



TRIBUNALE DI PESARO

Piazzale Carducci 12 Pesaro
Sito: www.tribunalepesaro.it
Tel. 0721/697278 Fax 0721/370728

Prot. n. 1814.0

Pesaro, 12.05.2025

**Al Sig. Capo Dipartimento
dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
del Ministero della Giustizia
Ufficio I – Affari Generali
ROMA**

prot.dog@giustiziacert.it

**Al Sig. Direttore Generale dell'Organizzazione Generale, del Personale e della Formazione
del Ministero della Giustizia
ROMA**

dgpersonale.dog@giustiziacert.it

**Al Sig. Presidente della Commissione Valutazione Dirigenti
Ministero della Giustizia
ROMA**

prot.oiv@giustiziacert.it

**E p.c.
Al Sig. Presidente della Corte di Appello
ANCONA**

prot.ca.ancona@giustiziacert.it

**Oggetto: Programma delle attività annuali ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 240/2006.
Piano della performance ex art. 10 co. 1 D. Lgs. 150/2009.**

Trasmetto il documento indicato in oggetto.

Il Presidente
Lorena Mussoni



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;

Visto l'atto di indirizzo del Ministro della Giustizia per l'anno 2025 in data 20/12/2024;

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 per il quadriennio 2026/2029 depositate il 28 febbraio 2025, contenenti l'indicazione dei criteri relativi alle scelte organizzative adottate dall'Ufficio, all'assegnazione degli affari giurisdizionali ai singoli giudici, nonché, l'individuazione degli obiettivi quadriennali di rendimento quantitativo e qualitativo dell'Ufficio;
- dal D.lgs. 150/2009 e dal programma di gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2025 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 continua ad essere vacante da anni,

REDIGE

per l'anno 2025, 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.

1. ANALISI DEL CONTESTO

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

L'attuale assetto organizzativo dell'Ufficio, si fonda su una visione unitaria d'insieme propria di un Tribunale di dimensioni medio-piccole, come quello di Pesaro, condivisa dai magistrati e dal personale amministrativo e tesa alla collaborazione reciproca, con l'obiettivo di una gestione razionale ed efficiente del servizio.

Le risorse materiali risultano adeguate, ma permane ormai da alcuni anni un rilevante profilo di criticità costituito dalle scoperture nell'organico dei giudici togati e onorari, come di seguito si dirà.

Per quanto in particolare concerne il personale amministrativo, alla data del 30 giugno 2024, a parte la copertura effettiva media attorno al 7,57%, desta preoccupazione la mancanza di dirigente amministrativo, il cui posto come si è detto è vacante dal 5 ottobre 2019.

Ciò nonostante, il livello professionale molto elevato del personale in servizio ha consentito di far fronte all'attività giudiziaria e al costante incremento della produttività, senza creare ostacoli o condizionamenti negativi di alcun genere.

Dal 5 ottobre 2019 le funzioni di dirigente amministrativo sono state svolte dal Presidente del Tribunale.

Altro fattore di criticità nella programmazione dell'attività annuale dell'Ufficio è rappresentato dalle scoperture nell'organico dei GOP presso il Tribunale e, soprattutto, presso gli Uffici del Giudice di Pace (per la cui sostituzione subentrano i GOP in servizio presso il Tribunale). Basti dire che rispetto ad un organico complessivo di 12 unità, presso i due uffici del Giudice di Pace del Circondario sono in servizio solo due giudici, uno per ufficio. La situazione è aggravata dal fatto che l'organico dei Giudici Onorari in servizio presso il Tribunale presenta una percentuale di copertura pari al 57,1%, su un organico teorico di 7 giudici onorari ne sono in servizio solo 3 unità. Il contesto descritto rende impossibile attualmente destinare gli unici due Giudici di Pace all'Ufficio per il Processo.

Si deve però evidenziare, che con delibere del 15/11/2023 il CSM ha ammesso al tirocinio n. 8 aspiranti alla nomina di giudice onorario di pace (6 aspiranti per l'Ufficio del GDP di Pesaro e 2 aspiranti per l'Ufficio del GDP di Fano) per la copertura di n.4 posti di giudice onorario presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Pesaro e di n.1 posto presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Fano.

Ad oggi gli aspiranti hanno esaurito il tirocinio e, a breve, i candidati nominati potranno essere inseriti negli Uffici per il processo, secondo i rispettivi settori di assegnazione e si potrà pertanto potenziare le strutture esistenti.

Come già sottolineato nel programma di gestione redatto per l'anno 2025, la programmazione dell'attività annuale presenta ulteriori profili di complessità, a causa di alcuni cambiamenti verificatisi negli anni 2023 e 2024, che hanno richiesto una serie di interventi sull'assetto organizzativo dell'Ufficio come previsto nelle precedenti tabelle relative al quadriennio 2023/2024 (sia nel settore civile, che nel settore penale) attuati attraverso mirati decreti di variazione tabellare e con una serie di provvedimenti organizzativi. Gli effetti di tali cambiamenti dovranno essere attentamente ponderati nella programmazione delle attività per il prossimo anno. Mi riferisco in particolare:

- al turnover nell'organico dei giudici del Tribunale, che ha reso necessaria nel corso degli anni 2022-2023-2024 una rimodulazione delle funzioni e ha determinato notevoli difficoltà organizzative, anche tenuto conto del fatto che le scoperture, purtroppo, si protrarranno ancora per diversi mesi;
- all'impatto sull'organizzazione dell'Ufficio della Riforma Cartabia nel settore civile e nel settore penale ed alla implementazione dell'applicativo APP nell'ambito del PPT;

- al perdurare, dall'agosto 2022, di imponenti lavori di manutenzione all'interno del Palazzo di Giustizia (si tratta di lavori di adeguamento SCIA), che si protrarranno ancora almeno fino al primo semestre 2025, con conseguente possibilità di ulteriori rallentamenti nello svolgimento delle varie attività.

1.1 Le risorse umane: l'organico dei magistrati

Il contesto di difficoltà organizzativa dovuto alle scoperture nell'organico incide inevitabilmente sulla programmazione dell'attività giurisdizionale per il prossimo anno sia nel settore civile, che nel settore penale.

Il Tribunale di Pesaro è costituito da due sezioni, una sezione civile e una sezione penale.

Nella pianta organica sono previsti **16** magistrati togati, di cui 1 posto di Presidente di Tribunale, 1 posto di Presidente di Sezione (già ricoperto dalla scrivente) e 14 posti di giudice (8 giudici assegnati al settore civile, di cui uno giudice del lavoro e sei giudici, assegnati al settore penale, di cui due all'Ufficio GIP/GUP e quattro giudici al Dibattimento).

Le unità della **pianta organica** dei magistrati, si ripartiscono tra le due sezioni sopra indicate, come segue:

- Presidente del Tribunale;
- 1 Presidente di sezione;
- 14 giudici;

in totale, quindi, n° **16** unità così suddivise:

Sezione civile unica (che comprende anche il settore lavoro):

- n.1° Presidente di Sezione
- n. 7,9 giudici, di cui n. 1,2 assegnati al settore lavoro.

Sezione penale unica (costituita dal dibattimento e dall'Ufficio GIP/GUP):

n. 6,1 giudici di cui 2,05 assegnati all'Ufficio GIP/GUP.

Il posto di Presidente di sezione (posto attualmente vacante) previsto nelle precedenti tabelle nel settore penale e già ricoperto dalla scrivente fino al giorno 11 luglio 2024, data in cui sono stata immessa nelle funzioni di Presidente del Tribunale, attualmente, è stato assegnato al settore civile, con decreto di variazione tabellare in data 2 ottobre 2024, relativo all'individuazione dell'attività giurisdizionale riservata al Presidente del Tribunale.

Per ragioni di continuità e per far fronte alle attuali scoperture nell'organico del settore penale, ho mantenuto la direzione e il coordinamento della sezione penale, continuando tuttavia a svolgere un

ruolo promiscuo, con una quota di attività giurisdizionale anche nel settore civile, come già previsto nelle attuali tabelle, nell'ottica di una visione unitaria di un Ufficio di piccole dimensioni, come quello di Pesaro.

Nell'attuale assetto organizzativo, il Presidente del Tribunale coordina e dirige il settore penale, presiede la Corte di assise e il collegio ordinario I (con assegnazione paritaria con i colleghi dei procedimenti collegiali, compresi quelli camerati) svolgendo una quota di attività giurisdizionale nel settore penale stimata nella percentuale del 45%. Il Presidente svolge anche una quota di attività giurisdizionale nella sezione civile stimata nella percentuale del 25%, trattando in particolare tutti i procedimenti a domanda congiunta in materia di separazione e scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio e tutte le procedure riservate al Presidente dal D.P.R. n.115/2002 e succ. mod., presiede inoltre diversi Collegi e la Sezione Agrari

In totale, **in pianta organica comprensiva dei posti vacanti: n° 8,9** magistrati (compreso il presidente di sezione) sono assegnati all'area civile e **n° 6,1** magistrati (compresi i 2,05 assegnati al GIP- GUP) all'area penale: il **Presidente del Tribunale** è in co-assegnazione all'area civile (attualmente con una quota di apporto del 25%) e all'area penale (attualmente con una quota di apporto del 45%), con una percentuale del 30% di esonero (per l'esercizio delle funzioni presidenziali e amministrative in assenza del dirigente amministrativo). Due giudici del settore civile sono coassegnati all'area penale con una quota di apporto rispetto all'unità pari allo 0,05 ciascuno (collegio riesame misure cautelari reali, senza funzioni di relatore).

La pianta organica teorica sopra descritta non corrisponde però alla situazione attuale dell'Ufficio, in ragione del permanere delle scoperture dell'organico che, come già detto, costituiscono attualmente la maggiore criticità.

Nel settore civile oltre alla vacanza del posto di Presidente di sezione, dal 2 aprile 2025 si è reso vacante un posto di giudice, in seguito al trasferimento al Tribunale di Rimini del dott. Fabrizio Melucci, che a breve lascerà l'Ufficio.

Nel settore penale, con delibera del 2 aprile 2025 sono stati coperti due, dei tre posti vacanti nell'organico dei giudici della sezione, tuttavia, i due giudici di nuova destinazione prenderanno servizio presso questo Ufficio, presumibilmente non prima del settembre 2025, posto che il Consiglio Superiore della Magistratura nella nota del 4 marzo 2025 ha comunicato che il Ministero darà esecuzione ai trasferimenti deliberati dal Plenum con le delibere del 2 e del 3 aprile 2025, tramite pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia dei relativi decreti a partire dal 31 agosto 2025.

Tenuto conto delle rilevanti scoperture nell'organico di cui si è detto, ho comunque presentato al Ministero richiesta di anticipato possesso per entrambi i giudici.

Pertanto, allo stato, dunque, nell'organico dei giudici permangono due vacanze: una nel settore civile e una nel settore penale.

Per quanto attiene ai giudici onorari, come si è già detto sono attualmente in servizio solo tre unità di nomina anteriore al Dlgo. n.116/2017. Due giudici onorari sono assegnati alla sezione civile e uno alla materia lavoro e sono entrambi inseriti nell'ambito delle strutture dell'Ufficio per il Processo istituite nel settore civile e nel settore lavoro. Entrambi sono titolati di ruoli autonomi. Il terzo giudice onorario è assegnato alla sezione penale, è inserito nell'Ufficio per il processo istituito nel settore penale ed è titolare di un ruolo monocratico autonomo.

Le scoperture nell'organico dei giudici togati e onorari hanno determinato una rilevante situazione di difficoltà per un Tribunale di piccole dimensioni come quello di Pesaro (solo ove si considerino le incompatibilità) e sono state fronteggiate dall'Ufficio unicamente con le proprie risorse e con l'impegno dei giudici.

Sono stati necessari alcuni interventi attuati con appositi decreti di variazione tabellare, che hanno modificato temporaneamente l'originario assetto organizzativo, attraverso gli istituti dell'assegnazione interna e della supplenza.

Di conseguenza, la programmazione dell'attività annuale, in linea con il programma di gestione per il 2025, dovrà essere effettuata in un'ottica necessariamente prudenziale.

1.2 L'organico del personale amministrativo.

Per quanto concerne il personale amministrativo, alla data del presente progetto, a parte la copertura effettiva media attorno al 22%, desta preoccupazione la mancanza di dirigente amministrativo, il cui posto è vacante dal 2019.

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.

1.3 L'impatto della Riforma Cartabia.

Altro aspetto che ha determinato un impatto rilevante sull'organizzazione complessiva dell'Ufficio è costituito dalle novità normative introdotte dalla c.d. Riforma Cartabia nel settore civile e nel settore penale.

La Riforma Cartabia e i decreti attuativi della riforma hanno inciso in modo significativo sull'assetto organizzativo del Tribunale, rendendo necessari alcuni provvedimenti di variazione tabellare urgente in relazione al nuovo procedimento e numerosi provvedimenti organizzativi, per far fronte ai nuovi

istituti di diritto sostanziale e processuale introdotti dal legislatore.

La prima difficoltà è stata determinata dalla necessità di adeguare l'organizzazione dei ruoli e delle udienze alla gestione e trattazione, in contemporanea, di un doppio binario di procedimenti (vecchio e nuovo rito).

I continui aggiornamenti delle funzioni della consolle civile in ragione degli interventi normativi, le modifiche di alcuni codici oggetto per le varie macroaree del contenzioso civile e nella volontaria giurisdizione, hanno determinato problemi tecnici e conseguenti rallentamenti nelle attività delle cancellerie e dei giudici.

Analoghe difficoltà, si sono verificate con l'aggiornamento dei sistemi e dei registri informatici nel settore penale, con particolare riferimento, all'applicativo GIADA 2, il cui adeguamento per l'inserimento nella configurazione del sistema dell'udienza predibattimentale ha determinato, nelle fasi iniziali, un rallentamento nelle fissazioni delle nuove udienze predibattimentali.

Ad oggi, l'impatto più significativo delle modifiche normative si è registrato nel settore penale, anche per effetto delle modifiche sul diritto sostanziale.

Partendo proprio **dal settore penale**, in attuazione del D.LGS. 10 ottobre 2022 n.150, è stato innanzitutto necessario un decreto di variazione tabellare urgente in relazione alle modifiche relative al processo in assenza come disciplinato nel nuovo testo dell'articolo 420 quater c.p.p., dalle disposizioni di cui all'articolo 132 ter disp. att. c.p.p. di cui al D.L. n. 150/22 e dai commi 1 e 2 dell'articolo 89 del d. lgs 150/2022 relativo alla disciplina transitoria.

Il secondo decreto di variazione tabellare in attuazione della riforma ha riguardato l'udienza predibattimentale, che ha determinato una riorganizzazione del dibattimento penale, in ragione della pluralità di udienze monocratiche, predibattimentali e dibattimentali, introdotte dagli articoli artt. 554 bis, 554 ter, 554 quater e 554 quinquies c.p.p., che devono essere tenute da giudici tra loro diversi, in quanto incompatibili alla trattazione delle udienze dibattimentali rinviate a seguito dell'udienza predibattimentale.

Pertanto, di concerto con l'Ufficio di Procura, si è concordato di assegnare e fissare con l'applicativo Giada per l'udienza predibattimentale i procedimenti provenienti da citazione diretta soggetti alle nuove disposizioni del D.LGS. n.150/2022, a partire dal 1 luglio 2023, ad eccezione dei procedimenti con imputati colpiti da misura cautelare personale o connotati da particolare urgenza, perché con reati prossimi alla prescrizione (per la verità pressoché inesistenti), che sono stati esclusi dal sistema di assegnazione automatica per l'udienza ex art. 554 bis c.p.p. e per i quali è stata mantenuta, in continuità con le attuali tabelle, una assegnazione autonoma affidata alla scrivente, al fine di garantire il tempestivo controllo e assicurarne la definizione prioritaria nel rispetto dei termini di fase, nonché, l'equilibrata suddivisione quantitativa e qualitativa tra i giudici.

Si è inoltre ritenuto di affidare, nella prima fase di entrata in vigore della riforma la trattazione dell'udienza predibattimentale solo ai giudici togati assegnati al dibattimento, con esclusione del GOP (già in servizio all'entrata in vigore del d.lgs n. 116/2017)

Con decreto di variazione tabellare urgente in data 4 marzo 2024, tenuto conto del permanere delle scoperture nell'organico del settore penale e dell'attenuazione delle difficoltà connesse alla gestione di un ruolo monocratico con doppio binario, (in ragione dell'esaurirsi dei vecchi procedimenti) è stato previsto l'inserimento nei ruoli dell'udienza predibattimentale, anche del GOP, con l'assegnazione dei procedimenti provenienti da citazione diretta, assegnati e fissati per l'udienza predibattimentale ex art. 554 bis c.p.p., con l'applicativo GIADA 2, a partire dal 1 settembre 2024, in conformità ai criteri automatici e predeterminati di assegnazione dei processi ai singoli giudici e rientranti nelle tipologie di reati attribuiti alla competenza specifica del GOP.

Il sistema automatico di assegnazione dei procedimenti, Giada 2, è utilizzato anche per la successiva assegnazione e rinvio sul ruolo dibattimentale dei singoli giudici, dei processi non definiti in sede predibattimentale.

L'ultimo dato statistico acquisito in relazione al periodo di riferimento dell'anno giudiziario 2023/2024 (1 luglio 2023- 30 giugno 2024) conferma il bilancio positivo già rilevato nel 2023, all'esito delle prime udienze predibattimentali: un'elevata percentuale di definizione nella nuova udienza (che si attesta intorno all'85% dei procedimenti pervenuti da citazione diretta), in linea con l'intento deflattivo dell'istituto rispetto al successivo dibattimento e, in particolare, un sensibile aumento delle definizioni con riti alternativi.

Nel settore civile, l'attuale assetto tabellare è stato rimodulato, con apposito decreto di variazione tabellare, per adeguarlo alla introduzione del nuovo rito unico in materia di persone, minorenni e famiglie, di cui all'articolo 473 bis c.p.c.

Di concerto con i magistrati della sezione civile, si è convenuto sull'opportunità che i procedimenti in materia di separazione, di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio instaurati su domanda congiunta continuassero ad essere assegnati in via esclusiva, anche quale relatore, al Presidente del Tribunale in conformità all'assetto del precedente progetto tabellare.

Si è inoltre concordato , per ragioni di continuità ed efficienza dell'Ufficio di continuare ad assegnare, in conformità con i criteri previsti nel documento tabellare, i procedimenti contenziosi in materia di separazione e divorzio, i procedimenti di scioglimento dell'unione civile, i procedimenti di affidamento e mantenimento dei figli nati fuori dal matrimonio e di modifica delle relative condizioni e anche di modifica delle condizioni di separazione e di divorzio sia nei procedimenti contenziosi, a due giudici della sezione, che si sono sempre occupati della materia della famiglia, maturando nel corso degli anni, una elevata professionalità e competenza specifica. La stessa scelta di continuità è

stata effettuata anche per l'individuazione dei collegi competenti.

Con lo stesso decreto di variazione tabellare, sono stati individuati i criteri per l'assegnazione dei reclami di cui che agli artt. 183-ter e 183-quater c.p.c., così come introdotti dalla riforma, in particolare, si è convenuto di assegnare detti reclami a ogni giudice civile titolare di ruolo contenzioso civile, secondo il criterio della rotazione in parti eguali, seguendo l'ordine crescente di anzianità nel ruolo, compreso il Presidente.

Si è disposto anche in merito alla individuazione tabellare del Collegio che tratterà il procedimento nella fase del reclamo e dei giudici che tratteranno il procedimento stesso in caso di accoglimento del reclamo.

Sempre al fine di dare attuazione alla Riforma Cartabia, sono stati adottati una serie di provvedimenti, sia nel settore penale, che nel settore civile, con indicazioni organizzative e operative relative ad aspetti specifici.

Si segnalano, in particolare, nel settore penale, le indicazioni organizzative urgenti in materia di misure cautelari, in relazione all'articolo 85 del decreto legislativo 10 ottobre 2022 n.150, al fine di verificare, anche con il supporto degli addetti U.P.P., nei procedimenti con imputati colpiti da misura cautelare personale per reati perseguibili a querela, la presenza della condizione di procedibilità, disponendo, in caso di mancanza della querela, la tempestiva acquisizione della condizione di procedibilità nei termini e con le modalità previsti dal comma 2 dell'articolo 85 Dlgs n.150/2022.

Sono state fornite indicazioni operative, anche in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 2 del DL 1 giugno 2023 n.61 relativo agli "Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1°maggio 2023, (G.U n.127 del 1.6.2023), in particolare, al fine di agevolare gli adempimenti di cancelleria funzionali al differimento delle udienze, in seguito alle numerose richieste di rinvio dei procedimenti avanzate dalle parti e dai difensori.

Sono state fornite indicazioni specifiche ai giudici e al personale amministrativo per assicurare la trattazione prioritaria dei processi di cui all'articolo 132 bis disp. att. c.p.p., come modificato con l'introduzione del comma a bis dalla legge n.168/2023, sia nell'Ufficio GIP/GUP che in Dibattimento. Le priorità legali sono state recepite nel sistema di assegnazione automatica dei procedimenti Giada 2 e la definizione prioritaria dei procedimenti indicati nella suddetta disposizione è stata prevista nel programma di gestione per gli anni 2024 e 2025 ed efficacemente attuata con il rispetto dei termini i previsti dalla legge 168/2023, oltre che attentamente monitorata, con il monitoraggio trimestrale del programma di gestione, attuato con l'ausilio degli addetti UPP. Si evidenzia inoltre che l'Ufficio ha sempre evaso tempestivamente nei 20 giorni, di regola anche in tempi inferiori alla settimana, le richieste di misure cautelari personali, in particolare, quelle relative ai reati da "codice rosso".



Sono stati adottati provvedimenti organizzativi relativi al deposito telematico degli atti, in attuazione degli interventi legislativi relativi al processo penale telematico e al disposto di cui all'articolo 111 bis e ter c.p.p., con particolare riferimento all'avvio della fase di sperimentazione del "Portale deposito atti penali" e alle disposizioni di cui al DM 217/29.12.2023. Tali disposizioni sono state aggiornate con provvedimento in data 7.01.2025 in seguito all'entrata in vigore dal 1° gennaio 2025, del D.M. 27 dicembre 2024 n. 206. Con tale provvedimento organizzativo si è cercato di fronteggiare nell'immediatezza dell'entrata in vigore del D.M. n.206/2024 le numerose problematiche riscontrate nell'utilizzo del nuovo applicativo APP, attuando in concreto un sistema a "doppio binario" ed autorizzando, in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 175bis, comma 4, c.p.p., la redazione degli atti in forma di documento analogico e il loro deposito con modalità non telematiche, previa attestazione da parte del Presidente del Tribunale, dei casi accertati di malfunzionamento dei sistemi informatici, anche qualora tale malfunzionamento non sia certificato dal Direttore Generale per i Servizi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia.

Nel settore civile, sono stati adottati provvedimenti organizzativi in attuazione della riforma del processo esecutivo e dei correlativi adempimenti previsti dall'art. 179 ter c.p.c. e indicazioni operative in relazione all'abolizione della formula esecutiva, di cui alla nuova formulazione dell'articolo 475 c.p.c.

Sono state fornite, con apposito provvedimento pubblicato sul sito del Tribunale, disposizioni organizzative alle cancellerie, al fine di adeguarsi alle modifiche legislative apportate dalla Riforma Cartabia alle norme del Testo Unico Spese di Giustizia, con particolare riferimento: alle modalità di corresponsione del contributo unificato ex articolo 192 DPR n.115/2002, dei diritti di copia, di certificazione e spese per la notificazione a richiesta d'ufficio (art. 196 DPR n.115/2002), delle spettanze da versare agli Ufficiali Giudiziari (art. 197 DPR 115/2002).

Inoltre di concerto con il Procuratore della Repubblica ed il Presidente dell'Ordine dei Notai sono state fornite indicazioni organizzative per l'esecuzione delle comunicazioni di cui all'articolo 21 del D.L.vo n.149/2022.

In tema di mediazione familiare, è stato costituito il Comitato di cui all'art. 12 ter Disp. Att. c.p.c. ed è stato formato l'elenco dei mediatori familiari. Purtroppo, le domande di ammissione all'elenco sono state molto poche e, ad oggi, esso è costituito solo da tre professionisti.

E' stato inoltre istituito uno sportello informativo telefonico per gli utenti e i relativi riferimenti sono stati inseriti sul sito on line del Tribunale.

Va poi evidenziato un ulteriore elemento di difficoltà che ha inciso negativamente sull'attività giurisdizionale e amministrativa: l'esecuzione di imponenti lavori di manutenzione all'interno del Palazzo di Giustizia (si tratta di lavori di adeguamento SCIA e dei lavori di cablaggio della rete LAN)

iniziati il 29 agosto 2022 che sono ancora in corso e si protrarranno ancora per diversi mesi e che oltre a comportare, di volta in volta, l'inagibilità temporanea delle parti del Palazzo interessate dai lavori, (aule di udienza, uffici, scale e corridoi di accesso), con gravi disagi e rallentamenti nello svolgimento delle varie attività, hanno richiesto un gravoso e continuo impegno della scrivente in sede di conferenza permanente.

1.4 L'analisi dei flussi.

SETTORE CIVILE

Per quanto attiene al settore civile, le rilevazioni statistiche acquisite dalla cancelleria e dalla scrivente attraverso il pacchetto ispettori, dal 1°luglio 2023 al 30 giugno 2024 e dal 01/07/2023 al 30 novembre 2024 (ultima estrapolazione utile, al fine di consentire la procedura partecipata prevista per la redazione del programma di gestione) e, da ultimo, al 31 dicembre 2024, dimostrano il positivo andamento generale di tutta l'attività giurisdizionale, in linea con gli obiettivi generali previsti nelle tabelle e con quelli più specifici indicati nel programma di gestione 2024 e nel progetto dell'Ufficio per il Processo.

Nel contenzioso civile, l'arretrato patologico si è ridotto in modo repentino negli anni 2018 e 2019 e progressivamente negli anni successivi, continuando con lo stesso trend positivo nel 2022, nel 2023 e nel 2024.

I dati statistici acquisiti dimostrano il positivo andamento dei flussi nel settore civile, in linea con gli obiettivi generali previsti nelle tabelle e con quelli più specifici indicati nel programma di gestione 2024 e nel progetto dell'Ufficio per il Processo.

Nel contenzioso civile, continua il trend in diminuzione dell'arretrato patologico iniziato negli anni 2018 e 2019 e continuato progressivamente negli anni successivi fino al dicembre 2024.

Le cause ultratriennali (ultra6 per fallimenti), considerato il complesso delle macromaterie passano da 649 al 30.06.2023 a 575 al 30.06.2024. L'incidenza percentuale sul totale delle pendenze passa dal 19,30% al 15,73%).

Nel contenzioso lavoro le cause con oltre 3 anni passano da 6 a 3; nel contenzioso civile ordinario da 186 a 161 con un rapporto percentuale sulle pendenze complessive dell'intero ufficio che passa dal 5,53 % al 4,40%.

Se si valuta complessivamente la situazione del settore civile rispetto agli obiettivi del PNRR, si rileva che al 30/09/2024, il Tribunale di Pesaro ha ridotto le pendenze civili del 27%, l'obiettivo di smaltimento dell'arretrato rispetto al 2019 è stato raggiunto al 99%

DURATA MEDIA e DT: nel contezioso civile ordinario la durata media dei definiti passa da 246 a 254 giorni, per i definiti con sentenza si passa da 556 a 430 giorni.

Dai prospetti statistici trasmessi dal Ministero in relazione al monitoraggio degli obiettivi del PNRR alla data del 31 dicembre 2024, emerge una progressiva, seppur lieve diminuzione del DT complessivo dell'Ufficio, che dai 359 giorni del 2019 si attesta sui 340 giorni.

Nello stesso arco temporale si è registrata anche una riduzione delle pendenze, in particolare, nel contenzioso civile ordinario.

L'andamento generale dei flussi dal 2019 al settembre 2024 è illustrata nelle tabelle di seguito riportate estrapolate dal sito del Ministero della Giustizia DG-Stat

Stratigrafia delle pendenze
Settore CIVILE - Area SICID al netto dell'attività del Giudice tutelare, dell'Accertamento Tecnico Preventivo in materia di previdenza e della verbalizzazione di dichiarazione giurata
Pendenti al 30 giugno 2024

Ufficio	Ruolo	Fino al 2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	30/06/2024	TOTALE
Tribunale Ordinario di Pesaro	AFFARI CONTENZIOSI	0	0	0	1	1	3	11	38	108	251	389	436	1.238
	LAVORO	0	0	0	0	0	0	0	0	3	26	126	219	374
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	51	115	183
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	1	0	2	0	2	3	11	5	7	7	18	165	221
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	21	149	174
	TOTALE PENDENTI AREA SICID	1	0	2	1	3	6	22	43	118	305	605	1.084	2.190
Incidenza percentuali delle classi		0,0%	0,0%	0,1%	0,0%	0,1%	0,3%	1,0%	2,0%	5,4%	13,9%	27,6%	49,5%	100,0%

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2022	Definiti 2022	Iscritti 2023	Definiti 2023	Iscritti gen - giu 2024	Definiti gen - giu 2024
Tribunale Ordinario di Pesaro	AFFARI CONTENZIOSI	1.442	1.549	1.267	1.417	539	681
	LAVORO	560	558	585	544	414	300
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	160	135	146	131	126	89
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	1.179	1.173	739	775	592	473
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.490	1.496	1.192	1.207	644	598
	TOTALE AREA SICID	4.831	4.911	3.929	4.074	2.315	2.141
Clearance rate (definiti / iscritti)		1,02		1,04		0,92	

La stratigrafie delle pendenze alla data del 30 settembre 2024 registra una lieve diminuzione delle pendenze rispetto al giugno precedente con un conseguente aumento dell'indice di ricambio, in linea con il biennio precedente tenuto conto della data della rilevazione.

Distretto di Ancona
Stratigrafia delle pendenze
Settore CIVILE - Area SICID al netto dell'attività del Giudice tutelare, dell'Accertamento Tecnico Preventivo in materia di previdenza e della verbalizzazione di dichiarazione giurata
Pendenti al 30 settembre 2024

Ufficio	Ruolo	Fino al 2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	30/09/2024	TOTALE
Tribunale Ordinario di Pesaro	AFFARI CONTENZIOSI	0	0	0	0	0	3	8	24	91	220	339	565	1.250
	LAVORO	0	0	0	0	0	0	0	0	2	15	64	255	336
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	38	136	183
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	1	0	2	0	2	3	11	5	5	7	15	154	205
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10	139	151
	TOTALE PENDENTI AREA SICID	1	0	2	0	2	6	19	29	98	253	466	1.249	2.125
Incidenza percentuali delle classi		0,0%	0,0%	0,1%	0,0%	0,1%	0,3%	0,9%	1,4%	4,6%	11,9%	21,9%	58,8%	100,0%

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2022	Definiti 2022	Iscritti 2023	Definiti 2023	Iscritti gen - set 2024	Definiti gen - set 2024
---------	-------	---------------	---------------	---------------	---------------	-------------------------	-------------------------

4

Tribunale Ordinario di Pesaro	AFFARI CONTENZIOSI	1.442	1.549	1.267	1.417	727	857
	LAVORO	560	558	585	544	558	482
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	160	135	146	131	157	118
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	1.179	1.173	739	775	840	739
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.490	1.496	1192	1.207	922	898
	TOTALE AREA SICID	4.831	4.911	3.929	4.074	3.204	3.094

<i>Clearance rate (definiti / iscritti)</i>	1,02	1,04	0,97
---	-------------	-------------	-------------

La percentuale di variazione delle pendenze al 30/06/2024 è rappresentata nelle sottostanti tabelle, che registrano una consistente e progressiva diminuzione dei procedimenti pendenti al 30 settembre 2024.

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2021	Pendenti al 30/06/2024	Variazione
Tribunale Ordinario di Pesaro	<i>TOTALE AREA SICID</i>	2.277	2.190	-3,8%

Variazione pendenti

Settore CIVILE - Area SICID al netto dell'attività del Giudice tutelare, dell'Accertamento Tecnico Pr in materia di previdenza e della verbalizzazione di dichiarazione giurata
Pendenti al 30 settembre 2024

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2021	Pendenti al 30/09/2024	Variazione
Tribunale Ordinario di Pesaro	<i>TOTALE AREA SICID</i>	2.277	2.125	-6,7%

La situazione al 31.12.2024 è chiaramente illustrata nei seguenti prospetti di sintesi estrapolati dal monitoraggio eseguito dal Ministero in relazione agli obiettivi del PNRR.

Procedimenti civili iscritti, definiti e clearance rate

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019			Anno 2020			Anno 2021		
		iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR
ANCONA	ANCONA	6.432	6.599	1,03	5.809	6.283	1,08	4.176	5.296	1,27
ANCONA	ASCOLI PICENO	2.369	2.853	1,20	1.716	2.008	1,17	1.905	2.172	1,14
ANCONA	FERMO	1.849	2.165	1,17	1.732	1.489	0,86	1.479	1.915	1,29
ANCONA	MACERATA	2.716	3.264	1,20	3.427	3.649	1,06	2.268	2.756	1,22
ANCONA	PESARO	2.618	2.935	1,12	2.162	2.547	1,18	2.389	2.598	1,09
ANCONA	URBINO	870	957	1,10	725	783	1,08	735	794	1,08
<i>Totale nazionale</i>		950.242	1.009.125	1,06	746.550	769.440	1,03	795.252	905.235	1,14

Anno 2022			Anno 2023			Anno 2024		
iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR

4.694	4.691	1,00	5.170	5.296	1,02	6.605	6.276	0,95
2.056	2.175	1,06	1.821	2.178	1,20	1.827	2.155	1,18
1.440	1.579	1,10	1.342	1.877	1,40	1.626	1.951	1,20
2.185	2.674	1,22	2.047	2.433	1,19	2.377	2.482	1,04
Pesaro 2.194	2.428	1,11	2.049	2.031	0,99	2.466	2.314	0,94
653	919	1,41	671	691	1,03	826	738	0,89
827.812	908.193	1,10	822.399	923.063	1,12	924.712	924.222	1,00

Smaltimento civile - obiettivo 2024

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2023						Anno 2024					
		fascicoli pendenti al 31.12.19 ed iscritti fino al 2016 (aranzata 2019)	anno di iscrizione				fascicoli pendenti al 31.12.23 ed iscritti fino al 2016	var % 2023 vs 2019	anno di iscrizione				fascicoli pendenti al 31.12.24 ed iscritti fino al 2016	var % 2024 vs 2019
			fino al 2009	2001-2005	2006-2010	2011-2015	2016		fino al 2020	2001-2005	2006-2010	2011-2015	2016	
ANCONA	ANCONA	1.012	0	2	8	40	12	62	0	2	5	22	8	37
ANCONA	ASCOLO PICENO	553	0	2	6	24	4	36	0	0	5	19	4	28
ANCONA	PERNO	523	2	4	7	28	21	82	1	3	4	17	8	33
ANCONA	MACERATA	1.263	4	0	5	29	25	63	0	0	3	18	8	29
ANCONA	PESARO	295	1	0	0	5	1	7	0	0	1	3	0	4
ANCONA	URBINO	274	0	0	2	5	8	13	0	0	1	3	4	8
Totale nazionale		337.740	1.230	1.237	4.791	27.242	16.157	56.657	232	475	2.415	12.695	7.511	23.129

Il dato statistico evidenzia un aumento delle iscrizioni nell'anno 2024, con un correlativo incremento delle definizioni, seppur in numero leggermente inferiore alle sopravvenienze.

Nel complesso l'andamento dei flussi si è comunque mantenuto sempre positivo, come dimostra il raggiungimento dell'obiettivo previsto per l'anno 2024 nella misura del 98,6%.

L'andamento positivo dei flussi e delle pendenze ricavabile dalle tabelle ministeriali trova conferma anche nelle statistiche trasmesse dall'Ufficio Statistico Distrettuale al 30/06/2024 e nelle rilevazioni statistiche effettuate dall'Ufficio, ai fini della redazione del programma di gestione 2025.

Lo schema riepilogativo dei flussi complessivi nel settore civile elaborato dall'Ufficio al 30/06/2024 è riassunto nel seguente prospetto.

MATERIA CIVILE (con volontaria) LAVORO E PREVIDENZA	2019	2020	2021	2022	2023	2024 (AL 30/06/2024)
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	5702	5286	4787	4595	4475	4397
<i>SOPRAVVENUTI</i>	8852	6923	8154	8521	8289	4366
<i>DEFINITI</i>	9268	7420	8361	8641	8367	4223
<i>PENDENTI FINALI</i>	5286	4787	4595	4475	4397	4546
INDICE DI RICAMBIO	1,04	1,07	1,02	1,01	1	0,96
INDICE DI SMALTIMENTO	0,63	0,60	0,64	0,65	0,65	0,48
DURATA PROGNOSTICA	208,18	235,48	200,60	189,03	191,81	392,92

Il monitoraggio periodico sul programma di gestione alla data del 30/06/2024 e al 31.12.2024 eseguito dall'Ufficio nell'ambito dell'UPP confermano che tanto l'arretrato, quanto i tempi mantengono da tempo un andamento decrescente.

Alla data del 30/06/2024 le pendenze totali del Contenzioso Civile erano 1430 (a fronte delle pendenze alla data del 30/06/2023 che erano 1500); le definizioni complessive nel periodo di riferimento sono state 2716 (a fronte di 2816 definizioni del periodo di riferimento precedente).

Al 31 dicembre 2024, i procedimenti pendenti nel Contenzioso Civile erano 1345 a fronte di n. 1536 procedimenti pendenti alla data del 1 gennaio 2024; n. 2434 procedimenti sopravvenuti e n. 2625 procedimenti definiti al 31.12.2024.

Nelle procedure concorsuali si è riscontrato: a) un sensibile aumento delle istanze di fallimento/liquidazione giudiziale e dei ricorsi per ammissione alla procedura di concordato preventivo/concordato minore/concordato semplificato/fissazione termine

Significativi sono anche i numeri delle procedure di sovraindebitamento del debitore (accordi di composizione della crisi del debitore/liquidazione del patrimonio del debitore/liquidazione controllata/ristrutturazione debiti consumatore).

Nelle esecuzioni immobiliari si è registrata una diminuzione delle pendenze.

Nelle esecuzioni mobiliari sono invece sensibilmente aumentate le sopravvenienze, nonostante l'elevato numero delle definizioni.

Elevati sono rimasti i numeri nel ruolo della volontaria giurisdizione, non vi sono state in questo settore sostanziali modifiche nemmeno in merito alle pendenze (n.2256 al 30.06.2024). Si tratta di pendenze relative ai "pendenti fisiologici" (amministrazione di sostegno, curatele, procedimenti di vigilanza dei minori e curatele dell'eredità giacente)

Pertanto, il dato di quest'anno comprende anche i procedimenti di modifica congiunta delle condizioni in materia di famiglia (separazione, divorzio e figli nati fuori dal matrimonio), che solo dal gennaio vengono iscritti presso la Cancelleria della Volontaria (prima venivano iscritti presso la Cancelleria Civile) e in relazione ai quali risultano 144 pendenze.

In leggero aumento il dato delle nuove iscrizioni delle cause di contenzioso ordinario.

Il dato di quest'anno (2635 nuove iscrizioni, compresi i 184 sub e inclusi i divorzi e le separazioni) è infatti sostanzialmente maggiore di quello dell'anno scorso (2731, di cui 184 sub), tenuto conto che quest'ultimo dato ricomprendeva anche i procedimenti di modifica consensuale delle condizioni di separazione, divorzio e dei figli nati fuori dal matrimonio, che ora, dal gennaio 2024 vengono invece, come detto, iscritti presso la cancelleria della Volontaria.

Nel settore lavoro e previdenza, il peso dell'arretrato patologico è marginale e i tempi medi di definizione restano ampiamente entro l'anno dall'iscrizione.

E' da segnalare il notevole incremento delle pendenze in materia di pubblico impiego (che passano in un anno da 75 a 247) interamente dovuto al contenzioso seriale determinato dai ricorsi dei docenti per la cd. "carta elettronica". Ciò si riflette sulle pendenze complessive che passano da 660 a 860. Si tratta tuttavia di un contenzioso che, se per un verso costringe a dedicare udienze ad hoc per la loro trattazione e decisione, non produce effetti rilevanti sui tempi del contenzioso, essendo di definizione seriale.

E' comunque sensibilmente aumentato il numero delle definizioni (1123 a fronte delle 1006 al 30.6.2023 e delle 1005 al 30.6.2022), per cui l'aumento delle pendenze (860 a fronte delle 660 al 30.6.2023 e delle 545 30/06/2022.), è logicamente imputabile all'aumento delle sopravvenienze, la maggior parte delle quali risulta in materia di pubblico impiego (ricorso dei docenti per la c.d. "carta elettronica").

Il tempo medio complessivo di definizione dei procedimenti è pari a 216 giorni (sostanzialmente invariato rispetto allo scorso anno). I tempi medi delle cause di licenziamento sono pari a 213 gg. (nel periodo 01/07/2023 – 30/06/2024 definiti 27 procedimenti con oggetto "licenziamento").

Si deve in ogni caso evidenziare che, nel settore in esame, il peso dell'arretrato "patologico" è del tutto marginale (la maggior parte dei processi pendenti risultano iscritti nel 2023 e nel 2024, e i tempi medi di definizione sono contenuti restando ampiamente entro l'anno dall'iscrizione).

L'entrata in vigore della "riforma Cartabia" non ha inciso in modo apprezzabile sul funzionamento del settore, tenuto conto che alle controversie in materia di licenziamento, da tempo, è assicurato un trattamento differenziato (nel calendario del giudice sono riservate udienze ad hoc), in linea con la previsione di cui al nuovo art. 441 bis, c.p.c.

Il significativo e costante trend in diminuzione del numero dei procedimenti ultratriennali è dovuto all'impegno dei giudici e al proficuo utilizzo delle risorse dell'Ufficio per il Processo.

Al funzionario UPP è stato affidato il compito, per le cause oggetto del programma, di monitorarne il costante aggiornamento del calendario del processo e il rispetto delle scadenze dei termini di deposito dei provvedimenti.

E' stato inoltre costituito un gruppo di lavoro costituito da quattro addetti UPP, al fine di coadiuvare i giudici civili nella definizione in via prioritaria dei procedimenti pendenti iscritti entro l'anno 2019 (ultratriennali) e, successivamente, dei procedimenti iscritti nel 2020 (ultrabiennali), mediante la redazione di una bozza di sentenza completa, da sottoporre all'esame del giudice competente entro la data fissata per l'udienza di PC o, laddove questa si sia già tenuta, entro il termine di scadenza delle note conclusive delle parti.

Il settore penale da oltre un quadriennio non registra arretrato patologico e l'unico arretrato ultratriennale estremamente esiguo è riferito quasi esclusivamente a procedimenti definiti ex articolo 420 *quater* c.p.p e successivamente riaperti per il rintraccio dell'imputato, oppure, per quanto attiene all'Ufficio GIP/GUP, a procedimenti pervenuti con richiesta di rinvio a giudizio dal 2021 in poi, seppur con la prima data di iscrizione del procedimento riferita all'originario numero GIP risalente agli anni precedenti.

Estremante esiguo è anche il numero delle pronunce di estinzione del reato per intervenuta prescrizione.

Per quanto attiene all'attività giurisdizionale della sezione penale, si deve rilevare che l'andamento dei flussi nell'anno 2023 e nel primo semestre 2024 registra una diminuzione delle sopravvenienze rispetto al precedente biennio, riferita però solo ai procedimenti provenienti da citazione diretta e, nel primo semestre del 2024, un importante aumento delle pendenze nell'Ufficio GIP/GUP, direttamente correlato ad altrettanto rilevante aumento delle sopravvenienze, già rilevato nell'Ufficio GIP/GUP seppur in misura nettamente inferiore, dal primo semestre 2023.

L'analisi dei flussi sulla base dei prospetti trasmessi dall'Ufficio Statistico Distrettuale e dei dati estrapolati dalla consolle penale, ai fini della redazione del programma di gestione per l'anno 2025, evidenzia i seguenti dati di sintesi:

La tabella sottostante illustra la stratigrafia delle pendenze al 30/06/2024.

Anno	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	Ante 2015	Total e
Gip/Gup Noti	<u>741</u>	<u>266</u>	<u>41</u>	<u>21</u>	<u>3</u>	<u>5</u>						<u>1077</u>
Dibattimento Collegiale	<u>22</u>	<u>17</u>	<u>4</u>									<u>43</u>
Dibattimento Monocratico	<u>256</u>	<u>184</u>	<u>78</u>	<u>15</u>			<u>1</u>					<u>534</u>
Corte d'Assise	<u>1</u>	<u>2</u>										<u>3</u>
Appello del GDP	<u>5</u>	<u>4</u>										<u>9</u>

Al fine di ottenere una fotografia completa dell'andamento dei flussi, anche in relazione agli obiettivi del PNRR, si è fatto riferimento anche ai flussi complessivi del settore penale dal 2019 al 30.06.2024 estrapolati dalla consolle. L'andamento complessivo della sezione è illustrato nella seguente tabella



di sintesi elaborata dall'Ufficio.

MATERIA PENALE (dibattimento e GIP)	2019	2020	2021	2022	2023	2024 (AL 30/06/2024)
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	1331	1593	1918	1879	1563	1401
<i>SOPRAVVENUTI</i>	3484	2998	3078	3184	3273	1857
<i>DEFINITI</i>	3222	2673	3111	3503	3435	1600
<i>PENDENTI FINALI</i>	1593	1918	1879	1563	1401	1658
INDICE DI RICAMBIO	0.92	0.89	1.01	1.10	1.05	0.86
INDICE DI SMALTIMENTO	0.67	0.58	0.62	0.69	0.71	0.49
DURATA PROGNOSTICA	180.46	261.90	220.45	162.85	148.87	189.11

Come si evince dalla soprastante tabella di sintesi, il settore penale ha registrato al 30.06.2024 un aumento delle pendenze rispetto agli anni precedenti, (ad eccezione del biennio 2020/2021 colpito dalla emergenza pandemica), che ha interessato, soprattutto, l'Ufficio GIP/GUP e in misura minore il dibattimento collegiale.

L'andamento complessivo dei flussi della sezione è riassunto anche nella tabella di sintesi trasmessa dall'Ufficio Statistico Distrettuale, ai fini della redazione del programma di gestione.

Tab 3 - Flussi e rendimento dell'Ufficio
Anno giudiziario
2023/2024

Materia	Pende nti Iniziali	Sopravven uti	Total e Definiti	Archiviazi oni	Senten ze	Di cui sentenze di NDP per prescrizio ne	Di cui senten ze di NDP	Altrime nti definiti	Pende nti Finali	Durata prognost ica (gg)
GIP/GUP										
Noti	547	2830	2265	1317	402	2	202	546	1112	179
Dibattimento Collegiale	36	42	35	0	32	2	0	3	43	448
Dibattimento Monocratico	774	606	846	0	755	11	49	91	534	230
Assise	1	2	0	0	0	0	0	0	3	
Appello del GDP	12	11	14	0	12	0	0	2	9	235

4

I flussi riferiti all'anno solare 1 gennaio - 31 dicembre 2024 estrapolati dalla consolle sono i seguenti:

COLLEGIO

Pendenze all'inizio del periodo: n.38

Sopravvenienze alla fine del periodo: n.40

Definizioni al 31 dicembre 2024: n.35

Pendenze al 31 dicembre 2024 n. 43

MONOCRATICO

Pendenze all'inizio del periodo: n. 655

Sopravvenienze alla fine del periodo: n.794

Definizioni al 31 dicembre 2024: n.855

Pendenze al 31 dicembre 2024 n. 594

GIP- GUP

Pendenze all'inizio del periodo: n. 693

Sopravvenienze alla fine del periodo: n.2961

Definizioni al 31 dicembre 2024: n.2717

Pendenze al 31 dicembre 2024 n. 937

L'incremento delle pendenze registratosi nell'Ufficio GIP/GUP e, in misura minore nel dibattimento collegiale, è direttamente correlato all'aumento delle sopravvenienze.

In particolare, alla data del 30 giugno 2024, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, si è registrato un aumento delle richieste di rinvio a giudizio pari a n.364 richieste (n.260 al 30.06.2023) e delle richieste di decreti penali di condanna n.675 al 30.06.2024 a fronte di n.441 al 30.06.2023.

L'incremento delle pendenze è stato tuttavia determinato, in larga parte, dai procedimenti con richiesta di archiviazione.

Nel periodo di riferimento dell'anno giudiziario 2023/2024, alla data del 30.06.2024 risultavano emessi n.1140 decreti di archiviazione noti a fronte di n. 1.577 richieste di archiviazione e n. 673 decreti di archiviazione ignoti a fronte di n.1139 richieste.



Dalle verifiche immediatamente effettuate, è emerso che l'inflessione è stata determinata, in massima parte, da decreti di archiviazione emessi (circa 500), ma non scaricati attraverso l'applicativo APP, a causa di problematiche afferenti il funzionamento dell'applicativo.

L'attività dell'Ufficio dovrà pertanto essere costantemente monitorata. L'aumento delle pendenze dovuto in massima parte ai decreti di archiviazione non scaricati appare, comunque, superabile dipendendo da un problema tecnico.

Il dato positivo per tutta la sezione è che la maggior parte dei procedimenti pendenti risulta iscritto negli anni 2023 e 2024.

Con riferimento al Collegio del Riesame misure cautelari reali, nel periodo dell'anno giudiziario 2023/2024 sono pervenuti 28 procedimenti e ne sono stati definiti n. 25 (n. 19 i processi sopravvenuti e definiti al 30.06.2023; n. 22 i processi sopravvenuti e definiti al 30.06.2022; n. 45 al 30 giugno 2021 e n. 30 nello stesso periodo dell'anno 2020).

Come si è già rilevato, l'analisi dei flussi evidenzia una diminuzione delle sopravvenienze dei procedimenti provenienti da citazione diretta.

Le scoperture dell'organico nel settore penale e del posto di Presidente del Tribunale (rimasto scoperto fino al giorno 11 luglio 2024, data in cui la scrivente è stata immessa nelle funzioni di Presidente del Tribunale, con la conseguente scoperta del posto di presidente di sezione ancora vacante) hanno determinato la necessità di contingentare i flussi in entrata al dibattimento monocratico, in relazione al numero effettivo dei giudici in servizio, al fine di fronteggiare razionalmente le sopravvenienze ed impedire la formazione di arretrato.

Per quanto attiene all'Ufficio GIP/GUP, si è già detto che le problematiche relative al malfunzionamento dell'applicativo APP per le archiviazioni e l'incremento delle sopravvenienze hanno determinato un correlativo aumento delle pendenze, nonostante un numero di definizioni maggiore rispetto agli anni precedenti.

Nel complesso, l'andamento generale dei flussi si è mantenuto comunque positivo anche nel 2024 per tutto il settore penale.

Il dato statistico conferma il trend positivo già rilevato lo scorso anno, con un numero di definizioni superiore alle sopravvenienze nel dibattimento monocratico e leggermente inferiore alle sopravvenienze nel dibattimento collegiale, dove le sopravvenienze sono aumentate rispetto al 2023. Nel dibattimento monocratico si registra una significativa riduzione delle pendenze.

L'andamento positivo dei flussi, nonostante le carenze di organico emerge anche dai dati estrapolati dal sito del Ministero della Giustizia DG-Stat.

Distretto di Ancona
Procedimenti iscritti, definiti e clearance rate
SETTORE PENALE. Anni 2022 - 30 settembre 2024, registro autori di reato noti

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2022	Definiti 2022	Iscritti 2023	Definiti 2023	Iscritti gen-set 2024	Definiti gen-set 2024
Tribunale Ordinario di Pesaro	RITO COLLEGIALE SEZIONE ASSISE	2	1	2	1	1	0
	RITO COLLEGIALE SEZIONE ORDINARIA	45	36	30	39	28	27
	RITO MONOCRATICO PRIMO GRADO	902	1.135	581	927	509	655
	RITO MONOCRATICO APPELLO GIUDICE DI PACE	10	7	14	11	9	11
	INDAGINI E UDIENZA PRELIMINARE (NOTI)	2.215	2.299	2.625	2.346	2.120	1.794
	TOTALE PENALE	3.174	3.478	3.252	3.324	2.667	2.487

Distretto di Ancona
Variazione pendenti
SETTORE PENALE. Pendenti al 30 settembre 2024, registro autori di reato noti

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2021	Pendenti al 30/09/2024	Variazione
Tribunale Ordinario di Pesaro	TOTALE PENALE	1.908	1.561	-18,2%

La situazione del settore al 31.12.2024 conferma l’andamento positivo evidenziando una diminuzione delle pendenze anche all’Ufficio GIP/GUP rispetto al dato del 30.06.2024.

Anno	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	Ante 2015	Totale
Gip/Gup Noti	<u>793</u>	<u>143</u>	<u>24</u>	<u>13</u>	<u>4</u>	<u>2</u>						<u>937</u>
Dibattimento Collegiale	<u>35</u>	<u>6</u>	<u>2</u>									<u>43</u>
Dibattimento Monocratico	<u>485</u>	<u>84</u>	<u>24</u>	<u>1</u>								<u>594</u>
Corte d’Assise	<u>2</u>	<u>1</u>										<u>3</u>
Appello del GDP	<u>7</u>	<u>2</u>										<u>9</u>

4

DT e Durata media effettiva dei procedimenti

Nell'Ufficio GIP/GUP alla data del 30.06.2024 il DT si attesta sui 179 giorni, rispetto ai 110 giorni dell'anno precedente.

La durata media effettiva complessiva è di 133 giorni in diminuzione rispetto all'anno precedente (165 giorni). La durata media effettiva dei procedimenti in udienza preliminare è di 432 giorni, per i riti alternativi è di 362 giorni.

Nel dibattimento collegiale il DT si attesta sui 448 giorni a fronte dei 355 giorni rilevati nel 2023, mentre la durata media effettiva è di 398 giorni.

Per quanto attiene alla durata dei procedimenti, il DT nel dibattimento monocratico si attesta sui 230 giorni, in diminuzione rispetto ai 273 giorni rilevati al 30 giugno 2023. La durata media effettiva nel dibattimento monocratico è di 415 giorni.

L'aumento del DT nell'Ufficio GIP/GUP e nel dibattimento collegiale è dovuto all'aumento delle sopravvenienze, di particolare consistenza nell'Ufficio GIP/GUP ed alla scopertura di un'unità nell'organico della sezione, che si protrae dal 2022 ed attualmente si è notevolmente aggravata con la scopertura di ben tre unità.

Inoltre, incidono negativamente sulla durata dei procedimenti penali: i procedimenti definiti con sentenza ex articolo 420 quater c.p.p. riaperti a seguito del rintraccio dell'imputato, l'istituto della Messa alla Prova, la cui applicazione è in costante aumento sia nell'ufficio GIP GUP che in dibattimento, che determina una dilatazione significativa dei tempi dei procedimenti, per le note difficoltà organizzative dell'UEPE (mediamente, il tempo che intercorre dalla presentazione della domanda di messa alla prova e la definizione del procedimento è di due anni); l'aumento dei procedimenti per reati di cui agli articoli 612 bis, 609 bis e 572 c.p.; quest'ultimo, nella forma aggravata di cui al II comma che è diventato di competenza del Tribunale in composizione collegiale. I c.d. reati da "codice rosso" incidono in modo rilevante sui flussi e sulla durata dei dibattimenti monocratici e soprattutto collegiali, atteso che i reati di violenza sessuale e di maltrattamenti nella forma aggravata costituiscono ormai il 90 % dei reati, che pervengono avanti al Collegio. Si tratta di reati prioritari, nella maggior parte dei casi con imputati colpiti da misura cautelare personale che pervengono in dibattimento con decreto di giudizio immediato e che richiedono quasi sempre una istruttoria dibattimentale lunga e complessa.

Anche l'applicazione della nuova regola di giudizio introdotta dalla Riforma Cartabia ha inciso in misura rilevante sulla gestione e sui tempi dell'udienza preliminare, atteso che l'applicazione del novellato articolo 425 c.p.p. ha determinato, specie per i reati del "codice rosso" o di criminalità economica finanziaria, un "sovraccarico" probatorio imposto al GUP nell'udienza preliminare, con

il frequente ricorso ad attività di integrazione probatoria, ai sensi dell'articolo 422 c.p.p. In questo contesto, il dato statistico ha registrato un aumento della durata media dei procedimenti in udienza preliminare, ma anche delle pronunce ex articolo 425 c.p.p..

INDICE DI RICAMBIO E SMALTIMENTO : Nell'Ufficio GIP/GUP l'indice di ricambio si attesta al 30/06/2024 sul valore di 0,8 (lo scorso anno era 0,97).

Per il dibattimento collegiale l'indice di smaltimento al 30/06/2024 è di 0,83 (l'anno scorso 1,28).

Per il dibattimento monocratico l'indice di smaltimento è di 1,4 (l'anno scorso 1,44)

Nel settore penale si è riusciti a fronteggiare le sopravvenienze nonostante le scoperture nell'organico, anche con la fissazione di udienze straordinarie e attraverso un costante monitoraggio per evitare che i risultati sin qui raggiunti siano dispersi e si inverta il trend virtuoso. Tale monitoraggio è effettuato sistematicamente dalla scrivente, anche nell'ambito dell'Ufficio per il Processo, con l'ausilio dei magistrati coordinatori della struttura e degli addetti UPP.

1.5 Gli obiettivi di qualità.

Si confermano, anche per l'anno 2025 gli obiettivi di rendimento qualitativo già individuati nel precedente programma delle attività.

Proprio nell'ottica di migliorare la qualità dei servizi e della giurisdizione, l'Ufficio ha adottato nel corso dell'ultimo quadriennio, ma anche in precedenza, una serie di provvedimenti *lato sensu* organizzativi.

In tale direzione 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:

- Calendarizzazione delle udienze, strumento indispensabile per gestire in modo razionale ed efficiente i tempi del processo sia nel settore civile, che nel settore penale. La programmazione chiara delle scansioni di ogni processo e l'indicazione sin dalle prime battute della data certa della sua definizione sono presupposti essenziali al fine di raggiungere lo scopo di abbattimento dell'arretrato e garantire una giustizia efficace ed efficiente.

Per quanto in particolare attiene ai servizi di qualità nel settore civile si evidenziano:

- Realizzazione ed attuazione di un protocollo per le udienze civili che prevede, tra l'altro, la valorizzazione ed implementazione del 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. Si rileva, tuttavia, che

il programma Giustizia Facile è utilizzato in misura molto limitata dopo la pandemia e soprattutto dopo la riforma Cartabia, che ha introdotto nuove modalità di svolgimento dell'udienza e in particolare la trattazione scritta ex art. 127 ter, c.p.c. e l'udienza da remoto, ex art. 127bis, c.p.c., modalità largamente richieste dall'avvocatura.

- La fonoregistrazione dell'attività istruttoria è stata implementata e continuerà ad essere utilizzata positivamente anche nel prossimo anno per l'escussione dei testimoni.
- Realizzazione di un protocollo in materia di diritto di famiglia avente ad oggetto la complessa questione delle spese straordinarie per il mantenimento dei figli. Tale protocollo è stato condiviso, aggiornato ed implementato nel corso del 2024 nell'ambito di un tavolo tecnico distrettuale, in attuazione di un progetto ideato e coordinato dal Presidente della Corte di Appello, in collaborazione con tutti i Tribunali del distretto e i rappresentanti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati, iniziativa che si è conclusa con la redazione di un protocollo distrettuale in materia di famiglia.
- Razionalizzazione e incremento dell'attività del Comitato per la formazione e revisione degli albi, rispettivamente, dei CTU e dei periti curando in particolare il controllo attento dei requisiti della speciale competenza e della specchiata moralità. In questa ottica, 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. In conformità alle indicazioni del protocollo, gli ordini professionali, insieme all'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. L'attività del Comitato è stata adeguata alle novità introdotte dalla riforma Cartabia.
- Si continuerà anche per il 2025 ad implementare l'attività del Comitato, con un'attenzione particolare all'attività di formazione e informazione, anche mediante incontri organizzati dagli organi professionali e con riferimento al protocollo d'intesa di cui si è detto.
- E' stato inoltre perfezionato, nel 2024 un protocollo per la verifica dei rendiconti degli amministratori di sostegno con l'ordine dei commercialisti in ausilio del magistrato titolare del procedimento e che continuerà ad essere utilizzato anche nel prossimo anno.

- Valorizzazione delle risorse dell'Ufficio per il Processo. Gli addetti UPP sono stati coinvolti, con appositi provvedimenti organizzativi, nel programma di definizione prioritaria dei processi civili (cause che sono state preventivamente indicate in un file excel trasmesso ai magistrati e agli addetti), con l'incarico di redigere in ausilio al magistrato affidatario una scheda del processo, comprensiva della bozza della sentenza (o altro provvedimento definitorio). Ai funzionari UPP è stato inoltre affidato il compito, per le cause oggetto del programma, di monitorarne il costante aggiornamento del calendario del processo e il rispetto delle scadenze dei termini di deposito dei provvedimenti. Con ulteriore apposito provvedimento organizzativo, è stato inoltre costituito un gruppo di lavoro costituito da quattro addetti UPP, al fine di coadiuvare i giudici civili nella definizione in via prioritaria dei procedimenti ultratriennali e ultrabiennali, mediante la redazione di una bozza di sentenza completa, da sottoporre all'esame del giudice competente entro la data fissata per l'udienza di PC o, laddove questa si sia già tenuta, entro il termine di scadenza delle note conclusive delle parti.
- Implementazione dell'informatizzazione. Sotto il profilo dell'informatizzazione, evidenzio per il processo civile, che le nuove disposizioni della Riforma hanno implementato notevolmente la digitalizzazione, introducendo 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 utilizzate proficuamente dai giudici civili dopo l'entrata in vigore della riforma, ma 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.
- Per l'ascolto dei minori nei procedimenti civili, ora disciplinato dall'art. 473-bis.5 c.p.c., i giudici utilizzano generalmente un'aula "protetta" con apposito percorso riservato, da sempre utilizzata per l'ascolto dei minori sia nei procedimenti penali, che nelle cause civili. La videoregistrazione è conservata su un dvd, che poi viene materialmente allegato al fascicolo cartaceo, con facoltà per i difensori di estrarne copia.
- Sempre nell'ottica di utilizzare al meglio le risorse dell'UPP, i nuovi funzionari sono stati



incaricati, nell'ambito di un apposito *staff* per il monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio, istituito sia nel settore civile che in quello penale con la duplice finalità di verificare periodicamente (con cadenza trimestrale) sia il raggiungimento degli obiettivi del programma di gestione, sia l'andamento della struttura organizzativa, verificando altresì 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.

- Nel corso del prossimo, si programma di migliorare il monitoraggio dell'andamento dei flussi dell'Ufficio, controllando anche la variazione delle pendenze in misura superiore al 10% rispetto all'anno precedente; si propone inoltre di elaborare tabelle statistiche trimestrali relative ai flussi di lavoro di ciascun giudice, al fine di verificare tempestivamente eventuali squilibri e andamenti anomali delle iscrizioni nelle varie materie. Potrà inoltre essere migliorato nel nuovo quadriennio il monitoraggio dell'attività svolta dagli AUPP, dettagliando in modo più preciso l'attività svolta in affiancamento al giudice in particolare la redazione delle bozze dei vari provvedimenti e l'attività svolta presso le cancellerie.
- In tema di mediazione familiare, è stato costituito il Comitato di cui all'art. 12 ter Disp. Att. c.p.c. ed è stato formato l'elenco dei mediatori familiari. Purtroppo, le domande di ammissione all'elenco sono state molto poche e, ad oggi, esso è costituito solo da tre professionisti. Inoltre, è stato istituito uno sportello informativo telefonico per gli utenti e i relativi riferimenti sono stati inseriti sul sito on line del Tribunale.
- Nella medesima ottica *qualitativa* si muovono le iniziative funzionali alle esigenze di totale trasparenza nell'esercizio delle funzioni giurisdizionali. Sono sistematicamente pubblicate on-line, 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).
- Sempre sotto il profilo qualitativo, un altro settore che continuerà a richiedere anche per il 2025 un'attenta programmazione attiene 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. Infatti, come già segnalato nei precedenti programmi di gestione, 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 moltissimo tempo, preziose energie e un grandissimo impegno, per

affrontare una serie interminabile di problemi gravi ed indifferibili. In data 29 agosto 2022 sono iniziati i lavori di adeguamento SCIA all'interno del Palazzo, programmati ormai da alcuni anni e che continueranno ancora nel 2025. Si tratta di lavori imponenti e con aspetti anche di una certa complessità, sotto il profilo tecnico, che hanno interessato tutti gli ambienti del Tribunale e le aule dove si svolgono le udienze e hanno comportato 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 ha richiesto, oltre a frequenti riunioni della Conferenza Permanente, un coordinamento e un monitoraggio costanti, tra la scrivente (che, anche in considerazione dell'assenza del dirigente amministrativo, ha sempre seguito direttamente le varie fasi di avanzamento dei lavori), 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.

- Sempre in relazione agli obiettivi di rendimento qualitativo, si continuerà anche per il prossimo anno a valorizzare il fattore tempo anche nell'ottica *qualitativa*. In questa ottica si continuerà a prestare una particolare attenzione ai procedimenti in materia di famiglia, i cui tempi di definizione sono stati progressivamente ridotti.
- Si ritiene di confermare per il settore lavoro l'obiettivo già indicato e raggiunto nel precedente programma di gestione, in cui per le cause per licenziamento si era indicata la definizione entro sei mesi per la fase sommaria e non oltre un anno e mezzo per tutti gli altri, inclusa l'opposizione nel suddetto rito.
- Sarà implementata l'offerta formativa diretta agli studenti ed attuata ormai da diversi anni dal Tribunale in collaborazione con la locale Sottosezione della ANM. In particolare, meritano di essere evidenziate, tra le altre, due importanti iniziative: la prima iniziata ormai da un oltre un decennio ed implementata nell'ultimo quadriennio il progetto "*processo simulato*"; la seconda costituita da un corso di "Criminologia" realizzato in collaborazione con il Liceo Scientifico "G. Marconi" di Pesaro.

Per quanto in particolare attiene ai servizi di qualità nel settore penale:

L'Ufficio si è innanzitutto impegnato nel potenziamento dell'informatizzazione.



Dal gennaio 2019 la Sezione utilizza l'applicativo GIADA 2 per l'assegnazione automatica, riferita alle (ex) udienze c.d. filtro o di smistamento, dei procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica e in composizione collegiale (ad eccezione dei processi con imputati sottoposti a misure cautelari personali). L'applicativo è stato aggiornato e implementato (previa esecuzione dell'attività di estrazione dei dati 'storici' relativi alle fissazioni delle udienze dall'avvio dell'applicativo fino alla data dell'1/8/2023, come raccomandato nella nota DGSIA del 3/8/2023) e dopo una fase di sperimentazione - dal mese di settembre 2023 - è utilizzato (senza particolari criticità operative) anche per l'assegnazione automatica delle nuove udienze di comparizione predibattimentali a seguito di citazione diretta, previste dall'art. 554-bis c.p.p., introdotto dal d.lgs. 150/22.

E' stato inoltre redatto un protocollo d'intesa tra l'Ufficio GIP/GUP e l'Ufficio di Procura un protocollo per la trasmissione in formato digitale, mediante l'applicativo TIAP, degli atti relativi alle intercettazioni.

Per il 2025 sotto il profilo qualitativo si propongono i seguenti obiettivi:

- Incremento dello stato di informatizzazione dell'Ufficio, con particolare riferimento, all'aggiornamento e al monitoraggio costanti degli applicativi SCP, Consolle del Magistrato-Area Penale e del sistema di assegnazione automatica dei processi per la prima udienza, GIADA 2, in atto dal 1 gennaio 2019 e APP. L'Ufficio dovrà dedicare un particolare impegno nell'utilizzo di APP, il cui funzionamento ha creato e continua a creare molte problematiche e rallentamenti nello svolgimento dell'attività giurisdizionale e amministrativa.
- Implementazione del coordinamento e del monitoraggio delle notifiche e dei depositi telematici.
- Miglioramento del monitoraggio trimestrale, relativo all'andamento complessivo dei flussi della sezione, che verrà eseguito con l'ausilio degli addetti UPP; in particolare, ci si propone con l'ausilio della cancelleria di migliorare l'inserimento dei dati nei registri informatici con particolare attenzione all'eliminazione delle false pendenze in particolare all'ufficio GIP.
- Si provvederà inoltre a redigere con l'ausilio degli UPP una scheda di monitoraggio più dettagliata, suddivisa per ciascun giudice, che tenga conto delle diverse tipologie di definizione e per il GIP anche delle ordinanze di applicazione delle misure cautelari.
- Il monitoraggio continuerà ad avere la cadenza trimestrale e alla fine verrà redatta una scheda riepilogativa.
- Miglioramento ed implementazione delle schede di monitoraggio individuale dell'attività degli UPP, con la precisazione della tipologia delle attività e la redazione di una tabella

riepilogativa di tutta l'attività degli addetti, con l'obiettivo di individuare con maggiore precisione la percentuale di apporto concreto fornito dagli addetti all'attività dei singoli giudici e delle cancellerie, sia al fine della quantificazione del c.d. "risultato atteso" nei programmi di gestione, sia al fine di valutare in concreto l'incidenza del lavoro degli AUPP sulla produttività della sezione.

- Razionalizzazione ed incremento dell'archivio di giurisprudenza della sezione già condiviso in sharepoint, creando delle cartelle suddivise per materia, sia per il monocratico, sia per il collegiale, in modo da assicurare l'uniformità degli indirizzi giurisprudenziali all'interno della sezione

Al fine di migliorare l'efficienza dell'Ufficio ed agevolare l'attività delle cancellerie, anche attuazione alla Riforma Cartabia, sono stati adottati, anche nel settore penale, una serie di provvedimenti con indicazioni organizzative e operative relative ad aspetti specifici.

Sono stati adottati provvedimenti organizzativi relativi al deposito telematico degli atti, in attuazione degli interventi legislativi relativi al processo penale telematico, con particolare riferimento all'avvio della fase di sperimentazione del " Portale deposito atti penali". In particolare, sono state fornite direttive organizzative in ordine alla nuova disciplina del deposito atti penali in seguito al DM 217 del 29.12.2023, aggiornate con provvedimento in data 7 gennaio 2025, in seguito all'entrata in vigore del D.M.206 / 2024.

E' stata assicurata, attraverso direttive organizzative e un attento monitoraggio attuato anche nell'ambito del programma di gestione, la fissazione e la definizione prioritaria dei procedimenti di cui all'articolo 132 bis disp.att. c.p.p.

Sono state fornite indicazioni organizzative al fine di agevolare la trasmissione e il rilascio di copie di atti attraverso l'utilizzo dell'apposito portale.

E' attivo e viene utilizzato positivamente un servizio di prenotazione online per gli accessi nelle cancellerie da parte degli Avvocati e degli utenti esterni.

Come si è già rilevato, nel settore penale, è stato sostanzialmente eliminato tutto l'arretrato, anche con la fissazione di udienze straordinarie e attraverso un costante monitoraggio per evitare che i risultati sin qui raggiunti siano dispersi e si inverta il trend *virtuoso*. Tale monitoraggio è effettuato sistematicamente dalla scrivente, anche nell'ambito dell'Ufficio per il Processo, con l'ausilio dei magistrati coordinatori della struttura e degli addetti UPP.

Nel corso del 2024, analogamente a quanto avvenuto per il settore civile, l'attività di verifica periodica è stata implementata anche nel settore penale, anche al fine del raggiungimento degli

obiettivi prioritari individuati nel programma di gestione per l'anno 2024, con l'adozione una serie di misure organizzative che saranno applicate anche per il 2025, come di seguito sintetizzate:

- l'invio a tutti i magistrati, all'esito delle rilevazioni statistiche trimestrali di un file excel, con il rendiconto trimestrale per ciascun settore, del grado di conseguimento degli obiettivi di definizione prioritaria dei processi, contenuti del programma di gestione per l'anno 2025. Ogni file è composto da una scheda riepilogativa e altre schede relative ai procedimenti in carico a ciascun magistrato.
- il coinvolgimento attivo degli addetti UPP nel raggiungimento di tali obiettivi, tenuto conto che per anche l'anno 2025 il Piano delle performance degli addetti UPP inerente l'attività in affiancamento ai magistrati, realizza un collegamento stretto con gli obiettivi del programma di gestione;
- si è pertanto stabilito che, nel settore penale, gli addetti UPP assicurino il costante monitoraggio dei procedimenti, curando, in collaborazione con il magistrato affidatario, l'effettiva calendarizzazione dei processi non suscettibili di immediata definizione, nel rispetto dei criteri di priorità individuati nelle attuali tabelle e la redazione di schede e bozze di provvedimento per i processi oggetto del programma di definizione prioritaria. Anche in tale settore l'addetto UPP supporta costantemente il magistrato nel controllo delle scadenze al fine di assicurare il rispetto dei termini di legge.
- al termine di ogni trimestre, gli addetti dello staff del monitoraggio statistico trasversale ai due settori, curano l'aggiornamento delle due tabelle, interfacciandosi con gli UPP assegnati a ciascun giudice.

Va altresì rilevato che è 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.

L'aula della Corte di Assise è stata dotata di un impianto di video-conferenza funzionante dal 1 dicembre 2023.

1.6 Lo stato di digitalizzazione dell'Ufficio.

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 l'udienza predibattimentale, l'eventuale successiva udienza dibattimentale per i procedimenti a citazione diretta e per la prima udienza di comparizione dibattimentale, la c.d. udienza "filtro o smistamento", con criteri automatici e quindi predeterminati.
- 3) 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.
- 4) pieno utilizzo da parte di tutti i magistrati del settore civile della *console* del processo civile telematico e utilizzo da parte dei tirocinanti ex art. 73 D.L. n. 69/13, della *console* dell'assistente;
- 5) 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;

- 6) 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;
- 7) 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.

Di seguito viene elencato l'insieme degli applicativi ministeriali utilizzati dall'ufficio per automatizzare i vari servizi.

Servizi amministrativi:

- SIAMM: sistema informativo dei servizi amministrativi, in particolare utilizzato per la gestione delle spese di giustizia e degli automezzi.
- INIT: Gestione informatizzata dei beni durevoli e dei beni di facile consumo.
- Scripta: protocollo per la gestione documentale.
- Time Management: applicativo per la gestione del personale.
- VALERI@ per la Gestione Magistrati, S.I.G.E.G. per la gestione degli edifici giudiziari.
- F.U.G. Fondo Unico di Giustizia per la gestione delle spese degli uffici giudiziari.

Servizi civili:

- SICID e SIECIC: applicativo web per la gestione del registro civile contenzioso, volontaria, lavoro, esecuzioni e fallimentare.
- SIAMM: sistema informativo dei servizi amministrativi, in particolare utilizzato per la gestione delle spese di giustizia e degli automezzi.
- GECO: Gestione informatizzata dei beni mobili e durevoli.
- SCRIPTA: protocollo per la gestione documentale.
- TIME MANAGEMENT: Per la gestione del personale (le timbrature dal marcatempo vengono direttamente salvate nel server multi-distrettuale di Napoli).
- -CONSOLLE DEL MAGISTRATO: applicativo che permette al magistrato di visualizzare i propri fascicoli presenti in SICID e redigere e depositare i relativi provvedimenti.
- -PACCHETTO ISPETTORI: applicativo utilizzato per l'elaborazione delle statistiche.

L'applicativo viene utilizzato quale estrattore di query standardizzate e specifiche; le cancellerie penali, per le medesime finalità, utilizzano l'applicativo SIRIS e la Consolle del SICP.

- -CONSOLLE UNIFICATA: programma di gestione e monitoraggio delle assegnazioni automatiche delle iscrizioni a ruolo nel settore civile. L'applicativo permette al magistrato di visualizzare i propri fascicoli presenti in SICID e produrre e depositare i relativi provvedimenti.

Servizi Penali:

- SICP. Sistema Informativo della Cognizione Penale (S.I.C.P.), in uso dal dicembre 2013 ed utilizzato da tutte le cancellerie penali, insieme agli applicativi S.I.R.I.S, Consolle Area penale (modulo di SICP) che consente la consultazione del ruolo e l'estrazione in tempo reale di tutte le principali statistiche. In via del tutto sporadica viene ancora utilizzato il vecchio applicativo del registro penale RE.GE., collocato in postazioni stand-alone, maggiormente performante per la ricerca di vecchi fascicoli.
- Applicativo GIADA-2, integrato in Consolle e attivato dal gennaio 2019, supporta e automatizza le assegnazioni della prima udienza dibattimentale (collegiale e monocratica). In particolare, la distribuzione delle prime udienze viene effettuata attraverso un algoritmo che calcola il peso dei singoli processi e determina la data di udienza in tempo reale sfruttando i dati presenti in SICP. L'applicativo è stato aggiornato e implementato (previa esecuzione dell'attività di estrazione dei dati 'storici' relativi alle fissazioni delle udienze dall'avvio dell'applicativo fino alla data dell'1/8/2023, come raccomandato nella nota DGSIA del 3/8/2023) e dopo una fase di sperimentazione - dal mese di settembre 2023 - è utilizzato (senza particolari criticità operative) anche per l'assegnazione automatica delle nuove udienze di comparizione predibattimentali a seguito di citazione diretta, previste dall'art. 554-bis c.p.p., introdotto dal d.lgs. 150/22.
- NSC: collegamento con la banca dati del Casellario Giudiziario Centrale di Roma, consente la visualizzazione e l'estrazione dei certificati penali.
- Collegamento via web con la banca dati nazionale del Dipartimento di Amministrazione Penitenziaria per effettuare ricerche sullo stato dei detenuti.
- SNT: Sistema per le notifiche telematiche penali.
- SITMP: sistema informativo misure di prevenzione.
- SIES: applicativo per la gestione delle esecuzioni penali.
- TIAP: applicativo per la gestione documentale del fascicolo.
 - Document@: applicativo (diretta evoluzione del TIAP), costituisce, allo stato, l'unico sistema

documentale supportato ed implementato dal ministero per la gestione informatica del fascicolo penale sia nella fase delle indagini preliminari che nella fase dibattimentale (v. Circolare DGSIA del 26/1/2016 n. 1593).

- Nuovo Applicativo APP. In linea con le direttive diramate da DGSIA, è stata tempestivamente effettuata, con esito positivo, la profilazione degli utenti interessati. Previa acquisizione da parte dei magistrati dell'Ufficio GIP della firma remota richiesta da APP (in collaborazione con l'Ufficio di Procura e con l'assistenza del tecnico informatico CISIA), è stata eseguita, anch'essa con esito positivo, la sperimentazione del flusso e 'gestione' digitale di richieste di archiviazione. Nella prima fase di avvio APP è stato utilizzato solo per la gestione dei flussi di archiviazione e relativi incombeni e, purtroppo, ha creato grave disagio e rallentamento nella gestione dei fascicoli e nella redazione dei provvedimenti. In seguito all'entrata in vigore del D.M. 29.12.2023 n. 217 in vigore dal 14.01.2024 e del D.M. 27 dicembre 2024 n. 206 recante modifiche al D.M. 217/2023 , che ha previsto, a **decorrere dal 1° gennaio 2025**, il deposito di tutti gli atti, documenti, richieste e memorie da parte sia dei soggetti abilitati interni (magistrati e personale amministrativo operante nell'Ufficio) che dei soggetti abilitati esterni (difensori) con modalità esclusivamente telematiche presso l'Ufficio GIP/GUP ed il Tribunale settore dibattimento penale, con la previsione di alcune eccezioni e differenti termini di efficacia al 31 marzo e 31 dicembre 2025, l'applicativo APP è utilizzato sia nell'Ufficio GIP/GUP , che in dibattimento in conformità alle disposizioni normative, seppur con numerose problematiche e rallentamenti dovuti al malfunzionamento dell'applicativo.

Va segnalata la recente modifica, secondo cui tutte le cartelle condivise degli uffici amministrativi, delle cancellerie civili e penali sono state migrate dal NAS, posto nel locale tecnico al piano -2, su Sharepoint al seguente indirizzo: <https://mingiustizia.sharepoint.com/sites/cartcond> anpstr.

Questo comporta minor rischio di perdita di dati, in quanto Sharepoint ha due livelli di cestino per l'eventuale recupero, inoltre è possibile accedere ai dati anche da postazioni esterne alla rete giustizia, sempre naturalmente con credenziali ADN e a breve doppia autenticazione.

I progetti ministeriali, in tema di innovazione tecnologica, seguiti dal Tribunale di Pesaro – settore civile e settore penale sono i seguenti:

- Progetto digitalizzazione PNRR;
- Banca dati di merito;
- Nuova modalità di trasmissione dati ISTAT;
- Nuova modalità di condivisione documenti in SHAREPOINT e soppressione delle cartelle condivise "in collegamento" sul desktop.

Comunicazioni

Il mezzo di divulgazione utilizzato per le comunicazioni interne all'Ufficio è, di regola, quello della posta elettronica.

Per quanto riguarda le comunicazioni telematiche, sono attive ed utilizzate dalle Cancellerie le funzioni interne agli applicativi civili (SICID-SIECIC) e per il penale l'applicativo SNT.

E' stato inoltre attivato, sia nel settore civile che nel settore penale un sistema di prenotazione online degli appuntamenti presso le cancellerie e di richiesta di copie. Gli accessi alle cancellerie e le richieste di copie di atti (fatte salve particolari situazioni di urgenza) sono gestiti attraverso due appositi applicativi messi a disposizione da Astalegale.net all'interno del sito web del Tribunale di Pesaro: il box "prenotazione appuntamenti online" e il box "gestione copie".

2. SITUAZIONE LOGISTICA

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

Quanto agli spazi a disposizione, si riscontrano difficoltà post ingresso di nuove unità di personale amministrativo in attuazione del PNRR. Al momento si è al limite della capienza, riuscendo solo a compensare le postazioni di lavoro delle new entries con i pensionamenti in corso.

Infatti, con l'ingresso, anche nell'anno in corso, in attuazione del PNRR di nuove unità di personale di Magistratura ed amministrativo, sono sempre di più aumentate le difficoltà per il reperimento degli spazi ove allocare le risorse umane, in considerazione anche dei dettami imposti dalla legislazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro.

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 nel 2024 ha continuato nelle operazioni idonee a ridurre il carico di documentazione compresa la operazione di eliminazione di materiale tecnologico e di arredi oramai obsoleti e fatiscenti, in osservanza alle disposizioni di cui alla recente circolare ministeriale n 0172670 del 24/07/2023.



3. 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 30/12/2024.

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 24/06/2023 con l'R.T.I. COM METODI – Gruppo Igeam – DELOITTE Consulting della durata di anni tre per Tribunale, Procura e Giudice di Pace con decorrenza dal 01/07/2023 al 30/06/2025).

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 (è stato nominato come Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Lotito Alfonso operatore giudiziario).

Il Medico competente, che ha conoscenza diretta dei luoghi di lavoro, in collaborazione con il Datore di Lavoro, l'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, era stato redatto in data 04/11/2022 il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze. Successivamente in data

06/04/2023 era stato redatto un ulteriore DUVRI per la scala A divenuta da scala aperta scala protetta. In data 28/11/2023, come già rilevato, è stato redatto un ulteriore Documento di Valutazione dei Rischi sia per la sede del Tribunale che per la sede del GDP di Pesaro. Successivamente in data 28/11/2024 è stato adottato un ulteriore DUVRI per i lavori di fine cantiere SCIA di particolare complessità e laboriosità. Da ultimo in data 30/12/2024 è stato redatto un nuovo DVR per la sede del Tribunale di Pesaro e un nuovo Piano di Emergenza coordinato per la sede sia del Tribunale che del GDP di Pesaro. Tutta 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 29/11/2024.

Il piano di emergenza ed evacuazione coordinato è stato aggiornato al 31/12/2024.

Il documento stress-lavoro correlato è stato aggiornato al 22/02/2023.

4. 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 provvedere 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).

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 29/01/2024.

5. LAVORO STRAORDINARIO

Resta l'elemento negativo 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 recente circolare ministeriale n. 0065190 del 26/03/2025 con la quale si è ribadita la esigenza di pervenire ad un contenimento del ricorso a prestazioni di lavoro straordinario rappresentando la necessità di porre in essere ogni utile iniziativa finalizzata al rispetto di tali limiti.

Viene anche rigorosamente osservato 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 sempre contenere il parere del responsabile dell'area o del servizio. Principio che è stato fermamente riproposto nella recente circolare n. 0072251 del 03/04/2025 ove lo strumento dello straordinario costituisce per il dirigente che lo autorizza assunzione di responsabilità gestionale e contabile.

Si dovrà altresì tener conto che le recenti assunzioni di personale dovrebbero conseguentemente limitare il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e che parimenti l'istituto del lavoro straordinario è auspicabile che diventi un fattore ordinario di organizzazione dei tempi di lavoro.

6. SPESE D'UFFICIO E USO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Per le Spese d'Ufficio, sono state assegnate per il 2024, dalla Corte d'Appello di Ancona, somme relative ai seguenti capitoli di spesa:

- 1) Materiale di Cancelleria – Capitolo 1451.22
- 2) Materiale di fotocopie (carta) - Cap. 1451.21
- 3) Materiale per macchinari di ufficio (toner) – Cap. 1451.14
- 4) Materiale igienico-sanitario – Capitolo 1451.14

Con riferimento alle somme complessivamente assegnate e complessivamente spese, si riassumono i dati relativi all'anno 2024:

- 1) Cap.1451.22 materiale di cancelleria

Somma assegnata: € 5.800,00

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2024: € 5.742,88

- 2) Cap. 1451.21 materiale di fotocopie (carta)

Somma assegnata: € 6.000,00

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2024: € 5.951,86

- 3) Cap. 1451.14 materiale per macchinari di Ufficio (toner)

Somma assegnata: € 5.800,00

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2024: € 5.742,88

- 4) Cap. 1451.14 materiale igienico-sanitario

Somma assegnata: € 6.000,00

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2024: € 5.994,18

ANNO 2024

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.

Entrambe le autovetture sono 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 2024

Le spese per i compensi ai Giudici Onorari sono state di € 46.754,95 da intendersi al lordo di IVA e CPA.

Si segnala che l'importo comprende la somma di € 22.838,40 corrisposto al giudice onorario dott. Tonni come indennità di cessazione dell'incarico.

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 € 1.179.300,57

Ausiliari € 88.544,42

Altre spese € 35.162,98

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

7. ASSISTENZA SISTEMISTICA E APPLICATIVA

Si conferma la esistenza presso il Tribunale di Pesaro di 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 e dal 1/1/2024 e in modo particolare per l'avvio del Processo Penale Telematico. In modo particolare con l'implementazione dell'utilizzo dell'APP attraverso il recente l D.M. 27/12/2024 n 206.

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

8. SETTORE CIVILE E PROCESSO TELEMATICO

Sono attive tutte le funzioni del processo civile telematico.

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.

Nell'anno 2024 sono stati ricevuti depositi telematici ed effettuate comunicazioni telematiche come da prospetto che segue:

	DEPOSITI DI PARTE	COMUNICAZIONI NOTIFICAZIONI
CIVILE	19725	26098
LAVORO	5093	6574
VOLONTARIA GIURISDIZIONE	5665	3729
ESECUZIONI MOBILIARI	2764	411
ESECUZIONI IMMOBILIARI	3204	1249
PROCEDURE CONCURSUALI	5985	5268

9. 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 2024 l'ufficio ha raggiunto nuovamente risultati positivi; infatti, per quanto riguarda i corpi di reato ordinari, pendenti ad inizio anno (787) si è pervenuti ad una pendenza finale di 690 con eliminazione di 448 reperti a fronte dei 351 sopravvenuti.

Per quanto riguarda i corpi di reato di valore, rispetto ai pendenti ad inizio anno (220) si è pervenuti ad una pendenza finale di 274 con eliminazione di 99 reperti a fronte dei 153 sopravvenuti.



È dunque ravvisabile una costante attività di smaltimento, finalizzata progressiva diminuzione della pendenza finale.

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

10.PROVVEDIMENTI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DELL'UFFICIO ANNO 2025

Si riassumono, di seguito, i principali provvedimenti organizzativi di carattere generale adottati dal Presidente nel corso del 2024:

- 1) Circolare n. 1/24: Migrazione codici da registro contenzioso a registro volontaria
 - 2) Circolare n. 2/43: Tassa concessione governativa e imposta bollo per iscrizione elenchi dei professionisti
 - 3) Circolare n. 3/24: Disposizione su restituzione e disattivazione tessere apriporta
 - 4) Circolare n. 4/24: Nuove modalità pagamento CU con PagoPA
 - 5) Circolare n. 5/25: Applicazione art. 164 disp att e art. 272 del DPR 115/2002
 - 6) Circolare n. 6/24: Albi CTU e PERITI – primo popolamento
 - 7) Circolare n. 7/24: Assegno di inclusione- adempimenti per Cancellerie
 - 8) Circolare n. 8/24: Direttive modalità riscossione bollo € 27.00 nel processo penale
 - 9) Circolare n. 9/24: Modalità operative su esigibilità CU in casi di ricerca telematica beni da pignorare
 - 10) Circolare n. 10/24: Disposizioni recupero giornata del 26/9/2024 per cattivo funzionamento impianto antincendio
 - 11) Circolare n. 11/24: Indicazioni organizzative per richieste di copie atti presso l'Ufficio del Gip-Gup
 - 12) Circolare n 12/24: Indicazioni organizzative per trascrizioni atti giudiziari
 - 13) Circolare n 13/24: Regime fiscale nei procedimenti di separazione divorzio responsabilità genitoriale + nuova tabella CTU
 - 14) Circolare n 14/24: Disposizioni in materia di CU.
-
- 1) O.d.S. n 1 variazione assegnazione personale a Cancellerie GIP/GUP -Volontaria e Lavoro
 - 2) O.d.S n 2 su effettuazione colloqui per valutazione performance 2023
 - 3) O.d.S. n.3 per Canc. Volontaria Giurisdizione

- 4) O.d.S. n 4 per istituzione e operatività della Banche dati di merito
- 5) O.d.S.n 5: reperibilità settore penale
- 6) O.d.S. n 6: conferimento deleghe per performance 2024
- 7) O.d.S.. 7 Nomina RUP per Ufficio del GDP di Pesaro.
- 8) O.d.S. n 8 Turni per elezioni europee e amministrative giugno 2024
- 9) O.d.S. n 9 Compiti e mansioni per nuovi addetti UPP assunti a giugno 2024
- 10) O.d.S. n.10 riqualificazione da commessi a operatori giudiziari
- 11) O.d.S. n 11 abilitazione a Telemaco
- 12 O.d.S.n 12 assegnazione unità personale a Spese di giustizia
- 13) O.d.S. n 13 Reperibilità per canc vol.
- 14) O.d.S. n 14 reperibilità settore penale

11. 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. 12 Magistrati, di cui 8 assegnati al settore civile e 3 a quello penale, incluso il Presidente del Tribunale che è assegnato sia al settore penale che al settore civile.

A breve un giudice del settore civile, sarà trasferito su sua domanda ad altro Ufficio. Si rinvia sul punto a quanto già esposto nel primo paragrafo relativo all'analisi del contesto.

I giudici onorari sono attualmente tre su sette previsti in organico. Due giudici onorari sono assegnati al settore civile ed uno al penale.

Al 31/12/2024 erano presenti n. 2 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. Il 6 febbraio 2023, a seguito di scorrimento della graduatoria, hanno preso servizio tre nuovi addetti assegnati, due al settore civile ed uno al settore penale (Ufficio GIP/GUP).

Il 21 giugno 2024, a seguito di scorrimento della graduatoria, hanno preso servizio 6 nuovi Addetti UPP assegnati in misura paritaria al settore civile e al settore penale.

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 macroaree 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 2024, 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.

Gli addetti UPP sono stati attivamente coinvolti, con appositi provvedimenti organizzativi, nel raggiungimento degli obiettivi qualitativi e di rendimento complessivo dell'Uffici previsti nel programma di gestione 2026, tenuto conto che per l'anno 2024 il Piano delle performance degli addetti UPP inerente all'attività in affiancamento ai magistrati, realizza un collegamento stretto con gli obiettivi del programma di gestione. Gli esiti sono stati positivi, con particolare riferimento alla definizione dei procedimenti ultratriennali nel settore civile.

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 31/12/2024, 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	1	0	1	0	2	2	66,7%
Funzionari Giudiziari	14	12	0	0	0	12	2	14,3%
Cancellieri	8	4	0	0	0	4	4	50%
Assistenti Giudiziari	21	14	0	0	0	14	7	33,3%

Operatori Giudiziari	10	9	0	1	0	10	1	10%
Conducenti Automezzi	3	1	0	0	0	1	2	66,7%
Ausiliari	5	2	0	0	0	2	3	60%
Centralinisti – op.giud.F1	1	1	0	0	0	1	0	0%
Totale	66	44	0	2	0	46	21	31,8%

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE IN PIANTA	UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO
Addetti all'Ufficio per il processo	12	15
Tecnici di amministrazione	2	1
Operatori data entry	7	4

UFFICIO NEP

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	%
Funzionari UNEP C1	9	4	1	-	-	3	4	44,4%
Ufficiali Giudiziari	4	1	-	-	-	1	3	75%
Assistenti Giudiziari	5	1	-	1	-	2	4	80%
Totale	18	6	1	1	-	6	11	61,1%

Si segnalano:

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

Da altro Ufficio al Tribunale di Pesaro o all'UNEP presso il Tribunale di Pesaro:

Il distacco ex L. 104/92 di n. 1 Direttore Amministrativo dal Tribunale di Urbino;

Il distacco ex L. 104/92 di n. 1 Assistente Giudiziario dal Tribunale di Mantova;

Il distacco ex L. 104/92 di n. 1 Operatore Giudiziario dal Tribunale di Bologna;

Allo stato, la carenza di organico presso il Tribunale di Pesaro è pari al 31,8%

Occorre tuttavia anche considerare la scopertura determinata dal personale che usufruisce del regime di part-time (n. 4 unità); ben 13 unità usufruivano al 31/12/2024 dei benefici previsti dalla legge 104/92.

Quanto alle risorse materiali, si ritiene opportuno riassumere, di seguito, le principali dotazioni informatiche in uso all'Ufficio al 31/12/2023:

	2023	VARIAZIONE NEL 2024	2024
pc portatili	94	0	94
doc station	55	0	55
Consolle	35	0	35
multifunzione	15	0	15
Monitor	132	0	132
Magazzino	12	0	12
stampanti funzionanti	0	0	0
scanner funzionanti	3	0	3
pc non funzionanti da dismettere	22	22	0
stampanti non funzionanti da dismettere	33	33	0
monitor non funzionanti da dismettere	85	85	0

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.

Le notifiche telematiche penali nel 2024 sono state, complessivamente, 6455.

Si segnala una situazione di particolare emergenza per quanto concerne le stampanti d'ufficio, in quanto le stesse vengono condivise da più soggetti ed il loro numero è del tutto insufficiente anche nelle aule di udienza.

Si evidenzia la necessità di n. 40 stampanti così da costituire una giacenza di magazzino e garantire, in caso di malfunzionamento, l'immediata sostituzione del dispositivo, in quanto nel caso in cui una stampante smetta di funzionare non è possibile procedere alla riparazione.

12. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE

SETTORE CIVILE

Come già rilevato nei paragrafi precedenti dedicati all'analisi del contesto e nei paragrafi 1.4 pag.14-28) e 1.5 (pag.29-39) dedicati all'analisi dei flussi e agli obiettivi di qualità, le rilevazioni statistiche al 30 giugno 2024 e le verifiche successive fino al dicembre 2024 dimostrano il positivo andamento generale di tutta l'attività giurisdizionale, in linea con gli obiettivi generali previsti nelle tabelle e con quelli quantitativi e qualitativi più specifici indicati nel programma di gestione 2024 e nel progetto dell'Ufficio per il Processo.

Nel settore civile, l'arretrato patologico si è ridotto in misura consistente negli anni 2018 e 2019 continuando progressivamente a diminuire negli anni successivi, anche nell'anno 2024, con una correlativa progressiva riduzione delle pendenze.

Se si valuta complessivamente la situazione del settore civile rispetto agli obiettivi del PNRR, sulla base dei dati statistici già esaminati, si rileva che al 30/09/2024, il Tribunale di Pesaro ha ridotto le pendenze civili del 27%, l'obiettivo di smaltimento dell'arretrato rispetto al 2019 è stato raggiunto al 99%. Anche il *disposition time* è in diminuzione, seppur in misura inferiore rispetto agli anni precedenti e, alla data del 31 dicembre 2024, il DT complessivo dell'Ufficio si attesta sui 340 giorni, rispetto ai 359 giorni del 2019. Si rinvia ai paragrafi 1.4 e 1.5.

SETTORE PENALE

Nel settore penale, nonostante le gravi scoperture nell'organico dei giudici perduranti dal 2022, gli obiettivi di rendimento quantitativo e qualitativo indicati nel programma di gestione e nel programma delle attività 2024 sono stati comunque raggiunti.

Si rinvia sul punto a quanto già detto nei paragrafi 1.4 e 1.5.

Analogamente a quanto avvenuto nel 2023, anche nel 2024 le rilevazioni statistiche hanno evidenziato un numero di definizioni superiore alle sopravvenienze nel dibattimento monocratico, andamento che ha consentito una significativa riduzione delle pendenze nel dibattimento monocratico.

Per quanto attiene all'Ufficio GIP/GUP, si è già detto che le problematiche relative al malfunzionamento dell'applicativo APP per le archiviazioni e l'incremento delle sopravvenienze hanno determinato un correlativo aumento delle pendenze, nonostante un numero di definizioni maggiore rispetto agli anni precedenti.

La produttività media è rilevante e le pendenze vengono tenute sotto controllo con diligenza. Le richieste di misure cautelari personali e reali sono evase in tempi molto brevi, di regola inferiori ai 15 giorni.

Anche il DT, seppur in leggero aumento per il dibattimento collegiale e per il GIP/GUP è comunque positivo.

L'obiettivo nazionale previsto dal PNRR è la sua riduzione nella misura del 28% per i Tribunali, contenendolo entro 281 giorni al 30.06.2026. Il Tribunale di Pesaro aveva già alla fine del 2023 un DT virtuoso di 168 giorni a fronte di 193 gg. del 2019, leggermente aumentato a 199 gg. nel 2024, ma già inferiore all'obiettivo previsto a livello nazionale

Nel complesso, l'andamento generale dei flussi è dunque positivo per tutto il settore penale e consente di ritenere realizzati gli obiettivi di smaltimento e di rendimento quantitativo indicati nel programma di gestione e nel programma delle attività per l'anno 2024.

13. INSERIMENTO DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI
--

In questa sede vengono indicati gli obiettivi operativi anno 2024 ed il relativo grado di raggiungimento.



Obiettivo 1: INCREMENTO INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Si è provveduto alla ricognizione, verifica, catalogazione e a scansionare una numerosa serie di atti amministrativi e di atti interni alle singole cancellerie al fine di una loro più rapida ricerca.

Per la Segreteria amministrativa si è provveduto alla digitalizzazione di tutti i decreti del Presidente, circolari e ordini servizio anno 2024, archiviando tutti i provvedimenti in una cartella condivisa con la segreteria della presidenza appositamente creata in share-point, dove è stato creato un archivio di cartelle condivise contraddistinte per tipologia di provvedimenti e attività, a loro volta distinti per anno, così da consentirne l'agevole reperimento e consultazione.

Per l'Ufficio Gip si è provveduto alla scansione, digitalizzazione ed inserimento a SICP delle sentenze divenute irrevocabili nell'anno 2023 e dei decreti penali divenuti irrevocabili nell'anno 2023. Sono stati inoltre scansionati e digitalizzati le ordinanze di convalida dell'arresto del fermo e le ordinanze applicative di misure cautelari anno 2024. Tutti i provvedimenti sono stati archiviati in apposite cartelle condivise create in share-point.

Per la Cancelleria delle esecuzioni immobiliari si è provveduto alla digitalizzazione degli atti cartacei dei fascicoli dell'anno 2023.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 2: CANCELLERIA CIVILE - UTILIZZO PACCHETTI ISPETTORI

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

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 3: CANCELLERIA CIVILE - SEZIONE LAVORO

Si è provveduto alla individuazione e ricognizione delle cause interrotte per i procedimenti iscritti dall'anno 2011 sino alla data del 30/06/2023.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 4: SEZIONE PENALE DIBATTIMENTO MONOCRATICO

Si è provveduto all'inserimento nell'applicativo SICP delle sentenze emesse nell'anno 2023 e divenute irrevocabili.

Target: Obiettivo raggiunto.

Obiettivo 5: CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI

Si è proceduto al monitoraggio assegni non reclamati e relative pratiche presso CONSAP- fondi dormienti o nei termini previsti dalle norme alla devoluzione delle somme allo Stato. Si è proceduto al monitoraggio, e digitalizzazione di tutti i fascicoli sospesi prima del periodo previsto dal PNRR (2014-2016).

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 6: CANCELLERIA FALLIMENTI-CONTROLLO E MONITORAGGIO PROCEDURE 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 7: CANCELLERIA VOLONTARIA-CONTROLLO E MONITORAGGIO:

E' stato avviato il progetto relativo alla realizzazione degli Uffici di Prossimità e il Tribunale ha partecipato agli incontri fissati dalla Regione Marche per l'individuazione dei Comuni interessati. Allo stato ha fornito la propria adesione al progetto il Comune di Serra Sant'Abbondio. Continua con esiti molto positivo e un 'attiva partecipazione delle scuole del circondario il progetto relativo alla alternanza studio- lavoro delle scuole. Si è provveduto alla digitalizzazione delle amministrazioni di sostegno dal 2004, alla digitalizzazione delle tutele dal lontano 1956, alla verifica delle pendenze alla data del 31/12/2023 nonché alla verifica delle liquidazioni CTU.

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 8: CONTROLLO SIAMM

Si è proceduto al controllo a MONITOR-ENTI e SIAMM delle partite dalla numero 1129/2018 alla n. 1145/2020 per verificare le partite chiuse. Per tali fascicoli si procederà poi all'invio in archivio. Nel caso di aggiornamento di partite chiuse a seguito di pagamento di pene pecuniarie si provvederà all'aggiornamento del casellario giudiziale.

Target: obiettivo raggiunto



Obiettivo 9: UNEP PESARO

Si è provveduto al ricevimento ed alla disamina di istanze ex art 492 bis cpc pervenute a mezzo Pec.

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 10: UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

Si è provveduto alla restituzione dei fascicoli di parte agli avvocati, allo smaltimento dei fascicoli di parte ultra-triennali, allo smaltimento dell'archivio in vista del trasferimento dell'ufficio alla sede Inail, di cui si è però ancora in attesa di notizie da parte del Ministero.

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.

L'unico apporto pervenuto all'Ufficio riguardava la assegnazione di due unità, nell'ambito del PNRR; per l'esattezza trattavasi di due funzionari tecnici amministrativi che sono stati adibiti ad attività amministrative, collaborando con la Direzione sia nella attività di revisione degli archivi sia in quella più propriamente collegata alla esigenza della trasparenza in materia di contratti pubblici. Purtroppo, in data 20/12/2024 una di queste risorse ha rassegnato le proprie dimissioni, restando così al momento operativa una sola unità con la qualifica di tecnico di amministrazione.

Resta preziosa la collaborazione fornita da un tecnico del Comune di Pesaro, a seguito di Convenzione stipulata con quell'Amministrazione comunale che rimane però limitata ed insufficiente.

Ulteriore problematica concerne l'entrata in vigore del D.lgs.36/2023 in materia di contratti pubblici, a seguito del quale purtroppo non è stata ancora programmata alcuna formazione al riguardo per il personale dell'Ufficio. Sono stati superati i problemi di acquisizione del CIG per gli acquisti fuori MEPA tramite la Piattaforma sui Contratti Pubblici (cd. PCC), a tale scopo predisposta per tale finalità.

Nell'anno 2024 sono state tenute 4 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 la rottura del quadro elettrico della cabina ascensore lato B e la necessaria manutenzione della cabina ascensore lato A, impianto molto compromesso dato il suo utilizzo costante anche da parte degli operai della Ditte preposte ai lavori della SCIA.

Dal 2019 ad oggi, si sono sempre susseguite le iniziative riguardanti la manutenzione degli immobili sede del Tribunale e del Giudice di Pace di Pesaro, che hanno richiesto alla scrivente un grandissimo impegno, per affrontare una serie di problemi gravi e talvolta anche indifferibili. Il Palazzo di Giustizia continua a presentare gravi problemi strutturali ed è stato oggetto di eventi disastrosi (quali un'infiltrazione massiva di acqua che ha definitivamente compromesso l'ascensore lato B, come sopra detto.) Notevoli anche i problemi con l'impianto di refrigerazione (il cui funzionamento, nel periodo estivo è assolutamente indispensabile in una struttura costituita da enormi vetrate) che ha comportato spese sostenute per l'addolcitore e per le torri evaporative; continuano a presentarsi danni strutturali agli infissi delle finestre, per lunghi periodi bloccate in tutte le stanze e, da ultimo, continui problemi di infiltrazione di acqua piovana dal tetto. Per quest'ultima problematica si è tutt'oggi in attesa che il Provveditorato alle Opere Pubbliche di Ancona presenti uno schema di progettazione lavori e di quantificazione della spesa complessiva.

In assenza del dirigente amministrativo (posto scoperto dal 2019) la scrivente ha curato personalmente, dapprima in qualità di Presidente f.f. e dall'11/7/2024, in qualità di Presidente del Tribunale, l'evoluzione dei numerosi dossier aperti, interloquendo e sollecitando sistematicamente i soggetti, pubblici e privati, in essi coinvolti. Solo a titolo di esempio, nei lavori per il conseguimento della Certificazione antincendio, lavori che sono seguiti sempre dal Provveditorato alle Opere Pubbliche di Ancona, si è provveduto a sbloccare situazioni di stasi, più volte verificatasi, richiedendo una periodica riunione di coordinamento tra le varie figure titolari dell'appalto modulata con cronoprogrammi settimanali.

In particolare, la Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario si è riunita con programmata frequenza. Per garantire la massima partecipazione istituzionale e rendere più efficace l'attività dell'Organismo in questione, oltre ai componenti di diritto sono stati sempre invitati 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.

Quanto ai lavori di adeguamento SCIA all'interno del Palazzo, programmati ormai da alcuni anni ed avviati dal 29/8/2022 si è trattato di lavori imponenti e con aspetti anche di una certa complessità, anche sotto il profilo tecnico. Si confida nel termine dei lavori previsto per la primavera 2025.

In Conferenza Permanente si è affrontato anche il problema del reperimento di nuovi locali ove trasferire l'ufficio del GDP di Pesaro, previo sopralluogo presso locali di proprietà dell'INAIL. Al momento l'iter è ancora in corso. L'attuale contratto di locazione cesserà nel giugno 2026, come già rappresentato al Ministero.

14.OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

OBIETTIVI STRUTTURALI COLLEGATI ALLA GESTIONE ORDINARIA

Sicurezza - Decreto Legislativo 9 aprile 2008. n. 81

Nel corrente anno si continuerà a dar 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.

Si attendono disposizioni dalla Corte di Appello sul nuovo contratto che dovrà essere avviato dal 1 luglio 2025. In particolare, ci si concentrerà sulle 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 accessi da parte di organi di controllo;
- revisione costante 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;
- Monitoraggio sulla formazione dei lavoratori;

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 e della gestione del metal detector installato presso il Palazzo di Giustizia. Sono stati completati i lavori sulla realizzazione del nuovo impianto di sicurezza, lavori che sono stati affidati e seguiti dalla locale Procura

SUPPORTO ALL' ATTIVITÀ GIUDIZIARIA

L'Ufficio svolge l'attività di supporto all'attività dei magistrati giornalmente con disposizioni, anche verbali, dei responsabili di ciascun settore; ha 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.

Continua il monitoraggio sul ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato, il quale 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 solo in caso di esigenze particolari. In conformità alla circolare n 3774 del 24/05/2023 si garantisce una gestione delle risorse umane tale da non rendere il lavoro straordinario uno strumento ordinario di organizzazione del lavoro.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel corso dell'anno si darà rilievo alla attività di formazione del personale in osservanza alla direttiva del 14/01/2025 del Ministro Zangrillo, in cui si evidenzia che la formazione del personale costituisce un cardine nell'ambito dell'economia lavorativa, considerato che solo la formazione ed il potenziamento delle risorse umane consentono flessibilità nella gestione dei servizi, migliorandone la qualità. L'innalzamento dei livelli di formazione resta un baluardo da perseguire con costante monitoraggio e modulazione, grazie anche alle nuove piattaforme messe a disposizione.

Nel corso dell'anno corrente, pertanto, si incentiverà la formazione in particolare, del personale riqualificato e neoassunto; si daranno precise direttive affinché ciascun dipendente consegua almeno 40 ore di formazione annue pro-capite, assicurando ovviamente che tale formazione sia allineata con gli obiettivi strategici dell'amministrazione e degli uffici. La formazione e l'aggiornamento del personale rivestono infatti una particolare importanza nella prospettiva multidimensionale di valorizzazione del personale, di miglioramento delle performance, e di processi di innovazione come evidenziato dalla direttiva del Ministro della pubblica istruzione del 14/01/2025.

Verrà p e r t a n t o incoraggiata la politica della formazione del personale mediante l'utilizzo degli oramai ben noti canali quali TEAMS- E-LEARNING e SYLLABUS e sarà sostenuta e incentivata anche la partecipazione ai corsi di aggiornamento organizzati dall'Ufficio Formazione presso la Corte di Appello di Ancona, ai corsi indetti dalla SNA e rivolti a funzionari e direttori di Terza Area, ai corsi in materia di informazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 81/08.

INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI

Nel corso dell'anno 2025 si provvederà all'ulteriore aggiornamento e/o a completare l'installazione dei servizi informatici relativi all'avvio del processo penale telematico, atteso che l'informatica giudiziaria rappresenta uno strumento di velocizzazione dei procedimenti



giudiziari nel loro complesso oltre che migliorativo per le cancellerie.

L'anno 2025 è inoltre l'anno dell'implementazione dell'avvio del processo penale telematico che comporterà uno straordinario rinnovamento delle modalità lavorative ad oggi caratterizzanti il processo penale.

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

Si continueranno a garantire tutti gli adempimenti previsti, attraverso la personale attività del Presidente del Tribunale, la collaborazione del direttore a tutt'oggi distaccato, già nominato RUP, e quella del personale addetto alla gestione delle fatture.

Si intende, in particolare, mantenere ed ampliare ove possibile 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

Quanto al sito INTERNET istituzionale, il nuovo Sito del Tribunale di Pesaro è stato avviato dal mese di ottobre 2024. Scopo del sito Internet è quello di rendere l'Ufficio ed i suoi processi lavorativi assolutamente permeabili e fruibili dalla utenza. In particolare, ad oggi si sono susseguiti vari incontri via Teams e si è giunti alla acquisizione di un nuovo materiale, quali istanze, modelli etc, oggetto di costante pubblicazione.

L'utilità del sito resta sempre ravvisabile sia nella divulgazione di contenuti pubblicistici sia nella garanzia di adempimento della trasparenza amministrativa.

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, che resta tempestiva, si continuerà nella attività di monitoraggio affinché siano comunque mantenuti gli attuali standard sia qualitativi che quantitativi.

Proprio per le esigenze di trasparenza di cui sopra resta prevista:

- 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. Si terranno in debito conto i vincoli di spesa, di cui alle Direttive ministeriali.

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; e) talvolta le cattive condizioni di conservazione e manutenzione dei beni oggetto delle procedure.

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, portando 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.

Si continueranno 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.

La capacità di una struttura pubblica si misura anche nella capacità di promuovere e mantenere il benessere fisico psicologico e sociale di tutti i lavoratori all'interno del sistema in cui operano.

È evidente che tale aspetto va raccordato con le esigenze lavorative che talora possono cagionare situazioni di stress/ansia verso soggetti particolarmente predisposti. Per tale motivo il decreto legislativo 81/2008 prevede compiti specifici a capo del Responsabile del servizio prevenzione e protezione- cd. RSPP- chiamato con apposite visite mediche a compiere tali specifiche valutazioni.

L'equilibrio e la serenità sul luogo di lavoro richiedono anche la conoscenza degli strumenti di legge messi a disposizione del dipendente, motivo per cui è sempre consentita ed anche vivamente favorita la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione, sia quelli distrettuali sia quelli a base volontaria, anche attraverso piattaforme come Teams- E-learning -Syllabus, corsi che possono offrire conoscenze che incidono anche sul benessere psicologico di ogni dipendente

La stessa Performance, richiesta al personale e di annuale valutazione, viene basata sul dialogo e sul confronto e se talora risulti produttiva di uno “scontro” quest’ultimo deve divenire in ogni caso momento di crescita condivisa.

Nell’ambito di questa visione condivisa e unitaria dell’Ufficio, i rapporti tra il personale di Cancelleria e i magistrati sono da sempre improntati al rispetto, alla stima e alla collaborazione reciproci.

Estremamente sereni e collaborativi sono anche i rapporti interni tra il personale delle varie cancellerie e tra il personale amministrativo del Tribunale e il personale amministrativo dell’Ufficio di Procura.

E’ stata sempre dedicata una particolare attenzione alla formazione e all’inserimento dei nuovi funzionari addetti all’Ufficio per il Processo.

Non sono mai state segnalate situazioni particolarmente problematiche, a parte qualche difficoltà di sistemazione logistica, dovuta alla insufficienza degli spazi riservati agli Uffici e ai lavori per l’adeguamento SCIA di cui si è già detto.

Nel corso dell’anno 2024 non si sono rilevate criticità correlate a situazioni di tutela della genitorialità o della malattia.

In assenza del dirigente amministrativo, mi confronto costantemente con i due direttori amministrativi e i funzionari responsabili delle cancellerie e con tutto il personale per qualsiasi problema di natura organizzativa e comunque attinente all’attività amministrativa e al suo raccordo con l’attività giurisdizionale.

I direttori amministrativi e i funzionari responsabili delle cancellerie sono coinvolti costantemente nelle scelte organizzative dell’Ufficio e partecipano alle riunioni con i magistrati, ad esempio per quanto attiene all’organizzazione dell’UPP, all’organizzazione delle udienze, a quelle di aggiornamento in virtù delle riforme legislative, che coinvolgono l’attività amministrativa.

INFORMATIVA AL PERSONALE

Per garantire piena 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. L’aggiornamento continuo consente infatti la valorizzazione delle singole capacità e motiva il personale per un arricchimento professionale e personale.

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, continuerà a favorire 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. Deve comunque sottolinearsi che l'ingresso di nuove unità con l'avvio del PNRR ha messo in ombra il meccanismo dei tirocini giudiziari, ridimensionando notevolmente il numero dei tirocinanti.

UFFICIO PER IL PROCESSO

Si richiamano le considerazioni già svolte in precedenza (pag.47-50) 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.

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, secondo il modulo organizzativo dello *staff*.

In particolare, come già rilevato, gli addetti UPP sono stati coinvolti, attraverso una serie di misure organizzative, nel programma di smaltimento dell'arretrato ultratriennale e nelle verifiche periodiche per la realizzazione degli obiettivi del programma di gestione. I risultati raggiunti sono stati molto positivi.

Nel settore penale, è stato sostanzialmente eliminato tutto l'arretrato, anche con la fissazione di udienze straordinarie e attraverso un costante monitoraggio per evitare che i risultati sin qui raggiunti siano dispersi e si inverta il trend *virtuoso*. Tale monitoraggio è effettuato sistematicamente dalla scrivente, anche nell'ambito dell'Ufficio per il Processo, con l'ausilio dei magistrati coordinatori della struttura e degli addetti UPP.

Si è pertanto stabilito che sia nel settore civile che nel settore penale, gli addetti UPP assicurino, anche per il prossimo anno, come già avvenuto per il 2024, il costante monitoraggio dei procedimenti, curando, in collaborazione con il magistrato affidatario, l'effettiva calendarizzazione dei processi non suscettibili di immediata definizione, nel rispetto dei criteri di priorità individuati nelle attuali tabelle e la redazione di schede e bozze di provvedimento per i processi oggetto del programma di definizione prioritaria. Anche in tale settore l'addetto UPP supporterà costantemente il magistrato nel controllo delle scadenze al fine di assicurare il rispetto dei termini di legge. In particolare, anche per il 2025, nel settore civile, gli addetti UPP sono stati coinvolti nel programma di definizione prioritaria dei processi civili (cause che sono state preventivamente indicate in un file excel trasmesso ai magistrati e agli addetti), con l'incarico di redigere in ausilio al magistrato affidatario una scheda del processo,

comprensiva della bozza della sentenza (o altro provvedimento definitivo). Ai funzionari UPP è inoltre affidato il compito, per le cause oggetto del programma, di monitorarne il costante aggiornamento del calendario del processo e il rispetto delle scadenze dei termini di deposito dei provvedimenti.

Nel settore penale, continuerà ad essere 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.

Sempre nell'ottica di utilizzare al meglio le risorse dell'UPP, i nuovi funzionari sono stati incaricati, nell'ambito di un apposito *staff*, del monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio, istituito con la duplice finalità di verificare periodicamente (con cadenza trimestrale) sia il raggiungimento degli obiettivi del programma di gestione, sia l'andamento della struttura organizzativa, verificando altresì 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.

Come si è già detto nel paragrafo 1.5 dedicato agli obiettivi di qualità, nel corso del prossimo anno, si programma di migliorare, con l'ausilio degli addetti all'Ufficio per il Processo, il monitoraggio dell'andamento dei flussi dell'Ufficio aggiungendo alle attuali tabelle, che già sono trimestralmente redatte per le verifiche, anche una scheda per la misurazione della variazione delle pendenze in misura superiore al 10% rispetto all'anno precedente; ci si propone inoltre di elaborare tabelle statistiche trimestrali relative ai flussi di lavoro di ciascun giudice, al fine di verificare tempestivamente eventuali squilibri e andamenti anomali delle iscrizioni nelle varie materie. Potrà inoltre essere migliorato nel nuovo quadriennio il monitoraggio dell'attività svolta dagli AUPP, dettagliando in modo più preciso l'attività svolta in affiancamento al giudice in particolare la redazione delle bozze dei vari provvedimenti e l'attività svolta presso le cancellerie.

Con particolare riferimento al settore penale, gli Addetti all'Ufficio per il Processo saranno valorizzati per razionalizzare ed incrementare l'archivio di giurisprudenza della sezione già condiviso in sharepoint, creando delle cartelle suddivise per materia, sia per il monocratico, sia per il collegiale, in modo da assicurare l'uniformità degli indirizzi giurisprudenziali all'interno 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 2025 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. In modo particolare il confronto con le parti sindacali sarà proficuo per l'attuazione della performance nonché per le ripartizioni del FUA che avranno ad oggetto le attività svolte nel 2023 e nel 2024.

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. Ciò in termini di tempismo e di qualità.

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 propria sezione, dovranno attuare, anche per il prossimo anno, una costante azione di monitoraggio e di verifica operativa al fine di consentire alla Presidenza del Tribunale l'adozione di opportuni interventi migliorativi. 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 continuerà ad individuare sia obiettivi dell'ufficio sia obiettivi di gruppo e/o individuali, i quali dovranno essere chiari, concreti e misurabili il più possibile con il ricorso ad elementi oggettivi ovvero con il ricorso ad elementi soggettivi soppesabili però con dati di fatto o con accadimenti specifici.

Quanto agli obiettivi individuali, nel 2025 l'attenzione sarà focalizzata sulla formazione del personale, secondo la Direttiva del Ministro Zangrillo del gennaio 2025.

15.OBIETTIVI OPERATIVI DELL'UFFICIO PER L'ANNO 2025

Oltre agli obiettivi strutturali già evidenziati in precedenza, l'Ufficio ha predisposto ulteriori N.14 obiettivi operativi i quali, unitamente ad altri ed eventuali progetti che saranno enucleati ed approvati, costituiranno, insieme all'obiettivo principale della formazione, il cardine attorno al quale procedere alla valutazione del personale, 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, una volta perfezionati e completati gli obiettivi già programmati, L'Ufficio intende perseguire nell'anno 2025 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 2024;
- 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: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- Completamento procedure di smaltimento atti, anche con individuazione del fornitore del servizio e affidamento incarico.
- Formazione del personale

Obiettivo 2: CANCELLERIA CIVILE

Si procederà alla redazione e compilazione di un elenco dettagliato dei fascicoli relativi a procedimenti di ingiunzione iscritti nell'anno 1994. Lavoro che riguarderà la gestione e riorganizzazione di un totale di 1.360 fascicoli custoditi presso l'Archivio di villa Fastiggi. L'attività comprenderà la fase di identificazione e analisi dei documenti, documenti che saranno poi sottoposti alla Commissione di Scarto, e la fase di scorporo e catalogazione dei fascicoli di parte contenuti all'interno dei fascicoli dei decreti ingiuntivi, ai fini della successiva procedura di scarto.

Obiettivo 3: CANCELLERIA CIVILE - SEZIONE LAVORO

Si procederà alla digitalizzazione dei verbali di conciliazione in sede sindacale per gli anni 2024, 2023, 2022.

Obiettivo 4: ADDETTI UPP SETTORE CIVILE:

- Abbattimento del servizio delle trascrizioni presenti nella Cancelleria civile
- Eliminazione dell'arretrato relativo ai Fogli Notizie da compilare con riferimento ai fascicoli delle Cancellerie civili

Obiettivo 5: ADDETTA UPP SETTORE ESECUZIONI IMMOBILIARI: Implementazione ed efficientamento della negoziazione delle risorse ricavate dalle vendite immobiliari con la creazione di appositi modelli telematici e cartacei.

Obiettivo 6: SEZIONE PENALE DIBATTIMENTO MONOCRATICO

Si procederà all'inserimento nell'applicativo SICP di tutte le sentenze irrevocabili emesse nel 2025.

Obiettivo 7: CANCELLERIA GIP/GUP

- Scansione ed inserimento nell'applicativo SICP di tutte le sentenze e decreti penali irrevocabili emessi nel 2024
- Formazione permanente tramite piattaforme Syllabus – E-learning – Go Fluent

Obiettivo 8: CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI.

- Si procederà ad aggiornamento e verifica del modello I relativo alle risorse ivi presenti che concernono i fascicoli delle esecuzioni.

Obiettivo 9: CANCELLERIA ESECUZIONI IMMOBILIARI:

- Si procederà ad aggiornamento e verifica del modello I relative alle risorse ivi presenti che concernono i fascicoli delle esecuzioni.

Obiettivo 10: CANCELLERIA FALLIMENTARE - CONTROLLO E MONITORAGGIO PROC. CONCURSUALI

Per le procedure concorsuali si provvederà alla redazione e compilazione elenco procedure prefallimentari definite dall'anno 1969 all'anno 1971. Trattasi di fascicoli custoditi presso l'Archivio

di Villa Fastiggi con individuazione di eventuali atti/provvedimenti da sottoporre alla Commissione di scarto.

Obiettivo 11: CANCELLERIA VOLONTARIA

Si procederà al progetto della formazione del personale di cui alla Direttiva del Ministro della pubblica istruzione in data 14/01/2025 garantendosi la partecipazione a corsi di formazione per un numero di ore pro-capite non inferiore a 40 ore.

Obiettivo 12: RECUPERO CREDITI

Si procederà al controllo a Monitor-Enti e SIAMM delle partite dalla N. 146/2020 alla n. 646/2020 per verificare le partite chiuse. Per tali fascicoli si procederà, poi, all'invio in archivio.

Nel caso di partite chiuse per pagamento di pene pecuniarie si provvederà all'aggiornamento del casellario giudiziale.

Obiettivo 13: UNEP PESARO

Si provvederà alla istituzione di un registro di passaggio per gli atti notificati a richiesta dei curatori fallimentari e commissari giudiziali.

Obiettivo 14: UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

- Formazione personalizzata del Dipendente tramite piattaforme Syllabus – E-learning Giustizia – GoFluent e/o mediante corsi approvati SNA
- Si procederà allo smaltimento dei fascicoli di parte ultra-triennali presenti in ufficio e non ancora ritirati dagli Avvocati nonostante l'avvenuta comunicazione: trattasi di oltre 1000 fascicoli
- Si procederà allo smaltimento dei fascicoli di parte ereditati dalla chiusura dell'Ufficio del Giudice di Pace di Pergola, mai ritirati dagli avvocati, ancora giacenti presso l'Ufficio : trattasi di circa 400 fascicoli.
- Si procederà alla individuazione ed alla formulazione della proposta di scarto di tutti i fascicoli d'ufficio dei procedimenti di ingiunzione ante causam, relative agli anni 2020 e 2021: trattasi di circa 1.630 fascicoli.
- Si procederà alla individuazione ed alla formulazione della proposta di scarto dei ruoli di udienza antecedenti al 31/12/2015

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 (cfr. 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 ODA/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.

È fatta salva, ai sensi dell'articolo 4 D.Lgs. n. 240/2006 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 maggio 2025

Il Presidente del Tribunale

Lorena Mussoni

