel Tribunale di Pesaro, per i procedimenti civili, è possibile per i procuratori delle parti procedere nei giorni di udienza alla redazione dei verbali avvalendosi di propri strumenti informatici (pc, tablet, smartphone, ipad ecc.) o delle postazioni terminali appositamente dislocate nell'ambiente senza bisogno di presentarsi dinanzi al magistrato se non per la semplice conferma del verbale, precedentemente trasmesso e visionato da quest'ultimo; verbale che poi, con il provvedimento del Giudice, verrà trasmesso – sempre telematicamente - alla Cancelleria per l'inserimento nel

fascicolo telematico del processo, a sua volta visionabile senza bisogno di accesso in Cancelleria. In sintesi, la verbalizzazione telematica, nota agli addetti del Foro come "Giustizia Facile", nata e pensata con l'evidente scopo di agevolare l'avvocato - e non solo- nella gestione delle udienze quotidiane, è un software immediato, intuitivo e di semplice utilizzo. È sufficiente possedere un accesso ad internet con cui collegarsi all'apposito sito per accedere, previa registrazione, alla propria area dedicata. Una volta inviato il verbale telematico al magistrato il sistema avviserà con un sms, ovvero con una e- mail, gli avvocati dell'ordine di trattazione della propria causa oggetto dell'invio del precedente verbale di udienza. Il risparmio di tempo, la facilità di consultazione del verbale e la possibilità per il magistrato di lavorare molti verbali in minor tempo, si traducono in una maggiore efficienza nella conduzione delle udienze da parte di tutti gli addetti ai lavori (magistrati, cancellerie e avvocati), allo scopo di migliorare il sistema che oggi è già, grazie al processo civile telematico, fortemente proiettato verso l'innovazione. Nello stesso senso, cioè alla ricerca di efficienza e qualità nelle aule dei Tribunali, deve segnalarsi altresì l'ulteriore progetto incentivato da questo Tribunale ed ormai divenuto indispensabile strumento di ausilio di Giudici e avvocati, rappresentato dalla cosiddetta "fonoregistrazione", cioè l'assunzione della prova testimoniale con il mezzo tecnico della fonoregistrazione, cioè della registrazione supporto magnetico (CD) delle deposizioni dei testi (soprattutto se numerosi). Sono poi stati installati in vari ambienti del Palazzo svariati monitor – display che consentono agli avvocati di conoscere con congruo anticipo il momento in cui la loro causa verrà chiamata davanti al Giudice Istruttore. Con la collaborazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati è stato messo a disposizione dei giudici un secondo monitor, per consentire alle parti di controllare *in diretta* la correttezza della verbalizzazione. Inoltre, è stato attivato un sistema di prenotazione telematica delle udienze nei processi che iniziano con citazione. Si è iniziato con la materia delle esecuzioni presso terzi, per la prenotazione dell'udienza in cui il terzo è chiamato a fare la dichiarazione. Si tratta di sistemi da perfezionare ed implementare.

Sempre nell'ottica di migliorare l'efficienza e la qualità nella organizzazione e gestione delle udienze, dal 23 giugno 2022 è stata avviata la sperimentazione di un dispositivo informatico (denominato “Cabolo”, curata dal giudice assegnato al settore lavoro) che, oltre a registrare la voce di chi partecipa all'udienza, trascrive l'audio in un documento informatico scritto, integrato con la traccia audio (digitando la parte scritta del verbale si attiva l'audio corrispondente e viceversa). L'attuale verbalizzazione sintetica è in tal modo sostituita da una verbalizzazione integrale digitalizzata. La sperimentazione “attualizza” la previsione di cui all'art. 422 c.p.c.

Per tutti i magistrati, anche onorari, del settore civile è operativa la consolle del processo civile telematico; sono state, inoltre, fornite ai magistrati del settore civile apposite docking station al fine di completare tale infrastruttura e per alcuni di loro sono stati assegnati monitor da 22 pollici. Con la collaborazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati è stato messo a disposizione dei giudici un secondo monitor, per consentire alle parti di controllare *in diretta* la correttezza della verbalizzazione.

L'esperienza si è appena conclusa con esiti molto positivi e si auspica che possa tradursi in un progetto definitivo, da attuarsi in un prossimo futuro.

Si deve inoltre evidenziare, sempre per il processo civile, che le nuove disposizioni della Riforma appena entrate in vigore, implementano notevolmente la digitalizzazione, perché introducono una serie di norme atte ad estendere rafforzare il processo civile e telematico e l'obbligo di deposito in telematico di atti e documenti. È stata inoltre prevista (art. 127 bis - 127 ter c.p.c.), in continuità con la legislazione emergenziale, la possibilità, salva l'opposizione delle parti costituite, di tenere con collegamento da remoto, o con trattazione scritta, le udienze che non richiedano la presenza di soggetti diversi dai difensori, dalle parti, dal pubblico ministero e dagli ausiliari del giudice.

Si tratta di modalità operative che il Tribunale di Pesaro ha sempre utilizzato con esiti molto positivi durante tutto il periodo dell'emergenza, anche attraverso la stipula di protocolli con la Procura della Repubblica ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e che continua ad utilizzare. Si segnalano in particolare:

- realizzazione ed attuazione di un protocollo per le udienze civili che prevede, tra l'altro, la valorizzazione ed implementazione del sistema "GiustiziaFacile" e la possibilità di utilizzare per l'assunzione delle prove dichiarative, strumenti di fonoregistrazione già collaudati;
- realizzazione di un protocollo in materia di diritto di famiglia avente ad oggetto la complessa questione delle spese straordinarie per il mantenimento dei figli;
- attuazione di un protocollo d'intesa per l'applicazione della legge sul sovraindebitamento;
- costituzione ed attuazione (fin dal novembre 2018) dell'Ufficio del processo nei settori civile, lavoro e penale che, ancora prima delle modifiche introdotte con il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021 n.131, ha consentito di realizzare ottimi risultati, soprattutto in materia di lavoro.

Sempre con l'obiettivo di migliorare la qualità della giurisdizione, è stata inoltre dedicata

particolare attenzione all'attività del Comitato per la formazione e revisione degli albi, rispettivamente, dei CTU e dei periti atteso che, come già sottolineato nel programma di gestione per l'anno 2023, era stato segnalato da parte dell'Avvocatura, ma anche di alcuni Colleghi, il livello spesso inadeguato dei consulenti nominati nelle cause civili, con ripercussioni negative sull'esito del giudizio. Il Presidente del Tribunale ha quindi proceduto alla "rivitalizzazione" dell'attività del Comitato per la formazione e revisione degli albi, rispettivamente, dei CTU e dei periti, procedendo in tutti i casi di richiesta di iscrizione e nei casi di revisione, ad un controllo molto attento dei requisiti della speciale competenza e della specchiata moralità.

Al fine di disciplinare con il contributo dei rappresentanti degli ordini interessati, in dettaglio, i requisiti per iscriversi e per rimanere iscritti, è stato elaborato (grazie anche ad un intenso lavoro di approfondimento da parte della Camera Civile) e sottoscritto con i presidenti dei vari Ordini e Collegi Professionali un protocollo d'intesa, comune, che stabilisce requisiti condivisi per valutare l'idoneità del consulente ai fini dell'iscrizione/cancellazione dal relativo albo dei CTU.

Nel frattempo, gli ordini professionali, in uno con la rappresentanza dell'Avvocatura, hanno organizzato corsi di formazione (obbligatori, secondo il protocollo condiviso), anche con riferimento alla conoscenza degli istituti giuridici e del PCT, avvalendosi anche della Scuola di Alta Formazione di Firenze.

Si è continuato anche per l'anno in corso con l'attività del Comitato, si è implementata l'attività di formazione e informazione anche con incontri organizzati dagli organi professionali e con riferimento al protocollo d'intesa di cui si è detto, sono allo studio una serie di indicazioni specifiche relative a singole professioni, per integrarlo ed ampliarlo.

Nella medesima ottica *qualitativa* si muovono le iniziative funzionali alle esigenze di totale trasparenza nell'esercizio delle funzioni giurisdizionali. Sono sistematicamente pubblicate online, nel sito ufficiale del Tribunale, prospetti dettagliati di tutti gli incarichi di consulenza conferiti nel settore civile/lavoro, secondo la previsione di cui all'art. 23 comma 1 u.p. disp. att. c.p.p.; quelli relativi alla distribuzione degli incarichi nelle procedure concorsuali ed esecutive (ivi incluse le nomine dei delegati alle vendite).

Anche nel settore penale, è stato migliorato e potenziato l'uso degli strumenti e degli applicativi informatici, anche con l'apporto positivo degli addetti U.P.P.

Le nuove risorse sono state infatti positivamente impiegate anche a supporto del personale amministrativo per l'aggiornamento costante e il monitoraggio periodico, (almeno una volta al mese), degli applicativi ministeriali, nel settore civile: SICID, SIECIC, per i registri di cancelleria,

Consolle del Giudice e PCT; nel settore penale: SICP per i registri di cancelleria, SNT, TIAP lato GIP/GUP e TIAP Document@ per la fase delle intercettazioni.

Le risorse dell'Ufficio del Processo sono state inoltre impiegate positivamente per tutte le attività di collegamento e supporto tra i giudici e le cancellerie come individuate nel progetto, per l'attività di studio e preparazione delle udienze, per la redazione delle bozze per la creazione di un archivio di giurisprudenza e modulistica della sezione (già configurato tra i giudici della Sezione e la Cancelleria e consultabile dai magistrati della Procura della Repubblica).

E'ormai consolidato l'uso generalizzato del computer per la redazione di tutti i verbali di udienza. L'applicazione costante del protocollo delle udienze penali attuato con la collaborazione della Procura della Repubblica e dell'Ordine degli Avvocati ha razionalizzato la gestione delle udienze rendendola più celere ed efficiente.

Va inoltre evidenziato che l'aula GIP/GUP è dotata di impianto di audio-video registrazione a circuito chiuso, destinata alle cd. "audizioni protette" che si svolgono nella "saletta attigua".

Le apparecchiature sono:

- TVLCD Samsung;
- Videoregistratore digitale marca Lg, mod. Professional 4ch Stan Alone DVR;
- Mixer;
- Tastiera di controllo della telecamera digitale;

Una telecamera digitale ed un microfono sono posizionati all'interno della saletta.

La struttura consente di mettere a disposizione dei testi minori e delle persone fragili (non solo nel processo penale, ma anche nella volontaria giurisdizione) un ambiente confortevole ed idoneo a garantire rispetto della persona e genuinità della deposizione.

Un ampio monitor costantemente aggiornato e collegato all'ingresso del Tribunale indica all'utenza: magistrato, piano ed aula di tutte le udienze del giorno.

Di seguito, l'elenco degli **applicativi ministeriali** utilizzati dall'ufficio:

- settore civile: SICID, SIECIC, per i registri di cancelleria, Consolle del Giudice e PCT attivo in tutte le funzioni;
- settore penale: SICP per i registri di cancelleria, SNT, TIAP lato GIP/GUP e TIAP Document@ per la fase delle intercettazioni;
- settori civile, penale ed amministrativo: PERSEO per la gestione delle presenze del personale amministrativo, SIAMM per le spese di giustizia, il recupero crediti e gli

automezzi, INIT per la gestione delle fatture elettroniche delle spese di giustizia, spese di ufficio e di funzionamento, SCRIPT@ per la gestione del protocollo informatico, VALERI@ per la Gestione Magistrati, S.I.G.E.G. per la gestione delle spese degli uffici giudiziari, F.U.G. Fondo Unico di Giustizia

- Inoltre, la cancelleria civile utilizza il pacchetto ispettori quale estrattore di query standardizzate e specifiche; le cancellerie penali, per le medesime finalità, utilizzano l'applicativo SIRIS e la Consolle del SICP.

Sotto il profilo dello stato di digitalizzazione dell'ufficio si segnalano le seguenti attività:

- 1) Utilizzo del sistema di assegnazione automatica dei procedimenti per il contenzioso civile (che ha registrato un consistente abbattimento dei tempi di lavorazione degli atti introduttivi, anche se l'algoritmo che ne è alla base crea qualche discrasia che imporrà riequilibri);
- 2) Utilizzo del sistema ministeriale "GIADA 2" (assegnazione automatica dei procedimenti penali) che supporta le assegnazioni dei processi per la prima udienza c.d. "filtro o smistamento", con criteri automatici e quindi predeterminati. L'applicativo è utilizzato per l'assegnazione dei processi in relazione alle seguenti tipologie di richiesta:

- citazione diretta (su richiesta del PM);
- rinvio a giudizio (su richiesta del GUP all'esito dell'udienza preliminare);
- giudizio immediato (su richiesta del GIP);
- rinvio al dibattimento per opposizione al decreto penale (su richiesta del GIP).
- per la fissazione dei calendari d'udienza richiesti dalla Procura nella fase della citazione diretta;

Con l'entrata in vigore della Riforma Cartabia l'applicativo GIADA2 sarà utilizzato anche per la udienze predibattimentali e l'assegnazione dei procedimenti pervenuti in tali udienze, nonché, per la fissazione delle udienze dibattimentali e l'assegnazione dei processi in esse pervenuti e ciò, a partire dal mese di luglio 2023 (visto che fino a quella data le prime udienze di comparizione per il dibattimento monocratico erano già state fissate ante riforma).

In seguito all'attivazione del sistema TIAP da parte della locale Procura della Repubblica, si è attuata la trasmissione degli atti a mezzo TIAP per i procedimenti di convalida dell'arresto in flagranza e del fermo, con richiesta di misura cautelare e di incidente probatorio. In concomitanza con la riforma delle intercettazioni, è stato avviato l'applicativo TIAP document@ anche presso l'Ufficio Gip e di intesa con la locale Procura

della Repubblica è stato redatto un protocollo per la trasmissione in formato digitale degli atti relativi alle intercettazioni.

E' in fase di studio e attuazione, con la collaborazione del MAGRIF dell'Ufficio di Procura, anche la trasmissione degli atti a mezzo TIAP per i procedimenti dell'udienza predibattimentale e del Tribunale del Riesame.

- 3) pieno utilizzo da parte di tutti i magistrati del settore civile della *consolle* del processo civile telematico e utilizzo da parte dei tirocinanti ex art. 73 D.L. n. 69/13, della *consolle* dell'assistente;
- 4) tutti i giudici e il personale amministrativo dispongono di adeguate postazioni fisse di lavoro e di computer portatili. Le aule di udienza sono dotate di una postazione fissa per il cancelliere che: - può redigere il verbale di udienza in formato elettronico; - può accedere ai registri informatici per acquisire notizie utili su altri procedimenti; - può accedere al casellario giudiziale e stampare i relativi certificati;
- 5) è stato creato un archivio di giurisprudenza e modulistica della sezione penale, in cui sono inseriti tutti i provvedimenti emessi dai giudici della sezione penale;
- 6) al fine di assicurare il costante e tempestivo controllo dei termini di fase delle misure cautelari viene utilizzato, sia all'ufficio Gip/Gup che in Dibattimento, un software per lo scadenziario detenuti di facile ed immediata applicazione.

Situazione logistica

La situazione logistica del Tribunale di Pesaro appare allo stato adeguata; gli arredi sono moderni e funzionali, idonei per caratteristiche alle esigenze del personale dell'Ufficio e conformi alla normativa sulla sicurezza.

Quanto agli spazi a disposizione, si riscontrano difficoltà poiché, come già precisato in altre occasioni, con l'accorpamento della sede di Fano gli spazi a disposizione non appaiano più del tutto sufficienti a contenere tutte le risorse umane e materiali.

Con l'ingresso, anche nell'anno in corso, in attuazione del PNRR di nuove unità di personale di Magistratura ed amministrativo, sono aumentate le difficoltà per il reperimento degli spazi ove allocare le risorse umane.

Si ribadisce altresì la scarsità di spazio da destinare ad archivio, sia per quanto concerne l'archivio corrente sia per quello storico - condiviso con la locale Procura anche se con ingressi separati - situato presso un capannone a circa 7 chilometri dall'Ufficio.

L'Ufficio darà corso alle operazioni idonee a ridurre il carico di documentazione.

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

L'ultimo documento per la valutazione del rischio, nell'ambiente di lavoro, è stato formato ai sensi del D.lgs. n. 81/08 in data **15/12/2021**.

Il responsabile del servizio prevenzione e protezione è stato individuato, in assenza di dipendenti in possesso di adeguata preparazione tecnica, nella persona del P.I. Sig. Sandro Cangiotti della R.T.I IGEAM & Associati di Roma (contratto Consip stipulato il **01/09/2019** con l'R.T. I. COM METODI – Gruppo Igeam – DELOITTE Consulting della durata di anni tre per Tribunale, Procura e Giudice di Pace).

Il Presidente del Tribunale è la figura istituzionale alla quale sono assegnati i compiti che la legge attribuisce al Datore di Lavoro.

Sono previste e nominate la figura del medico competente per la salute dei lavoratori (attualmente la dott.ssa Irene De Bellis della ditta IGEAM, a seguito di incarico conferito in data 10/11/2022 per Tribunale e Giudice di Pace di Pesaro, con scadenza 30/06/2025 e quella del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (Patrignani Oriano, ausiliario, fino al 31/01/2023. In seguito al pensionamento di Patrignani Oriano a decorrere dal 1/2/2023, è stato nominato come Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Lotito Alfonso).

Il Medico competente, che ha conoscenza diretta dei luoghi di lavoro, in collaborazione con il Datore di Lavoro, il RLS ed il RSPP, sottopone ogni singolo lavoratore a controllo sanitario, informando il lavoratore e l'ufficio circa le soluzioni e le precauzioni da adottare a fronte dei rischi connessi alla lavorazione ed alla salute del lavoratore. La relativa documentazione è conservata nello studio del dirigente. Il medico competente provvede anche ad accertare che i conducenti di automezzi non facciano uso di sostanze alcoliche.

Come previsto dalla normativa in vigore, presso l'ufficio viene tenuta annualmente la riunione sulla sicurezza, alla quale partecipa la Dirigenza, il RSPP, il RLS ed il Medico competente. Di essa viene redatto il verbale, che è conservato nello studio del Dirigente amministrativo, il quale custodisce anche il Registro degli Infortuni debitamente annotato ed aggiornato.

Sempre, nel caso di affidamento di lavori o servizi a personale esterno, viene effettuato, prima dell'inizio della prestazione, lo scambio reciproco di informazioni sulla sicurezza con la ditta appaltatrice e redatto, a norma dell'art. 26 DLgs 81/08, un apposito documento (DUVRI), dove sono evidenziati i rischi derivanti da possibili interferenze con l'attività dell'ufficio ed individuate le soluzioni per evitare gli incidenti.

In seguito all'inizio dei lavori di manutenzione per l'adeguamento SCIA, è stato redatto in data 04/11/2022 il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze. La documentazione è conservata dal Dirigente amministrativo.

Per quanto concerne il piano di emergenza ed evacuazione, tutte le vie di fuga sono facilmente individuabili ed accessibili anche dagli utenti occasionali del Tribunale in quanto segnalate in ogni piano, illuminate anche in emergenza e prive di ostacoli. L'allarme incendio e la necessità di evacuazione vengono evidenziati da una segnalazione acustica e da una voce registrata che invita il personale a lasciare l'ufficio; regolari le relative manutenzioni.

L'ultima prova di evacuazione antincendio è stata effettuata il **21/10/2022**.

Il piano di emergenza ed evacuazione coordinato è stato aggiornato al **21/10/2022**.

Il documento stress-lavoro correlato è stato aggiornato al **24/02/2021**.

Protezione dei dati personali

L'art. 45 del D.L. n. 5/12, cd. "Semplificazioni", convertito nella L. 4 aprile 2012 n. 35, ha soppresso l'obbligo o aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza a decorrere dalla scadenza del 31 marzo 2012.

È in ogni caso dall'Ufficio puntualmente adottata la normativa relativa alla protezione dei dati personali, dovendosi comunque prevedere all'adozione delle misure minime di sicurezza previste dall'art. 33 del Codice in materia di protezione dei dati personali, volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali tenuti con strumenti elettronici (art. 34) o senza l'ausilio di strumenti elettronici (art. 35).

È in corso di aggiornamento il documento che prevede l'adozione delle misure minime di sicurezza nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'Allegato B) del Codice e che sostituisce il Documento Programmatico sulla Sicurezza adottato nell'anno 2010.

La disciplina del trattamento dei dati sensibili e giudiziari diversi da quelli trattati per ragioni di giustizia in conformità all'art. 47 del Codice è contenuta nel relativo Regolamento.

I dati personali oggetto di trattamento, non effettuato con strumenti elettronici, sono custoditi presso gli uffici dei rispettivi settori. Sono incaricati del trattamento tutti i dipendenti nell'ambito delineato dai rispettivi compiti; l'ambito del trattamento consentito a ciascun incaricato è aggiornato con cadenza annuale.

I registri informatici non vengono consultati da utenti o da operatori estranei all'ufficio. Tutta la relativa documentazione è aggiornata al **15/12/2021**.

Lavoro straordinario

Si rileva che elemento negativo è rappresentato dalla mancata conoscenza in via preventiva dell'ammontare dei fondi che verranno assegnati dal Ministero per il pagamento del lavoro straordinario del personale, che impedisce al Dirigente una efficace programmazione del lavoro.

Trattasi in ogni caso di fondi spesso esigui rispetto alle esigenze dell'Ufficio, sicché in varie occasioni è stato necessario autorizzare il cosiddetto "riposo compensativo".

Viene comunque rigorosamente rispettato il criterio contenuto nella circolare del dirigente amministrativo n. 3/15 in data 18/5/2015 avente ad oggetto *"Regolamentazione della modalità di fruizione del lavoro eccedente l'orario ordinario"* con la quale, in riferimento all'art. 5 del d. lvo 66/2003, all'art. 26 CCNL 1998/2001 ed al parere ARAN 10/2/14 – RAL 1677/2014 il personale amministrativo è stato invitato ad avanzare le richieste, *preventivamente*, solo in caso di effettiva necessità, per esigenze d'ufficio debitamente e dettagliatamente specificate e da valutarsi, e con indicazione specifica di giorni e fasce orarie, dovendo tale tipologia lavorativa fronteggiare situazioni eccezionali quali assistenza all'udienza, guida automezzi, altre attività indifferibili. La richiesta avanzata dal dipendente deve contenere il parere del responsabile dell'area o del servizio.

Spese d'ufficio e uso delle autovetture di servizio

Per le Spese d'Ufficio, sono state assegnate per il 2022, dalla Corte d'Appello di Ancona, somme relative ai seguenti capitoli di spesa:

- Materiale di Cancelleria – Capitolo 1451.22 – € 7.328,55
- Fotoriproduttori - Cap. 1451.21 – **Carta acquistata direttamente dalla Corte d'Appello**
- Toner – Cap. 1451.14 – € 7.368,64
- Materiale igienico-sanitario – Capitolo 1451.14 – € 3.946,41

Con riferimento alle somme complessivamente assegnate e complessivamente spese, si riassumono i dati relativi all'anno 2022:

ANNO 2022

Gli acquisti vengono sempre effettuati con le modalità previste dal "Mercato Elettronico", secondo le disposizioni vigenti, ed i beni acquistati sono distribuiti alle cancellerie previa

richiesta scritta oppure trasmessa via mail, con modello informatizzato.

Quanto alle autovetture di servizio, il Tribunale di Pesaro ha in uso dal 28/11/2007 un'autovettura, Fiat Punto targata DL760DF, e dal 05/04/2022 un'autovettura, Fiat Punto targata DH091HX custodite nei locali dell'autorimessa all'interno del Palazzo di Giustizia.

Non sono in uso auto blindate.

L'autovettura continua ad essere utilizzata con criteri di rigoroso risparmio e secondo le disposizioni contenute nell'Ordine di Servizio 5/2015 del 17/9/2015 a firma congiunta di Presidente e Dirigente.

Spese per i GOP Anno 2022

Le spese per i compensi ai Giudici Onorari sono state di € **51.101,59** al netto di IVA e CPA.

Spese per i compensi agli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato, ai periti, interpreti ed altri ausiliari del giudice.

Il Tribunale di Pesaro come noto non è sede di Funzionario Delegato (la relativa competenza è della Corte d'Appello di Ancona).

Si riportano di seguito i dati relativi all'ultimo anno in ordine a quanto liquidato dall'Ufficio e trasmesso all'Ufficio del Funzionario Delegato.

Le spese sono state così ripartite:

Difensori	€ 1.160.105,32
Ausiliari	€ 94.810,96
Altre spese	€ 18.379,88

Le somme di cui al prospetto sono sempre da intendersi al lordo di IVA e CPA.

Assistenza sistemistica ed applicativa

Esiste tutt'ora presso il Tribunale di Pesaro un presidio fisso per l'assistenza sistemistica ed applicativa, indispensabile in considerazione del forte impulso dato all'informatizzazione, per l'incremento del Processo Civile Telematico, dell'introduzione del SICP e del sistema delle Notifiche Telematiche Penali.

Le richieste vengono di solito evase in tempi brevi; tuttavia, proprio in vista dell'obiettivo della completa informatizzazione degli Uffici Giudiziari sarebbe auspicabile la destinazione da parte dei competenti uffici quantomeno di una ulteriore risorsa.

Settore civile e processo civile telematico

Sono attive tutte le funzioni del processo civile telematico.

Per tutti i magistrati, anche onorari, del settore civile è operativa la *console* del processo civile telematico; sono state, inoltre, fornite ai magistrati del settore civile apposite *docking station* al fine di completare tale infrastruttura e per alcuni di loro sono stati assegnati monitor da 22 pollici.

Nell'anno 2022 sono stati ricevuti depositi telematici ed effettuate comunicazioni telematiche come da prospetto che segue:

	DEPOSITI DI PARTE	COMUNICAZIONI
CIVILE	34676	36970
LAVORO	5245	8307
VOLONTARIA	10654	8284
ESEC. MOBILIARI	2820	4851
ESEC. IMMOBILIARI	3947	2394
NUOVO FALL.	4672	3467
NUOVO CONC. PREV.	547	279
PREFALLIMENTARE	317	144
SOVRAINDEBITAMENTO	387	202
ATTI DEL MAGISTRATO	752	
TOTALI	64017	64898

Nell'anno 2022 risultano emessi dai Magistrati di questo ufficio **23.094** depositi telematici.

Corpi di reato

I Corpi di reato sono tuttora custoditi nel seminterrato del Palazzo di Giustizia, in locali che appaiono adeguati quanto a spazio e sicurezza.

Nel 2022 l'ufficio ha raggiunto nuovamente risultati positivi; infatti, per quanto riguarda i corpi di reato ordinari, pendenti ad inizio anno (1135) si è pervenuti ad una pendenza finale di 1043 con eliminazione di 323 reperti a fronte dei 231 sopravvenuti.

Per quanto riguarda i corpi di reato di valore, rispetto ai pendenti ad inizio anno (362) si è pervenuti ad una pendenza finale di 262 con eliminazione di 184 reperti a fronte degli 84 sopravvenuti. È dunque ravvisabile una costante attività di smaltimento, sempre superiore alle sopravvenienze, che consente la progressiva diminuzione della pendenza finale.

La maggior parte dei reperti attualmente pendenti è riferita a procedimenti penali non ancora definiti, molti dei quali presso il Giudice dell'Impugnazione.

Provvedimenti relativi all'organizzazione amministrativa dell'Ufficio anno 2022.

Si riassumono, di seguito, i principali provvedimenti organizzativi di carattere generale adottati dal Presidente nel corso del 2022:

- Circolare n. 1/22: Nomina CTU. Applicazione della disposizione dell'art. 22 disp. att. cod.proc.civ.;
- Circolare n. 2/22: Decreti di liquidazione in materia di “gratuito patrocinio” e di compensi ad ausiliari (interpreti inclusi);
- Circolare n. 3/22: Liquidazione in materia di “gratuito patrocinio”. Requisiti formali;
- Circolare n. 4/22: Incarico amministratore di sostegno;
- Circolare n. 5/22: Inventari in materia civile (art. 362 c.c.- inventario del tutore; art. 484 c.c. – accettazione eredità con beneficio di inventario ed altro) e fallimentare. Interpello;
- Circolare n. 6/22: Lavori palazzo di Giustizia;
- Circolare n. 7/22: Liquidazione in materia di gratuito patrocinio;
- Circolare n. 8/22: Opposizione ex art. 667 c.p.c.
- O.d.S. n. 1/22: Prenotazione online degli appuntamenti presso le Cancellerie e richiesta copie;
- O.d.S. n. 4/22: Modalità di pagamento del contributo unificato – art. 221, comma 3,

D.L. 34/2020, convertito in legge 17 luglio 2020 n. 77;

- O.d.S. n. 7/22: Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.
Conferimento di delega delle attività istruttorie a Direttori Amministrativi e Funzionari Giudiziari;
- O.d.S. n. 8/22: Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente ex D.M. 10.5.2018 – Effettuazione dei colloqui;
- O.d.S. n. 9/22: Adempimenti relativi all'art. 127 TUSG;
- O.d.S. n. 10/22: Mansioni addetti UPP.

Risorse umane e materiali disponibili

Risorse umane

Composizione pianta organica magistrati

Come si è già detto, la pianta organica del Tribunale di Pesaro prevede la presenza di n. 16 unità. Attualmente sono in servizio n. 14 Magistrati, di cui 8 assegnati al settore civile e 6 a quello penale, incluso il presidente di sezione, che svolge anche le funzioni Presidente del Tribunale.

Il Presidente del Tribunale f.f. è assegnato sia al settore penale che al settore civile, come da decreto di variazione tabellare urgente emesso in data 02.08.2022 e successiva integrazione del 25.08.2022, in ordine ai quali il Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Ancona ha espresso, all'unanimità, parere favorevole, in data 21 settembre 2022. Si rinvia sul punto a quanto già esposto nel primo paragrafo relativo all'analisi del contesto.

I giudici onorari sono attualmente quattro su sette previsti in organico. Tre giudici onorari sono assegnati al settore civile ed uno al penale. Alcune modifiche tabellari, incluse quelle relative alla costituzione dell'Ufficio del Processo, vanno nella direzione di un più efficace impiego dei GOP, per invertire un *trend* non molto positivo (con alcune eccezioni)

Al 31/12/2022 erano 3 i tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/2013.

Ufficio per il processo

Nell'ambito del Progetto organizzativo dell'Ufficio per il Processo (trasMESSO al Ministero con nota prot. n. 4230.U del 28/12/2021), sono stati assegnati al Tribunale di Pesaro n.12 Addetti,

suddivisi in misura paritaria al settore penale e al settore civile, pertanto sei funzionari per ciascun settore.

In data 21 febbraio 2022 hanno preso servizio al Tribunale di Pesaro n. 11 addetti U.P.P., a seguito delle dimissioni di un funzionario.

Alla data del 30 giugno 2022 erano in servizio in servizio effettivo n.11, dopodiché, altri tre funzionari hanno presentato le dimissioni, perché vincitori di altri concorsi pubblici.

Dal 30 giugno al 6 febbraio 2023, gli addetti U.P.P. in servizio erano complessivamente otto assegnati in misura paritaria al settore civile e al settore penale. Nel settore penale tre nuovi funzionari erano assegnati al dibattimento ed uno all'ufficio GIP/GUP. Il 6 febbraio 2023, a seguito di scorrimento della graduatoria, hanno preso servizio tre nuovi addetti assegnati, uno al settore civile e due al settore penale (uno al dibattimento e l'altro all'Ufficio GIP/GUP).

Gli addetti svolgono sia attività di affiancamento al magistrato che di supporto alla cancelleria secondo il modulo organizzativo dello “*staff*” costituito da due magistrati, un addetto e due/tre unità del personale amministrativo, svolgendo le mansioni individuate nel progetto organizzativo. In sintesi, l'individuazione specifica delle attività del personale dell'ufficio per il processo è stata suddivisa in tre macro aree tematiche; attività preparatoria all'udienza, attività di udienza, attività post-udienza.

In questo contesto, si è dedicata una particolare attenzione all'accoglienza e alla formazione degli addetti UPP, con l'obiettivo di accelerare il positivo inserimento degli addetti nell'ambito dell'Ufficio.

E' stato ed è tuttora un impegno notevolissimo, in quanto ci si è dovuti adeguare a mancati ingressi, a dimissioni e, soprattutto, al grande impatto innovativo dell'istituto, rispetto ai modelli organizzativi con cui siamo stati abituati ad operare.

In particolare, la formazione degli addetti ha richiesto uno sforzo notevole e costante da parte dei magistrati e del personale di cancelleria.

Il dato positivo è che tutti gli addetti si sono subito inseriti attivamente nei rispettivi uffici di assegnazione fornendo un valido ausilio sia all'attività dei giudici, che a quella delle cancellerie, anche se allo stato, non è ancora possibile valutare in concreto il loro contributo in termini di aumento della produttività dei magistrati.

Il programma di *performance* dell'UPP ha consentito di raggiungere risultati positivi, sia nel settore civile che in quello penale, in relazione agli obiettivi di tipo principalmente qualitativo indicati nel progetto dell'Ufficio per il Processo e nel programma di gestione 2022, con particolare riferimento al servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio, istituito con la

duplice finalità di monitorare periodicamente l'andamento della struttura organizzativa in rapporto alla realizzazione degli obiettivi prefissati e migliorare la correttezza e l'uniformità della rilevazione dei dati statistici, attraverso un controllo costante del corretto inserimento dei dati, di verifica della correttezza delle iscrizioni dei procedimenti, degli scarichi, degli stralci e, più in generale, delle annotazioni sui registri informatici. I nuovi funzionari hanno inoltre fornito un valido contributo nell'ambito dello *staff* di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale, finalizzato alla realizzazione di un archivio di giurisprudenza per i settori civile e penale e nell'ambito dello *staff* di supporto alla digitalizzazione, contribuendo positivamente a migliorare e ad implementare l'utilizzo degli strumenti e degli applicativi informatici.

Personale amministrativo.

La situazione del personale amministrativo, fotografata al 31/12/2022, è quella risultante dalla presente tabella:

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE IN PIANTA	UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO		UNITA' DI PERSONALE IN SOPRANNUMERO		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO	VACANZE (DIFF. PERS. IN PIANTA E IN SERVIZIO)	
		C/O L'UFFICIO	C/O ALTRO UFFICIO	DA QUESTA AMM.	DA ALTRA AMM.		TOT	%
Dirigente	1	0	0	0	0	0	1	100%
Direttori Amministrativi	3	2	1	0	0	2 (n.1 dal 1.02.2023)	0	0%
Funzionari Giudiziari	14	14	2	0	0	14	0	0%
Cancellieri	8	4	0	0	0	4	4	50%

Assistenti Giudiziari	21	17	3	3	0	20	1	5%
Operatori Giudiziari	10	9	0	0	0	9	1	10%
Conducenti Automezzi	3	2	0	0	0	2 (n.1 dal 01.02.2023)	1	33,3%
Ausiliari	5	5	0	0	0	5	0	0%
Centralinisti – op.giud.F1	1	1	0	0	0	1	0	0%
Totale	66	55	6	2	0	57	7	7,57%

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE IN PIANTA	UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO
Addetti all'Ufficio per il processo	12	8
Tecnici di amministrazione	2	1
Operatori data entry	7	2

UFFICIO NEP

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE IN PIANTA	UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO		UNITA' DI PERSONALE IN SOPRANNUMERO		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO	VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio"
		C/O L'UFFICIO	C/O ALTRO UFFICIO	DA QUESTA AMM	DA ALTRA AMM		
Funzionari UNEP C1	9	4	-	-	-	4	5
Ufficiali Giudiziari	4	1	1	-	-	1	2
Assistenti Giudiziari	5	2	1	1	-	3	2
Totale	18	7	2	1	-	8	9

Si segnalano:

Per quanto riguarda eventuali distacchi, comandi ed applicazioni da o per altro Ufficio, si segnalano:

Il distacco di n. 1 Direttore Amministrativo all'Ispettorato Generale;

Il distacco annuale di n. 2 Funzionari Giudiziari:

n. 1, ex L. 104/92, al Tribunale di Bari;

n. 1, ex art. 42-bis D.Lgs. n. 151/01, al Tribunale di Lecce;

Il distacco annuale di n. 2 Assistenti Giudiziari:

n. 1, ex art. 42-bis D.Lgs. n. 151/01, alla Corte di Appello di Ancona;

n. 1, a seguito di scambio, al Tribunale di Sorveglianza di Macerata;

Il distacco annuale di n. 3 Assistenti Giudiziari, di cui uno all'Ufficio NEP:

n. 1, a seguito di scambio, dal Tribunale di Sorveglianza di Macerata;

n. 1, ex L. 104/92 dal Tribunale di Mantova

n. 1 dal Tribunale dei minorenni di Genova

L'applicazione continuativa di n. 1 Assistente Giudiziario dall'Ufficio NEP presso il Tribunale di Pesaro.

Allo stato, la carenza di organico presso il Tribunale di Pesaro è pari al 7,57%

Occorre tuttavia anche considerare la scopertura determinata dal personale che usufruisce del regime di part-time (n. 5 unità); ben 14 unità usufruivano al 31/12/2022 dei benefici previsti dalla legge 104/92; n. 2 risorse usufruiscono di permessi studio.

Quanto alle risorse materiali, si ritiene opportuno riassumere, di seguito, le principali dotazioni informatiche in uso all'Ufficio al 31/12/2022:

Hard-ware in uso:

PC fissi: 116 comprese aule di udienza e camera di consiglio 8 di cui 16 all'UNEP)

Stampanti: di cui 22 in rete + 6 in aule di udienza e camere di consiglio Scanner: 44 (nel numero non sono compresi i "multifunzione" che hanno comunque l'opzione Scanner)

Hard-ware in uso relativo al PCT:

Pc portatili: 82

Doc-station: 48

Consolle: 35

Multifunzione: 20

Monitor da 22": 125

Magazzino:

Pc funzionanti: 0

Stampanti funzionanti: 0

Scanner funzionanti: 0

PC non funzionanti da dismettere: 18

Stampanti non funzionanti da dismettere: 28

Monitor non funzionanti da dismettere: 80

È auspicabile la fornitura di ulteriore materiale informatico in relazione alle accresciute esigenze dell'Ufficio sia per l'ingresso di nuove unità di personale sia per l'incremento del sistema delle Notifiche Telematiche Penali e, in generale, dell'informatizzazione, in considerazione dell'elevato impiego di sistemi sempre più complessi e soggetti a diventare velocemente obsoleti

a causa della evoluzione tecnologica.

Si rileva particolare emergenza per quanto concerne le stampanti d'ufficio, ravvisandosi la necessità di ulteriori 15 stampanti.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

Settore civile

Quanto all'andamento statistico, nel settore del contenzioso civile si riscontra la seguente situazione: pendenza a fine anno 2022 pari a 1708 procedimenti a fronte dei 1827 procedimenti pendenti ad inizio anno (3055 definizioni su 2936 sopravvenienze), con diminuzione della pendenza finale.

Nel settore lavoro si riscontra la seguente situazione: 558 procedimenti pendenti finali, a fronte di 583 procedimenti pendenti ad inizio anno (1057 definiti su 1032 sopravvenuti).

Per quanto attiene il settore della Volontaria Giurisdizione si riscontra a fine anno: 2195 procedimenti pendenti a fronte dei 2170 procedimenti pendenti ad inizio anno (4352 definiti su 4377 sopravvenienze). Si deve tuttavia sottolineare il numero elevatissimo delle sopravvenienze, difficilmente comparabile a quello di Tribunali di analoghe dimensioni.

Nel settore esecuzioni civili-fallimenti, la pendenza finale è: 1551 procedimenti pendenti a fine anno 2022, rispetto a 1683 procedimenti pendenti ad inizio anno (1252 definizioni su 1120 sopravvenienze).

Settore penale

Sulla base dei dati statistici estrapolati dalla consolle penale e di quelli forniti dall'Ufficio Statistico Distrettuale utilizzati anche per la redazione del programma di gestione per il 2023, si riscontra, nel settore, il seguente andamento dei flussi:

a) Tribunale in composizione monocratica.

Come si è già detto nel primo paragrafo dedicato all'analisi del contesto, il dato statistico evidenzia una positiva inversione di tendenza nei flussi del dibattimento monocratico posto che, diversamente da quanto verificatosi nel biennio precedente, si è registrato un aumento nel numero delle definizioni che ha consentito una diminuzione delle pendenze (n. 1.090 procedimenti pendenti al 30/06/2022, a fronte di n. 1.138 pendenze al 2021 e a n.1204 pendenze al 30/06/2020).

Si è già sottolineato, che il rilevante aumento dei flussi in entrata al dibattimento monocratico, ma anche avanti al Tribunale in composizione collegiale, ha determinato, insieme alla carenza di una unità e mezzo nell'organico della sezione, protrattasi dal gennaio 2019 fino all'aprile 2021 e alla pandemia, un aumento delle pendenze nel rito monocratico che, tuttavia, non si è mai trasformato in arretrato patologico.

Quest'anno, grazie al ripristino dell'organico della sezione e all'impegno dei Colleghi si è registrato un aumento delle definizioni nel dibattimento monocratico (al 30 giugno 2022 n. 1.176 procedimenti definiti a fronte di n. 1130 sopravvenuti) con una correlativa diminuzione delle pendenze (n. 1090 alla fine del periodo a fronte di 1.136 processi pendenti all'inizio del periodo). Il dato è ulteriormente migliorato, nel periodo di riferimento per la redazione del programma di gestione (1 luglio 2021-31 dicembre 2022).

Alla data delle ultime rilevazioni statistiche al 31.12.2022 (periodo di riferimento 1 luglio 2021 - 31 dicembre 2022), i processi pendenti risultano n.1.000 (al 31.12.2021 le pendenze erano 1.233), a fronte di n.1.506 sopravvenienze (n.1361 sopravvenienze nello stesso periodo del 2021) e n. 1643 definizioni (n.1.332 procedimenti definiti al 31.12.2021).

Quindi, nonostante l'aumento delle sopravvenienze, si è registrata una diminuzione delle pendenze correlato all'aumento delle definizioni, in linea con gli obiettivi di rendimento programmati dall'ufficio per l'anno 2022.

Va inoltre ribadito che il dato statistico rileva solo il numero delle sentenze depositate e non quello complessivo delle sentenze emesse.

b) Tribunale in composizione collegiale.

Il numero dei procedimenti definiti dal Tribunale in composizione collegiale è sostanzialmente in linea con le annualità 2020 e 2021, atteso che al 30 giugno 2022 erano stati definiti n. 40 procedimenti a fronte di n. 42 procedimenti sopravvenuti (n.40 le definizioni al 30 /06/2021; n. 43 al 30/06/2020 e n.26 nel 2019).

I processi pendenti al 30 giugno 2022 erano 43 (n. 41 al 30/06/2021 ; n.34 al 30/06/2020; n.34 al 30/06/2019).

Alla data del 31/12/2022 (periodo di riferimento 1 luglio 2021 -31 dicembre 2022), le pendenze effettive risultano 43 (46 se si considerano solo le sentenze depositate), tra cui due procedimenti sospesi ex articolo 420 *quater* c.p.p., a fronte di n. 39 pendenze iniziali.

Le sopravvenienze risultano n. 59. Al 31/12/ 2021 i sopravvenuti erano 58.

Nel 2022 le sentenze messe dal collegio (periodo di riferimento 1 luglio 2021 -31 dicembre 2022) risultano 55 (di cui tre non ancora depositate), a fronte di 56 definizioni nel 2021.

Il lieve aumento delle pendenze nel dibattimento collegiale è stato principalmente determinato, oltre che dall'incremento delle sopravvenienze che si registra ormai costantemente dal 2019, come già evidenziato anche nel programma di gestione per il 2023, da alcuni rinvii delle udienze per l'assenza delle parti e dei testimoni determinata dalla recrudescenza della pandemia iniziata nella stagione invernale ma proseguita anche nei mesi successivi e, soprattutto, dalla complessità delle istruttorie dibattimentali per i reati da “ *codice rosso*”, che ormai costituiscono l'85- 90% delle sopravvenienze davanti al Tribunale in composizione collegiale, quasi tutti provenienti da giudizio immediato e nel 90% dei casi con imputati colpiti da misura cautelare personale.

Il dato positivo, sia nel dibattimento collegiale che, soprattutto nel monocratico, anche quest'anno e a partire dall'anno 2019 è stata la definizione di un maggior numero di procedimenti rispetto al quadriennio precedente.

c) Ufficio GIP/GUP

I risultati raggiunti dall'ufficio GIP/GUP nel periodo considerato sono sicuramente positivi e non emergono situazioni di criticità. I prospetti statistici evidenziano un numero di sopravvenienze, definizioni e pendenze, in linea con gli anni precedenti.

Nel periodo 1luglio 2021- 30 giugno 2022 sono sopravvenuti n. 2297 procedimenti, con un numero di 2304 definizioni e n. 585 pendenti finali a, fronte dei n. 626 procedimenti pendenti al 30 giugno 2021.

Alla data del 31 dicembre 2022 (periodo di riferimento 1 luglio 2021 -31 dicembre 2022), il numero delle pendenze complessive è diminuito a 531 procedimenti, con un numero di definizioni pari a 3.367, superiore alle sopravvenienze pari a 3.270 processi.

Si dà atto della definizione nello stesso periodo di riferimento (1 luglio 2021 -31 dicembre 2022) di un numero significativo di processi con riti alternativi (al 31.12.2022 n. 378 sentenze emesse all'esito del giudizio abbreviato) e con sentenze ex art.425 c.p.p. (al 31.12.2022 n.74), a fronte di n.227 decreti che dispongono il giudizio, all'esito dell'udienza preliminare, di cui n.44 avanti al collegio e 183 avanti al monocratico.

La produttività media è rilevante e le pendenze vengono tenute sotto controllo con diligenza. Le richieste di misure cautelari personali e reali sono evase senza ritardo.

Le notifiche telematiche penali nel 2022 sono state, complessivamente, **7183**.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

In questa sede vengono indicati gli obiettivi operativi anno 2022 ed il relativo grado di raggiungimento.

Obiettivo 1: REGOLARIZZAZIONE RILIEVI ISPETTIVI

L'Ufficio si è adeguato a quanto rilevato in sede ispettiva.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 2: INCREMENTO INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Si è provveduto alla ricognizione, verifica, catalogazione e a scansione una numerosa serie di atti amministrativi e di atti interni alle singole cancellerie al fine di una loro più rapida ricerca in caso di necessità e dell'invio in Archivio Storico degli atti più datati.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 3: REDAZIONE ELENCO FASCICOLI D'ARCHIVIO (per autisti, commessi e Giudice di Pace di Pesaro)

Si è provveduto alla redazione dell'elenco dei fascicoli di parte non ritirati dagli avvocati e riguardanti procedimenti civili e di lavoro definiti da oltre tre anni per i quali è stata attivata la procedura di scarto.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 4: CONTROLLO E MONITORAGGIO PROC. CONCURSUALI

Si è provveduto al controllo e al monitoraggio delle procedure concorsuali pendenti più remote, con solleciti ai curatori e commissari giudiziali, al fine di giungere alla chiusura delle stesse entro l'anno.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 5: RICOGNIZIONE E SISTEMAZIONE MATERIALE DI ARCHIVIO

Si è provveduto alla ricognizione del materiale presente nella sezione "Amministrazione" dell'archivio presente presso il Tribunale di Pesaro al fine di una sua catalogazione e alla

sistemazione di faldoni e fascicoli presenti nei locali dell'Archivio storico presso Villa Fastiggi.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 6: RIORGANIZZAZIONE UFFICIO E AGGIORNAMENTO APPLICATIVO

Si è provveduto all'aggiornamento delle tabelle dell'applicativo "Unepcro" relative alle zone di competenza degli ufficiali giudiziari e alla riorganizzazione dell'ufficio in seguito alla recente modalità di ricezione a mezzo PEC delle richieste di notifica da parte delle cancellerie del tribunale e delle segreterie della locale Procura.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 7: AGGIORNAMENTO SIAMM

Si è proceduto all'aggiornamento sull'applicativo SIAMM delle partite di credito con credito residuo pari a zero, con eventuale chiusura della partita di credito stessa, annotazione sul fascicolo cartaceo, aggiornamento del casellario giudiziale nel caso di pagamento di pene pecuniarie e invio dei fascicoli in archivio (dal 2016 al 2022).

Target: obiettivo raggiunto

Eventuali criticità sopravvenute

Attuazione della normativa relativa alle c.d. "Spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari"

Come già rilevato nel programma dello scorso anno, si continua a far fronte, con estrema difficoltà, a tutta l'attività connessa alle spese di funzionamento degli Uffici di cui alla legge 392/41, e del regolamento 18/8/15 n. 133 istitutivo delle "Conferenze Permanenti", in assenza della auspicabile assegnazione di figure professionali aventi specifiche competenze tecniche. La collaborazione fornita da un tecnico del Comune di Pesaro, a seguito di Convenzione stipulata con quell'Amministrazione comunale è sempre stata tempestiva, attenta ed efficace, ma non risulta allo stato sufficiente a far fronte a tutte le esigenze.

Non è stata ancora programmata alcuna formazione al riguardo per il personale dell'Ufficio. Ulteriore conseguenza determinata dall'entrata in vigore della normativa di riferimento è la necessità di gestire, a seguito di subdelega da parte della Corte d'Appello, tutti i contratti già in essere con il Comune, anche per quanto concerne l'aspetto della fatturazione elettronica.

Ciò continua ad influire in modo negativo sull'assetto organizzativo dell'Ufficio, non essendo

stato possibile, allo stato, creare un'area dedicata a tale attività.

Nell'anno 2022 sono state tenute 11 riunioni della Conferenza Permanente e si sono verificate esigenze manutentive straordinarie con conseguente necessità di attivare tutte le procedure burocratiche (tuttora in corso) per il ripristino delle condizioni di normalità.

Si evidenzia al riguardo, che un altro settore che richiederà per il prossimo futuro un'attenta programmazione attiene proprio ai lavori di manutenzione all'interno del Palazzo di Giustizia e ciò, in relazione all'importanza fondamentale, per garantire l'efficienza della giurisdizione, dell'adeguatezza dei locali e degli spazi che ad essa sono dedicati.

Dal 2017 ad oggi, si sono susseguite molte iniziative riguardanti la manutenzione degli immobili sede del Tribunale e del GdP di Pesaro, che hanno richiesto al Presidente del Tribunale moltissimo tempo, preziose energie e un grandissimo impegno, per affrontare una serie interminabile di problemi gravi ed indifferibili. L'immobile in questione presenta gravi problemi strutturali ed è stato oggetto di eventi disastrosi negli ultimi anni (un incendio il 31 dicembre 2016, un'infiltrazione massiva di acqua, il distacco di parti strutturali dai muri esterni con concreto rischio per la pubblica incolumità), problemi con l'impianto di refrigerazione(il cui funzionamento, nel periodo estivo è assolutamente indispensabile in una struttura costituita da enormi vetrate), danni strutturali agli infissi delle finestre, per lunghi periodi bloccate in tutte le stanze, problematiche varie agli ascensori, al portone d'ingresso e altri problemi. Dal 2019, in assenza del dirigente amministrativo, il Presidente del Tribunale ha curato personalmente, delegando in alcuni casi la scrivente, in qualità di magistrato vicario, l'evoluzione dei numerosi dossier aperti, interloquendo e sollecitando sistematicamente i soggetti, pubblici e privati, in essi coinvolti. Sono stati raggiunti alcuni risultati rilevanti: solo a titolo di esempio, il secondo piano dell'edificio, in gran parte non utilizzabile ed interdetto alla celebrazione delle udienze è stato ripristinato nella piena funzionalità; sono stati risolti problemi agli impianti e sono state attivate tutte le procedure per la risoluzione radicale criticità.

In particolare, la Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario nell'ultimo quadriennio si è riunita con costante frequenza. Per garantire la massima partecipazione istituzionale e rendere più efficace l'attività dell'Organismo in questione, oltre ai componenti di diritto sono stati inviati a partecipare senza diritto al voto, in ragione dell'ordine del giorno delle sedute ed ai sensi dell'art. 4 d.p.r. 133/2015, i rappresentanti di vari Enti ed altre figure coinvolte a vario titolo negli interventi, quali: il Provveditorato alle Opere Pubbliche di Ancona , l'RSPP, Rappresentanti vari del Comune di Pesaro (Ufficio Tecnico- Ufficio Contratti), il Comandante dei Vigili del Fuoco, i Responsabili della manutenzione del Palazzo.

In data 29 agosto 2022 sono iniziati i lavori di adeguamento SCIA all'interno del Palazzo, programmati ormai da alcuni anni. Si tratta di lavori imponenti e con aspetti anche di una certa complessità, sotto il profilo tecnico, che interesseranno tutti gli ambienti del Tribunale e le aule dove si svolgono le udienze e comporteranno l'inagibilità temporanea dei locali di volta interessati dalla ristrutturazione, con conseguenti inevitabili ripercussioni e rallentamenti sull'attività giurisdizionale e amministrativa.

La realizzazione di tali interventi richiederà un coordinamento e un monitoraggio costanti, tra il Presidente del Tribunale(le cui funzioni allo stato sono esercitate dalla scrivente) che, in assenza del dirigente amministrativo, dovrà seguirne direttamente le varie fasi di avanzamento, i funzionari del Provveditorato alle Opere Pubbliche responsabili del progetto e incaricati di seguire l'andamento dei lavori, il direttore dei lavori e i responsabili della ditta esecutrice, al fine di ridurre gli inevitabili disagi per magistrati, avvocati, personale amministrativo e tutti gli utenti del Palazzo.

La programmazione e la gestione di tali lavori, si presenta pertanto alquanto problematica, con la concreta elevata probabilità di futuri gravi disservizi.

E' infatti indispensabile stabilire con congruo anticipo quali saranno, di volta in volta, i locali interessati dai lavori e la tipologia degli stessi, in modo da individuare altri locali all'interno del Tribunale (eventualmente anche all'esterno, in altri immobili messi a disposizione dal Comune, ad esempio per svolgere alcune udienze, come già avvenuto in passato) dove possa svolgersi temporaneamente l'attività giurisdizionale e/o amministrativa e, soprattutto, disciplinare la gestione delle udienze e l'afflusso del pubblico, con apposite direttive e/ ordini di servizio, in modo da garantirne il regolare svolgimento e la sicurezza del personale e di tutti gli utenti.

Occorrerà pertanto un'interlocuzione costante con i soggetti coinvolti, che potrà essere attuata anche nell'ambito della Conferenza Permanente.

OBIETTIVI PER L'ANNO 2023

OBIETTIVI STRUTTURALI COLLEGATI ALLA GESTIONE ORDINARIA

Sicurezza - Decreto Legislativo 9 aprile 2008. n. 81

Nel corrente anno si darà corso a tutte le attività relative alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81. In particolare, si provvederà alle seguenti attività:

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;

eventuale revisione dei piani di evacuazione di emergenza e prova di evacuazione;

riunione annuale per la sicurezza ed attività di informazione e/o di formazione dei lavoratori, del RLS e dei preposti.

Sicurezza dei locali

Sotto il profilo della sicurezza del palazzo di Giustizia l'ufficio assicurerà, per il tramite della Conferenza Permanente, la continuità del servizio di vigilanza, della gestione del metal detector installato presso il palazzo di Giustizia.

SUPPORTO ALL' ATTIVITÀ GIUDIZIARIA

L'Ufficio garantirà l'attività di supporto all'attività dei magistrati giornalmente con disposizioni, anche verbali, dei responsabili di ciascun settore; si 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 Direttori responsabili, la presenza necessaria del personale amministrativo nella giornata del sabato; c) adottare i provvedimenti per la reperibilità del personale nei casi necessari. Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato, verrà utilizzato prioritariamente per garantire i servizi correlati alla attività di udienza. Relativamente alle esigenze di ciascun settore, previo parere favorevole del direttore di riferimento, verrà concessa l'autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario in caso di esigenze particolari.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è un elemento essenziale nell'ambito dell'economia lavorativa, considerato che solo lo sviluppo ed il potenziamento delle risorse umane consente flessibilità nella gestione dei servizi migliorandone la qualità.

Nel corso dell'anno corrente, pertanto, si continuerà ad incentivare la formazione in particolare,

del personale riqualificato e neo-assunto; ciò allo scopo di consentire un ingresso efficiente, funzionale e produttivo delle nuove risorse all'interno delle Cancellerie ed anche per formare adeguatamente il personale ricollocato in Uffici diversi a seguito della riorganizzazione interna. La formazione e l'aggiornamento del personale rivestono infatti una particolare importanza nella prospettiva di una migliore qualità del servizio reso all'utenza.

In questa ottica, sarà anche attuata una capillare diffusione degli obiettivi dell'ufficio che possa motivare i dipendenti nello svolgimento della propria funzione.

Inoltre, anche per quest'anno verrà incoraggiata la politica della formazione del personale mediante invio di personale ai corsi di aggiornamento organizzati dall'Ufficio Formazione presso la Corte di Appello di Ancona e verrà assicurata l'informazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 81/08. L'Ufficio promuoverà iniziative di formazione - informazione tese allo sviluppo delle conoscenze per la semplificazione delle procedure e per la diffusione della cultura del risparmio. Solo una corretta formazione consentirà l'eliminazione di duplicazioni di funzioni sovrapponibili, superando improprie logiche di separatezza gestionale.

INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI

Nel corso dell'anno 2023 si provvederà all'ulteriore aggiornamento e/o completa installazione dei servizi informatici relativi, atteso che l'informatica giudiziaria rappresenta uno strumento di velocizzazione dei procedimenti giudiziari nel loro complesso oltre che a migliorare le modalità lavorative per le cancellerie.

TRASFERIMENTO AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA DELLE SPESE OBBLIGATORIE DI CUI ALL'ART. 1 LEGGE 24/4/41 N. 392

Si continueranno a garantire, nonostante le ripetute difficoltà determinate dalla complessità della nuova normativa e dall'assenza di personale tecnico, tutti gli adempimenti previsti, attraverso la personale attività del Presidente f.f., la collaborazione del dirigente vicario e del RUP addetto alla gestione delle fatture.

Si intende, in particolare, potenziare i canali di contatto con gli Uffici Tecnici quali il Provveditorato alle Opere Pubbliche, l'Agenzia del Demanio e l'Ufficio Tecnico del Comune, al fine di garantire la tempestività degli adempimenti, soprattutto quelli richiesti

dal verificarsi di situazioni contingenti che possano creare pericoli per la sicurezza di magistrati e personale e per la pubblica incolumità.

AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO INTERNET DEL TRIBUNALE - TRASPARENZA

Continuerà l'opera di aggiornamento del sito INTERNET istituzionale, in modo da rendere l'Ufficio ed i suoi processi lavorativi assolutamente permeabili all'utenza. In particolare, sarà aggiornata ed implementata la modulistica a disposizione degli utenti, anche con lo scopo di diminuire l'accesso agli uffici per richieste di informazioni, che potranno essere facilmente reperite sul sito.

Le informazioni utili agli utenti sia interni che esterni saranno veicolate con un flusso costante sul sito del Tribunale di Pesaro in coerenza con il principio della trasparenza amministrativa.

Saranno infatti adottate tutte le iniziative necessarie per garantire le esigenze di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

MONITORAGGIO SPESE DI GIUSTIZIA

Continuerà ad essere rigorosamente garantito il controllo periodico semestrale degli incarichi conferiti dai giudici agli ausiliari nell'ambito dei procedimenti sia civili che penali assicurando il rispetto dei principi di rotazione e trasparenza delle procedure di nomina, prevedendo anche adeguate forme di pubblicità sul sito INTERNET ufficiale del Tribunale; quanto alle liquidazioni delle spese, al momento del tutto tempestiva, sarà attuato un monitoraggio affinché siano comunque mantenuti gli attuali standard sia qualitativi che quantitativi.

È stata disposta, proprio per le esigenze di trasparenza di cui sopra:

- La pubblicazione on-line, nel sito ufficiale del Tribunale, disposta con decreto in data 23.4.2018, funzionale alla ricordata esigenza di trasparenza, del prospetto dettagliato di tutti gli incarichi di consulenza conferiti nel settore civile/lavoro, secondo la previsione di cui all'art. 23 comma 1 u.p. disp. att. c.p.p.;
- La pubblicazione con le stesse modalità, disposta con decreto 16.11.2018, a far data gennaio 2019, anche dei prospetti relativi alla distribuzione degli incarichi nelle procedure concorsuali ed esecutive (ivi incluse le nomine dei delegati alle vendite).

CONTROLLO E RIDUZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO E PER L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE

Nell'ottica generale della riduzione della spesa pubblica, verranno attentamente ed oculatamente utilizzate le somme a disposizione, verificando le effettive necessità dell'Ufficio.

MONITORAGGIO SETTORE FALLIMENTARE

Le criticità del ruolo sono legate ai tempi di definizione delle procedure fallimentari, la cui durata è il più delle volte strettamente conseguente ai tempi di liquidazione del patrimonio del fallito ovvero alla vendita dei beni mobili ed immobili del fallito ed alla riscossione degli eventuali crediti.

Si sommano infatti in materia: a) le possibili speculazioni collegate alla vendite forzate, che possono ritardare la vendite dei beni per il tentativo di fare abbassare i prezzi; b) la crisi della presente congiuntura economica, che ha reso molti dei beni da liquidare non più appetibili; c) la circostanza, per quanto riguarda la riscossione dei crediti, che trattasi per la maggior parte di crediti "incagliati", risalenti nel tempo e privi anche di documentazione di supporto; d) la durata delle cause promosse per la riscossione dei crediti.

In quest'ottica, oltre a continuare un costante monitoraggio delle attività dei Curatori, anche per controllarne e sollecitare l'operato, si prevede, al fine di cercare di accelerare i tempi della liquidazione, pur nella consapevolezza che comunque la liquidazione è legata anche a fattori esterni alla procedura, di fare ricorso – come oggi peraltro imposto in maniera ancor più incisiva - alle vendite telematiche ed alle forme di pubblicità introdotte dalle recenti riforme in materia (art. 216 cci.).

Tali strumenti infatti consentono quantomeno di ampliare la platea dei possibili soggetti interessati alla vendita, portandola a conoscenza la vendita e consentendo la partecipazione alla stessa anche a soggetti non collegati direttamente con il territorio.

In quest'ottica il Tribunale ha preso e continua a prendere contatti con i vari soggetti legalmente abilitati a procedere alle vendite telematiche, in un'ottica anche di competizione tra gli stessi.

Analoghi strumenti verranno utilizzati per cercare di accelerare la riscossione dei crediti, prevedendo un maggior utilizzo anche in questo campo di soggetti specializzati (art. 213 cci).

Si incentiveranno inoltre i Curatori a cercare di transigere le cause pendenti e comunque a fare ricorso alla chiusura della procedura in pendenza di giudizi, come consente l'art. 234 co. 1

cci., pur nella consapevolezza che trattasi di una soluzione non definitiva e che comunque, al di là del mero dato formale, non garantisce l'effettivo soddisfacimento delle pretese dei creditori, cui la procedura deve comunque tendere.

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E BENESSERE ORGANIZZATIVO.

Nell'ottica del precedente obiettivo, si continuerà ad adottare tutte le iniziative necessarie per valorizzare le capacità delle singole risorse umane e per razionalizzarne al massimo l'utilizzazione, favorendo, nel contempo, il benessere organizzativo del personale, nella piena consapevolezza del valore primario che rivestono il rispetto della dignità di ogni lavoratore e, più in generale, dei diritti della persona.

INFORMATIVA AL PERSONALE

Nell'ambito di una maggiore crescita professionale del personale in servizio, sia sotto l'aspetto di una maggiore conoscenza dei servizi sia sotto l'aspetto di una consapevolezza dei diritti e doveri derivanti dal rapporto di lavoro si provvederà all' invio, esclusivamente mediante posta elettronica, di ordini di servizio, di circolari e di atti che il Presidente del Tribunale riterrà opportuni. Sarà favorita una politica del personale tesa all'aggiornamento continuo ed al benessere organizzativo che consente al tempo stesso la valorizzazione delle singole capacità.

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 del settore civile e penale di quest'ufficio.

UFFICIO PER IL PROCESSO

Si richiamano le considerazioni già svolte in precedenza (pag.24- 26) in ordine alle risorse, alle attività e ai risultati raggiunti con la nuova struttura organizzativa.

Per il prossimo anno, si continueranno a realizzare tutte le attività declinate nel progetto

dell'Ufficio per il Processo elaborato dal Presidente del Tribunale, secondo le indicazioni del PNRR.

Come ho già illustrato parlando dell'Ufficio per il processo, gli addetti si sono inseriti attivamente nell'organizzazione dell'Ufficio e collaborano con esiti molto positivi nell'attività di affiancamento e di ausilio al giudice e di coordinamento tra giudici e cancelleria nell'ambito dei servizi.

A seguito dell'entrata in vigore della riforma, sia nel settore civile che nel settore penale, i nuovi funzionari, che svolgono la loro attività secondo il modulo organizzativo dello *staff*, sono stati suddivisi in gruppi di lavoro coordinati dalla scrivente e dagli altri magistrati coordinatori dell'U.P.P., dedicati allo studio e all'approfondimento delle modifiche di diritto sostanziale e processuale introdotte dalla riforma.

Gli addetti U.P.P. forniranno pertanto, nei prossimi mesi, un importante supporto ai giudici e alle cancellerie per la redazione di modulistica conforme alle modifiche legislative (ad esempio, nel settore penale, per la redazione di modelli di verbali di udienza aggiornati con le modifiche introdotte alla disciplina del processo in assenza, di modelli di verbali delle nuove udienze predibattimentali e di modelli per le varie tipologie di sentenze di non luogo a procedere).

Analogamente, nel settore civile, gli addetti coadiuveranno i magistrati e il personale di cancelleria per l'aggiornamento della modulistica della consolle civile per la celebrazione delle udienze da remoto o con trattazione scritta.

Sempre nel settore penale, sarà inoltre incentivata l'attività degli addetti in affiancamento ai magistrati nell'ambito dell'udienza predibattimentale, dove i funzionari potranno fornire un valido ausilio nello studio preventivo del fascicolo del P.M, in particolare: nella verifica della regolarità delle notifiche, nella valutazione di eventuali interventi di modifica delle imputazioni, nella redazione di una scheda riassuntiva delle questioni salienti in fatto e in diritto, così da consentire al giudice di effettuare in modo più celere ed agevole il vaglio sulla fondatezza dell'azione penale ai fini delle eventuale pronunce di non luogo a procedere, o viceversa, per la fissazione della successiva udienza dibattimentale.

In questo contesto, ci si propone inoltre di valorizzare l'UPP per implementare:

- il monitoraggio dei flussi statistici della sezione, con l'obiettivo di migliorare la correttezza e l'uniformità della rilevazione dei dati statistici, attraverso un controllo costante del corretto inserimento dei dati, di verifica della correttezza delle iscrizioni dei procedimenti, degli scarichi, e, più in generale, delle annotazioni sui registri

informatici;

- il controllo della regolarità dei depositi telematici, delle notifiche telematiche e la digitalizzazione degli atti ai fini della formazione del fascicolo informatico, in previsione dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni in materia di digitalizzazione degli atti del procedimento penale e di formazione del fascicolo penale informatico (articoli 110, 111, 111 bis e 111ter del D.LGS. n.150/2022).
- l'archivio di giurisprudenza e modulistica della sezione attraverso l'esame, la selezione e la suddivisione per materia e per tipologia delle decisioni dei giudici della sezione.

RELAZIONE CON LE OO.SS. TERRITORIALI E CON LA RSU

Premesso che, un sistema di corrette relazioni sindacali, improntate alla trasparenza dei comportamenti delle parti, è condizione fondamentale perché i rapporti tra Amministrazione ed Associazioni di categoria possano mantenersi e svilupparsi su un piano di confronto costruttivo, anche per l'anno 2023 l'Ufficio garantirà l'informazione sugli atti di valenza generale concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

RACCORDO CON L'ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE

L'azione amministrativa si ispirerà ad un'offerta di giustizia che possa soddisfare sempre più la domanda sia in termini quantitativi che qualitativi. A tal fine l'Ufficio per il tramite di periodiche rilevazioni statistiche si porrà come obiettivo il raggiungimento di standards qualitativi e quantitativi soddisfacenti.

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 e sulla produttività della sezione, dovranno attuare, anche per il prossimo anno, una costante azione di monitoraggio e di verifica operativa al fine di consentire, ove necessario, alla Presidenza del

Tribunale 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. 23 dicembre 2021, con il quale è stata approvata la revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" del Ministero della Giustizia, in applicazione dal 1° gennaio 2022 il Tribunale individuerà sia obiettivi dell'ufficio che obiettivi di gruppo e/o individuali, i quali dovranno essere chiari, concreti e misurabili.

OBIETTIVI OPERATIVI dell'ufficio per l'anno 2023

Oltre agli obiettivi strutturali già evidenziati in precedenza, l'Ufficio ha predisposto ulteriori 9 obiettivi operativi i quali, unitamente ad altri ed eventuali progetti che saranno enucleati ed approvati, costituiranno il cardine attorno al quale procedere alla valutazione del personale, che sarà coinvolto nella realizzazione degli stessi.

In particolare, nell'ottica di generare una struttura più efficiente nel suo complesso, che possa rispondere in modo adeguato alle esigenze dell'utenza, l'Ufficio intende perfezionare e completare gli obiettivi già programmati e perseguire nell'anno 2023 obiettivi di miglioramento coinvolgenti tutti i settori in cui lo stesso è articolato.

Il Presidente del Tribunale individua dunque i seguenti obiettivi e priorità tenendo conto:

- Dell'Atto di indirizzo del Ministero della Giustizia per l'anno 2023;
- Delle Tabelle triennali sui criteri per le scelte organizzative adottate dall'Ufficio;
- Del d. l.vo 150/2009 attuativo della legge 15/2009;
- Dei compiti e mansioni del personale, previsti dalla vigente contrattualistica.

Obiettivo 1: INCREMENTO INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Si provvederà alla ricognizione e alla scansione di atti e documenti interni al fine di una loro più efficiente archiviazione, anche con l'ausilio della struttura dell'Ufficio per il Processo e degli addetti UPP assegnati al servizio trasversale di supporto alla digitalizzazione e informatizzazione.

L'obiettivo sarà così articolato:

- per la segreteria amministrativa: la digitalizzazione di tutti i decreti del Presidente, di tutte le circolari e ordini di servizio dell'anno 2023.

- per l'ufficio GIP/GUP: scansione e inserimento a SICP delle sentenze e dei decreti penali irrevocabili dell'anno 2019 e dell'anno 2022.
- per la cancelleria esecuzioni immobiliari: digitalizzazione degli atti cartacei dei fascicoli dell'anno 2020.

Obiettivo 2: CANCELLERIA CIVILE - UTILIZZO PACCHETTO ISPETTORI

Si procederà all'individuazione e alla ricognizione delle cause ancora interrotte per i procedimenti iscritti dall'anno 1980 all'anno 2022 ai fini della successiva dichiarazione di estinzione.

Obiettivo 3: CANCELLERIA CIVILE - SEZIONE LAVORO

Si procederà all'individuazione e alla ricognizione delle cause interrotte per i procedimenti iscritti dall'anno 2002 ad oggi ai fini della dichiarazione di estinzione per inattività delle parti.

Obiettivo 4: SEZIONE PENALE DIBATTIMENTO MONOCRATICO

Si procederà all'inserimento nell'applicativo SICP delle sentenze emesse nell'anno 2022 e divenute irrevocabili.

Obiettivo 5: CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI.

Si procederà alla collazione telematica dei fascicoli riuniti e dei sub (opposizione e reclami e sub attuazione per le esecuzioni ex art. 605-611 c.p.c.) per le nuove procedure iscritte e/o da iscriversi. Si procederà al monitoraggio, alla scansione e all'annotazione nel fascicolo telematico degli avvisi di iscrizione a ruolo pervenuti a mezzo PEC e al monitoraggio dei fascicoli sospesi e/o interrotti in collaborazione con la cancelleria civile e fallimentare.

Obiettivo 6: CANCELLERIA FALLIMENTARE - CONTROLLO E MONITORAGGIO PROC. CONCURSUALI

Si provvederà al controllo e al monitoraggio delle procedure concorsuali pendenti più remote, con solleciti ai curatori e commissari giudiziali, al fine di giungere alla chiusura delle stesse entro l'anno. Si provvederà alla sistemazione dei provvedimenti del Giudice delegato nei fascicoli aperti presenti in cancelleria e alla sistemazione degli atti nei fascicoli in archivio post chiusura.

Obiettivo 7: CANCELLERIA VOLONTARIA - CONTROLLO E MONITORAGGIO

Si procederà al controllo e alle verifiche del deposito dei rendiconti e delle relazioni annuali sulle amministrazioni di sostegno.

Obiettivo 8: CONTROLLO SIAMM

Si procederà al controllo a MONITOR-ENTI e SIAMM delle partite per verificare le partite chiuse, per le quali si procederà all'invio dei fascicoli in archivio.

Si provvederà all'aggiornamento del casellario giudiziario nel caso di chiusura delle partite per il pagamento di pene pecuniarie.

Obiettivo 9: UNEP PESARO

Si provvederà all'adeguamento dell'ufficio alle nuove modalità di postalizzazione della corrispondenza attraverso i portali delle Poste Italiane e alla redazione delle distinte relative agli appuntamenti con l'utenza per migliorare l'afflusso allo sportello.

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Per quanto attiene agli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione (vedi Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) triennio 2019/2021 e PTCPC 2022/2024), nonché le misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi – situazioni anche quest'anno non riscontrate nel Tribunale di Pesaro, anche in ragione delle dimensioni medio-piccole dell'ufficio e della realtà territoriale in cui lo stesso opera -, si continueranno ad attuare:

- I rigorosi criteri di rotazione adottati nell'affidamento degli incarichi;
- La pubblicazione periodica, sul sito INTERNET istituzionale, degli incarichi affidati, in particolare:
- La pubblicazione on-line, nel sito ufficiale del Tribunale, disposta con decreto in data 23.4.2018, funzionale alla ricordata esigenza di trasparenza, del prospetto dettagliato di tutti gli incarichi di consulenza conferiti nel settore civile/lavoro, secondo la previsione di cui all'art. 23 comma 1 u.p. disp. att. c.p.p.;
- La pubblicazione con le stesse modalità, disposta con decreto 16.11.2018, a far data

gennaio 2019, anche dei prospetti relativi alla distribuzione degli incarichi nelle procedure concorsuali ed esecutive (ivi incluse le nomine dei delegati alle vendite);

- L'assegnazione automatica (o comunque con criteri predeterminati) dei procedimenti ai magistrati;
- L'adozione di provvedimenti organizzativi volti a rendere la Giustizia un servizio trasparente e verificabile aperto alla partecipazione degli interlocutori istituzionali e, in generale, dell'utenza;
- La costante sensibilizzazione del personale (in particolare le figure apicali con compiti di organizzazione e coordinamento) sulle responsabilità connesse al ruolo, con particolare riferimento agli obblighi di correttezza e trasparenza, anche attraverso la formale diffusione del codice disciplinare vigente;
- Le indicazioni date al RUP in materia di acquisti; gli stessi avvengono di regola mediante RDO e, per quanto riguarda le procedure di acquisto in economia, le stesse seppure non sottoposte ad obblighi di pubblicità e di comunicazione, avvengono sempre nel rispetto del principio di trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici (Il criterio di rotazione rappresenta un principio cardine nel nuovo codice dei contratti pubblici non solo perché garantisce trasparenza e imparzialità, ma anche perché produce indubbi vantaggi in merito alla razionalizzazione delle offerte e alla diminuzione dei costi). Peraltro gli acquisti in economia/con affidamento diretto sono sempre adottati con determine del Capo dell'Ufficio puntualmente ed adeguatamente motivate.
- La pubblicazione secondo la normativa vigente dei tassi di assenza del personale.

Inoltre, in conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) triennio 2022/2024, l'Ufficio fornirà ai RUP informazioni/formazione continua in materia di appalti pubblici. L'aggiornamento sarà curato con l'invio delle Linee guida ANAC, l'inoltro delle novità giurisprudenziali più significative in materia e la possibilità di partecipare a formazione anche a cura della SNA.

È fatta salva, ai sensi dell'articolo 4 D.Lgs. n. 240/06 e dell'art. 10, comma 3, D.Lgs. 150/2009, ogni modifica e/o integrazione del presente documento derivante da sopravvenute esigenze d'ufficio, pur assicurando un costante innalzamento dei livelli di efficienza,

economicità e qualificazione della governance del sistema giudiziario ed amministrativo di questo circondario.

Pesaro, 12 febbraio 2023

Il Presidente del Tribunale f.f.

Lorena Mussoni