



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 2024 in data 29/12/2023;

Premesso, altresì, che nella programmazione delle attività dell'Ufficio e nella indicazione degli standard di qualità non si può non tenere conto degli indirizzi derivanti:

- dalle Tabelle triennali sui criteri delle scelte organizzative adottate dall'Ufficio;
- dal D.lgs. 150/2009 e dal programma di gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2024 elaborato dal Presidente ex art. 37 D.L. 98/2011;

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

REDIGE

per l'anno 2024, 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-medie dimensioni.

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

Si deve tuttavia rilevare, come già sottolineato nel programma di gestione redatto per l'anno 2024, che anche la programmazione dell'attività per il prossimo anno presenta diversi profili di complessità, a causa di alcuni cambiamenti verificatisi negli anni 2022 e 2023, che hanno richiesto una serie di interventi sull'assetto organizzativo dell'Ufficio come previsto nelle vigenti tabelle (sia nel settore civile, che nel settore penale) attuati attraverso mirati decreti di variazione tabellare e con una serie di provvedimenti organizzativi, in attuazione delle imponenti modifiche legislative introdotte dalla Riforma Cartabia. Gli effetti di tali cambiamenti dovranno essere attentamente ponderati nella programmazione delle attività per il prossimo anno. Mi riferisco in particolare:

- all'organico dei giudici del Tribunale inciso nel corso del 2022 e del 2023 da profondi cambiamenti, che hanno reso necessaria una rimodulazione delle funzioni e che tuttora ha

delle scoperture che purtroppo si protrarranno per parecchio tempo;

- alle imponenti novità normative introdotte dalla c.d. Riforma Cartabia nel settore civile e nel settore penale.
- all'inizio, il 29 agosto 2022, di imponenti lavori di manutenzione all'interno del Palazzo di Giustizia (si tratta di lavori di adeguamento SCIA), che si protrarranno ancora per diversi mesi e che continueranno 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 conseguente possibilità di rallentamenti nello svolgimento delle varie attività.

1.1 Le risorse umane: l'organico dei magistrati

Per quanto attiene all'aspetto di maggiore criticità relativo alle risorse umane, rilevo che il Tribunale di Pesaro è composto da due sezioni: una sezione unica civile e una sezione penale.

L'organico è costituito da 16 magistrati: 14 giudici, il presidente del Tribunale e un presidente di sezione. Il presidente del Tribunale svolge funzioni promiscue ed è inserito sia nel settore civile, che nel settore penale.

Nel corso degli anni 2022 e 2023, l'organico dei giudici ha subito la diminuzione di due unità ed è costituito attualmente da n. 14 magistrati, inclusa la scrivente, presidente della sezione penale e che attualmente svolge anche le funzioni di Presidente del Tribunale, in quanto unico presidente di sezione e già magistrato vicario.

Invero, dal 7 luglio 2022 è vacante il posto di presidente del Tribunale. Da quella data le funzioni di Presidente del Tribunale sono esercitate dalla scrivente, che ha assunto anche il ruolo civile presidenziale e ha suddiviso il proprio ruolo del dibattimento monocratico tra i giudici del dibattimento. Inoltre, permane dal 3 novembre 2022, una scopertura nell'organico del settore penale-dibattimento.

Di conseguenza, il settore penale, dal novembre 2022, si è trovato per tutto il 2023 e si troverà per tutto il 2024, visto che purtroppo il posto non è stato ancora pubblicato, con l'organico dei giudici ridotto di un'unità (tre soli giudici nel dibattimento) oltre a non poter contare, fino alla nomina del nuovo Presidente del Tribunale, sull'apporto della scrivente per il rito monocratico.

Molto deficitario, anche nell'ottica della realizzazione degli obiettivi del P.N.R.R. è l'organico dei magistrati onorari, che presenta una scopertura del 43%. Rispetto ad un organico di sette unità (già di per sé deficitario, rispetto a quello di altri Tribunali del

distretto) sono in servizio solo quattro GOP, di cui uno assegnato al settore penale e tre a quello civile.

La scopertura nell'organico potrebbe determinare, qualora il posto rimanesse vacante anche per il 2024, la necessità di uno spostamento delle risorse dal settore civile a quello penale per far fronte alle sopravvenienze nel dibattimento monocratico e alla trattazione delle udienze predibattimentali, eventualità che impone una particolare prudenza nella programmazione dell'attività per il 2024 anche nel settore civile.

1.2 L'organico del personale amministrativo.

Per quanto concerne il personale amministrativo, alla data del presente progetto, a parte la scopertura 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.

L'organico del personale di magistratura e amministrativo attualmente in servizio, raggruppato per le due sezioni in cui si articola il Tribunale e i reparti di cancelleria che svolgono attività trasversali a supporto dell'attività giurisdizionale nel settore civile e nel settore penale è descritto negli schemi seguenti:

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

Servizi trasversali a supporto della giurisdizione e personale addetto attualmente:

SERVIZI	PERSONALE
DIRETTORI REFERENTI DI AREE o SETTORI CIVILE/PENALE	2
RUOLO GENERALE CIVILE	2
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO CIVILE	3
UFFICIO UNICO SENTENZE CIVILI	3
DECRETI INGIUNTIVI	6
ASSISTENZA UDIENZE CIVILI	1
PROGRAMMAZIONE E FISSAZIONE UDIENZE DIBATTIMENTALI	1

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

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

1.3 L'impatto della Riforma Cartabia.

Altra variabile di cui si dovrà necessariamente tenere conto nella programmazione dell'attività dell'Ufficio per il prossimo anno è costituita dall'impatto delle modifiche normative introdotte dalla Riforma Cartabia. Infatti, la riforma ha inciso in modo significativo sull'assetto organizzativo del Tribunale, rendendo necessari alcuni provvedimenti di variazione tabellare urgente, per far fronte ai nuovi istituti di diritto sostanziale e processuale introdotti dal legislatore. La prima difficoltà organizzativa 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).

4

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.

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 ed attualmente alla scrivente Presidente del Tribunale f.f. in conformità all'attuale assetto 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, ai tre 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 per la trattazione del 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 civile, che nel settore penale, con indicazioni organizzative e operative relative ad aspetti specifici.

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 fornite indicazioni operative in relazione all'abolizione della formula esecutiva, di cui alla nuova formulazione dell'articolo 475 c.p.c.

Sono state inoltre indicate, 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 le notificazioni 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.

Per quanto attiene al settore penale, il primo provvedimento organizzativo in prima attuazione del D.LGS. 10 ottobre 2022 n.150 ha riguardato la rivisitazione del 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.

È stato quindi adottato un decreto di variazione tabellare urgente per la regolamentazione delle udienze prefissate indicate nell'articolo 420 quater co.4 lettera b) c.p.p., individuando in particolare i giorni prefissati per il loro svolgimento in conformità alle previsioni legislative; il giudice competente per la trattazione di tali udienze destinate alla riapertura dei procedimenti definiti con la sentenza di cui all'articolo 420 quater c.p.p.; il giudice competente per la revoca della sentenza di non doversi procedere e per gli adempimenti di cui ai comma 4 e 6 dell'articolo 420 sexies c.p.p.; le udienze di rinvio per la successiva trattazione e il giudice competente per la loro trattazione.

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 dovranno essere tenute da giudici tra loro diversi, in quanto incompatibili alla trattazione delle udienze dibattimentali rinviate a seguito dell'udienza predibattimentale, con le conseguenti difficoltà dovute alle già rilevate carenze nell'organico dei giudici e dei GOP.

Analogamente a quanto già segnalato nel settore civile, le novità introdotte dalla riforma hanno determinato alcune difficoltà nell'aggiornamento dei sistemi e dei registri informatici nel settore penale, con particolare riferimento, all'applicativo GIADA 2, per l'inserimento nella configurazione del sistema dell'udienza predibattimentale e per le fissazioni delle nuove udienze. 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.

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.

1.4 L'analisi dei flussi.

Per quanto attiene al settore civile, le rilevazioni statistiche acquisite dalla cancelleria e dalla scrivente attraverso il pacchetto ispettori, dal 1°luglio 2022 al 30 giugno 2023 e dal 01/07/2022 al 30 novembre 2023 (ultima estrapolazione utile, al fine di consentire la procedura partecipata prevista per la redazione del programma di gestione), 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 2023 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 e nel primo semestre 2023, come emerge anche dalla seguente tabella di sintesi.

CONTENZIOSO CIVILE ORDINARIO	data rilevazione	ultra3	ultra5	tot pendenze	% ultra3 su pendenze
31.12.2022		112	9	1707	6,56%
31.03.2023		107	11	1615	6,63%
30.06.2023		106	6	1484	7,14%

CONTENZIOSO LAVORO E PREVIDENZA	data rilevazione	ultra3	ultra5	tot pendenze	% ultra3 su pendenze
21.12.2022		1	0	558	0,18%
31.03.2023		1	0	633	0,16%
30.06.2023		3	0	662	0,45%

L'ultimo monitoraggio ministeriale per il PNRR (alla data del 31.12.2022), inviato dalla Direzione di Statistica e Analisi Organizzativa e il monitoraggio periodico sul programma di gestione alla data del 30/06/2023 eseguito dall'Ufficio nell'ambito dell'UPP confermano che tanto l'arretrato, quanto i tempi mantengono da tempo un andamento decrescente con valori tra i migliori del distretto.



Alla data del 30/06/2023 le pendenze totali del Cont. Civile erano 1.500 (di cui n.1.089 dai prospetti redatti dall'Ufficio Distrettuale di statistica nel contenzioso ordinario, n.1.244 pendenze rilevate al 30/06/2022); le definizioni complessive nel periodo di riferimento sono state 2.971 (di cui n.809 contenzioso ordinario a fronte di n. 642 sopravvenienze al 30.06.2023).

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.

Gli addetti UPP sono stati infatti attivamente 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).

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.

Quanto al settore lavoro, si è rilevato il sostanziale azzeramento delle cause ultratriennali e la riduzione consistente dei tempi per le cause indicate come prioritarie nel precedente programma di gestione.

Il settore esecuzioni e fallimenti è curato con grande attenzione e diligenza.

E' noto, peraltro, che la durata delle esecuzioni immobiliari e fallimenti è condizionata da variabili indipendenti, non imputabile a ritardi dei magistrati. La performance del Tribunale di Pesaro in termine di percentuale di riduzione delle pendenze (registri Siecic) è molto significativa

L'andamento positivo del settore civile, trova conferma nei dati di flusso forniti dal Ministero della Giustizia (iscritti, definiti, pendenti e *clearance rate*).

L'andamento dei flussi dal 2019 al 2023 evidenzia una costante capacità di smaltimento da parte dell'Ufficio, atteso che il *clearance rate* è stato sempre superiore ad uno (nel 2019 pari a 1,12, nell'anno 2020 pari a 1,18, nell'anno 2021 pari a 1,09, nel 2022 pari a 1,11 e nel primo semestre 2023 pari a 1,03). Nello stesso arco temporale si è assistito ad una

graduale riduzione dell'arretrato (procedimenti ultra-triennali) che si attesta nel primo semestre 2023, nella misura del 46,8% rispetto alla *baseline*, atteso che il *backlog* alla data del 31/12/2019 era pari a 295 procedimenti, alla data del 31/12/2020 era di 206 procedimenti, alla data del 31/12/2021 era di n. 182 procedimenti, alla data del 30/06/2022 era di n. 177 procedimenti e alla data del 30/06/2023 di n.157 procedimenti

Per quanto attiene al *disposition time*, inteso come una stima del tempo medio di definizione, sempre nello stesso arco temporale, l'Ufficio ha costantemente migliorato il proprio rendimento nel primo semestre 2023 rispetto all'anno 2019, atteso che alla data del 31/12/2019 era pari a 359 giorni mentre nel primo semestre 2023 è pari a 319 giorni. Si riportano di seguito per chiarezza i prospetti forniti dall'Ufficio Distrettuale di statistica.

SETTORE CIVILE

Procedimenti civili pendenti e arretrato

Anno 2022				I semestre 2023			
pendenti CEPEJ	var pendenti	Arretrato	var arretrato	pendenti CEPEJ	var pendenti	arretrato	var arretrato vs 2019
2.019	-30,0%	158	-46,4%	1.989	-31,1%	157	-46,8%

Procedimenti civili iscritti, definiti e clearance rate

Anno 2021			Anno 2022		
Iscritti	Definiti	CR	Iscritti	Definiti	CR
2.389	2.598	1,09	2.194	2.428	1,11

		Anno 2019			Anno 2020		
Distretto	Sede di Tribunale	Iscritti	Definiti	CR	Iscritti	definiti	CR
ANCONA	PESARO	2618	2935	1,12	2.162	2.547	1,18

I semestre 2023		
Iscritti	Definiti	CR
1.097	1.130	1,03

I semestre 2023		
iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR
2.752	2.357	0,86
934	1.272	1,36
699	1.027	1,47
1.074	1.345	1,25
1.097	1.130	1,03

Disposition time civile

Distretto	Sede di Tribunale	Anno 2019	Anno 2020		Anno 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
ANCONA	PESARO	359	358	-0,2%	319	-11,1%
Totale nazionale		556	719	29,4%	566	1,9%

Anno 2022	
DT	var DT vs 2019
304	-15,4%
532	-4,2%

I semestre 2023	
DT	var DT vs 2019
319	-11,2%
453	-18,6%

Il settore penale, si caratterizza, in positivo, dalla pressoché totale assenza, da oltre un quadriennio di arretrato patologico e l'unico arretrato ultratriennale estremamente esiguo è riferito quasi esclusivamente a procedimenti sospesi ex articolo 420 *quater* c.p.p., poi riaperti in seguito al rintraccio dell'imputato.

La lieve riduzione del clearance rate negli anni 2019 e 2020 (di poco inferiore ad uno per ragioni oggettive: scopertura di organico e, nel 2020, riduzione connessa alla pandemia) è stata subito recuperata nel 2021, in cui si è registrato un clearance rate pari a 1. L'indicatore è ulteriormente migliorato nel 2002 e nel I semestre 2023, attestandosi nella misura di 1,07.

Analogo discorso va fatto per il *disposition time*, in lieve aumento (per le suddette ragioni) nel 2020 (dove si attestava sui 269 giorni) dovuto, oltre alla pandemia, anche ad un imprevisto incremento verticale delle sopravvenienze. Il DT era però già rientrato nel 2021, attestandosi sui 226 giorni (anche se ancora superiore alla durata di 193 giorni rilevata nel 2019) ed è notevolmente migliorato nel 2022, dove si è registrato un DT pari a 167 giorni e alla fine del I semestre 2023, dove si è rilevato un DT pari a 155 giorni, inferiore al DT del 2019.

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

SETTORE PENALE

Procedimenti penali pendenti

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

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

4

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

Anno 2022							
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019
1.587	47	1.009	531	-5,1%	11,9%	8,3%	-23,9%

I semestre 2023							
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019
1.475	37	786	652	-11,8%	-11,9%	-15,7%	-6,6%

Procedimenti penali iscritti, definiti e clearance rate

Anno 2019		
iscritti	definiti	CR
3.483	3.162	0,91

Anno 2020		
iscritti	definiti	CR
3.002	2.632	0,88

h

Anno 2021			Anno 2022			I semestre 2023		
iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR
3.073	3.082	1,00	3.174	3.478	1,10	1.604	1.720	1,07

Disposition time penale

Anno 2019	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		I semestre 2023	
DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
193	269	39,5%	226	17,1%	167	-13,7%	155	-19,6%

Per completezza, va rilevato che, nel settore penale, in particolare dibattimentale, si è assistito ad un rilevante incremento delle sopravvenienze nel biennio 2019/2020, che, in uno con la concentrazione di procedimenti complessi, ha imposto una redistribuzione di risorse con variazioni tabellari che hanno avuto, sin dall'anno 2021, l'effetto di *restituire* un magistrato alla sezione penale (secondo l'originaria previsione del DOG e del documento tabellare 2017-2019) da quella civile.

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

- che le pendenze penali del Tribunale rimangono le più basse di tutti i Tribunali del distretto
- che esistono pochissimi procedimenti ultratriennali.

che è sostanzialmente inoperante l'istituto della prescrizione.

1.5 Gli obiettivi di qualità.

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

Proprio nell'ottica di migliorare la qualità 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. 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;
- 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. Il Tribunale di Pesaro ha infatti avviato, da anni un *iter* di informatizzazione del processo civile attraverso due modalità operative: la fonoregistrazione delle prove (cioè la registrazione su supporto magnetico (CD) delle deposizioni dei testi, ovviamente a richiesta delle parti) e la verbalizzazione telematica delle udienze con il sistema "GiustiziaFacile;
- Realizzazione di un protocollo in materia di diritto di famiglia avente ad oggetto la complessa questione delle spese straordinarie per il mantenimento dei figli;
- Realizzazione di un Protocollo in materia di procedimenti di separazione e divorzi congiunti per i trasferimenti immobiliari.
- Attuazione di un protocollo d'intesa per l'applicazione della legge sul sovraindebitamento;
- 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.

- Si continuerà anche per il 2024 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
- Valorizzazione delle risorse dell'Ufficio del processo, che istituito già nel 2018 nei settori civile lavoro e penale, ancora prima delle modifiche introdotte con il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021 n.131, ha consentito di realizzare ottimi risultati, soprattutto in materia di lavoro. Nell'anno 2023, 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 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.
- Implementazione e miglioramento 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. Si tratta di una piccola aula adiacente all'aula di udienza GIP/GUP, realizzata nell'anno 2009, con la fattiva collaborazione del C.O.A., dotata di un impianto di video registrazione, che consente l'ascolto del minore in totale riservatezza, garantendo, comunque, ai difensori la possibilità di seguire tutta l'udienza. 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*, 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.
- In tema di mediazione familiare, 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 2024 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 si continueranno con ogni probabilità almeno fino al secondo semestre 2024. 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 presidente del Tribunale f.f. 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.

- Si continuerà inoltre anche per il prossimo anno, a valorizzare l'apporto fornito dalle risorse UPP (funzionari e operatori) 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.

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

Le nuove risorse sono state infatti positivamente impiegate anche a supporto del personale amministrativo per l'aggiornamento costante e il monitoraggio periodico, (almeno una volta al mese), degli applicativi ministeriali, nel settore civile: SICID, SIECIC, per i registri di cancelleria, Consolle del Giudice e PCT; nel settore penale: SICP per i registri di cancelleria, SNT, TIAP lato GIP/GUP e TIAP Document@ per la fase delle intercettazioni.

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

Anche nel settore penale, sono state realizzate nel corso del 2023 una serie di iniziative volte a migliorare la qualità e l'efficienza della giurisdizione, che si confemano quali obiettivi di qualità individuate nel programma di gestione per il 2024, come di seguito sintetizzati:

- 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.
- coordinamento e monitoraggio delle notifiche e dei depositi telematici.
- implementazione dell'applicativo TIAP per l'inserimento nel fascicolo digitale già creato dalla Procura della Repubblica, degli atti di competenza di questo ufficio per i procedimenti di convalida dell'arresto e del fermo, i giudizi direttissimi e il Tribunale del Riesame. 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 degli atti relativi alle intercettazioni.
- miglioramento della rilevazione dei dati statistici, attraverso un controllo costante del corretto inserimento dei dati, sia al fine di attuare un efficace monitoraggio dell'attività dell'Ufficio per il processo, sia al fine di ottenere rilevazioni statistiche attendibili e omogenee.
- implementazione dell'archivio di giurisprudenza e modulistica della sezione attraverso l'esame, la selezione e la suddivisione per materia e per tipologia delle decisioni dei giudici della sezione.

Per quanto attiene al potenziamento dell'informatizzazione, si è già rilevato nei programmi precedent, che dal gennaio 2019 la sezione penale 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 delle successive udienze dibattimentali.

Si segnala inoltre che, con riferimento alla funzionalità del **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.

Con l'entrata in vigore alla data del 30 giugno 2023 della videoregistrazione delle prove dichiarative nell'ambito del processo penale (come previsto dall'art. 5-*undecies* del d.l. 31 ottobre 2022 n. 162, conv. l. 30 dicembre 2022, n. 199, che ha modificato l'art. 94, comma 1, delle disposizioni transitorie, in tema di videoregistrazioni, anticipando l'entrata in vigore della nuova previsione introdotta dall'art. 30, lett. i), d.lgs. n. 150/2022), sono state assegnate al Tribunale cinque apparecchiature di video registrazione. Quattro sono state installate nelle aule penali e vengono regolarmente utilizzate. La quinta è stata collocata nell'aula collegiale civile, che, di fatto, è un'aula promiscua, perché vi si tengono sia udienze penali che civili.

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, di cui si è già detto.

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 periodo di riferimento, 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 2023, con l'adozione una serie di misure organizzative, come di seguito sintetizzate:

- l'invio a tutti i magistrati, all'esito delle rilevazioni statistiche trimestrali di due file excel, uno per il settore civile e uno per il settore penale, 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 2023. 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 l'anno 2023 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.
- 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.

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.

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

- settore civile: SICID, SIECIC, per i registri di cancelleria, Consolle del Giudice e PCT attivo in tutte le funzioni;
- settore penale: SICP per i registri di cancelleria, SNT, TIAP lato GIP/GUP e TIAP Document@ per la fase delle intercettazioni;
- settori civile, penale ed amministrativo: TIME MANAGEMENT per la gestione delle presenze del personale amministrativo, SIAMM per le spese di giustizia, il recupero crediti e gli automezzi, INIT per la gestione delle fatture elettroniche delle spese di giustizia, spese di ufficio e di funzionamento, SCRIPT@ per la gestione del protocollo informatico, VALERI@ per la Gestione Magistrati, S.I.G.E.G. per la gestione delle spese degli uffici giudiziari, F.U.G. Fondo Unico di Giustizia
- Inoltre, la cancelleria civile utilizza il pacchetto ispettori quale estrattore di query standardizzate e specifiche; le cancellerie penali, per le medesime finalità, utilizzano l'applicativo SIRIS e la Consolle del SICP.

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

- 1) Utilizzo del sistema di assegnazione automatica dei procedimenti per il contenzioso civile (che ha registrato un consistente abbattimento dei tempi di lavorazione degli atti introduttivi, anche se l'algoritmo che ne è alla base crea qualche discrasia che imporrà riequilibri);

- 2) Utilizzo del sistema ministeriale "GIADA 2" (assegnazione automatica dei procedimenti penali) che supporta le assegnazioni dei processi per 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.

2. SITUAZIONE LOGISTICA

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

Quanto agli spazi a disposizione, si riscontrano difficoltà 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 2023 ha avviato tutte le operazioni idonee a ridurre il carico di documentazione compresa la operazione di eliminazione del materiale elettorale, 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 **28/11/2023**.

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 (Patrignani Oriano, ausiliario, fino al 31/01/2023. In seguito al pensionamento di Patrignani Oriano a decorrere dal 1/2/2024, è stato nominato come Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Lotito Alfonso).

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

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

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

In seguito all'inizio dei lavori di manutenzione per l'adeguamento SCIA, è stato redatto in data 04/11/2022 il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze. Successivamente in data 06/04/2023 è stato redatto un ulteriore DUVRI per la scala A divenuta da scala aperta scala protetta. 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 **24/11/2023**.

Il piano di emergenza ed evacuazione coordinato è stato aggiornato al **29/11/2023**.

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 prevedere all'adozione delle misure minime di sicurezza previste dall'art. 33 del Codice in materia di protezione dei dati personali, volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali tenuti con strumenti elettronici (art. 34) o senza l'ausilio di strumenti elettronici (art. 35).

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

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

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

Viene comunque rigorosamente rispettato il criterio contenuto nella recente circolare ministeriale n. 128911 del 24/05/2023 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 comunque 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 contenere il parere del responsabile dell'area o del servizio.

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 dovrebbe trasformarsi in 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 2023, 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 2023:

- 1) Cap.1451.22 materiale di cancelleria

Somma assegnata: € 8.582,73

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2023: € 8.640,88

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

Somma assegnata: € 8.000,00

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2023: € 7.754,93

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

Somma assegnata: € 6.000

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2023: € 6.001,31

- 4) Cap. 1451.14 materiale igienico-sanitario

Somma assegnata: € 5.587,91

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2023: € 5.508,19

ANNO 2023

Gli acquisti vengono sempre effettuati con le modalità previste dal "Mercato Elettronico", secondo le disposizioni vigenti, ed i beni acquistati sono distribuiti alle cancellerie previa richiesta scritta oppure trasmessa via mail, con modello informatizzato.

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

Non sono in uso auto blindate.

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

SPESE PER I GOP ANNO 2023

Le spese per i compensi ai Giudici Onorari sono state di **€ 15.667,13** al netto di IVA e CPA.

Si segnala che il compenso attribuito al Giudice Onorario, dott. Emanuele Mosci, per attività espletate da gennaio 2023 a dicembre 2023, viene liquidato con partita stipendiale, essendo stato il Giudice, in data 21/03/2023, confermato come Giudice Onorario del Tribunale di Pesaro ed avendo, questi, optato per il regime dell'esclusività. Trattandosi di dato stipendiale liquidato dalla Ragioneria e non dall'Ufficio non se ne conosce l'esatto importo.

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	€ 1.299.295,41
Ausiliari	€ 108.432,96

Altre spese	€ 15.996,01
-------------	-------------

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.

Le richieste vengono di solito evase in tempi brevi; tuttavia, proprio in vista dell'obiettivo della completa informatizzazione degli Uffici Giudiziari sarebbe auspicabile la destinazione da parte dei competenti uffici quantomeno di una ulteriore risorsa 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 *console* del processo civile telematico; sono state, inoltre, fornite ai magistrati del settore civile apposite *docking station* al fine di completare tale infrastruttura e per alcuni di loro sono stati assegnati monitor da 22 pollici.

Nell'anno 2023 sono stati ricevuti depositi telematici ed effettuate comunicazioni telematiche come da prospetto che segue:

	DEPOSITI DI PARTE	COMUNICAZIONI E NOTIFICAZIONI
CIVILE	23.584	29.491
LAVORO	4.089	10.219
VOLONTARIA	7.279	9.126

ESEC. MOBILIARI	4.960	362
ESEC. IMMOBILIARI	3.390	17.779
NUOVO FALL.	11.835	2.959
NUOVO CONC. PREV.	469	5
PREFALLIMENTARE	403	29
SOVRAINDEBITAMENTO	53	68
TOTALI	56.062	70.031

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 2023 l'ufficio ha raggiunto nuovamente risultati positivi; infatti, per quanto riguarda i corpi di reato ordinari, pendenti ad inizio anno (1043) si è pervenuti ad una pendenza finale di 787 con eliminazione di 477 reperti a fronte dei 221 sopravvenuti.

Per quanto riguarda i corpi di reato di valore, rispetto ai pendenti ad inizio anno (262) si è pervenuti ad una pendenza finale di 220 con eliminazione di 120 reperti a fronte dei 78 sopravvenuti.

È dunque ravvisabile una costante attività di smaltimento, sempre superiore alle sopravvenienze, che consente la progressiva diminuzione della pendenza finale.

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

10. PROVVEDIMENTI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DELL'UFFICIO ANNO 2023

Si riassumono, di seguito, i principali provvedimenti organizzativi di carattere generale adottati dal Presidente nel corso del 2023:

- 1) Circolare n. 1/23: indicazioni in materia di misure cautelari in relazione all'art 85 del D. Lgs. 150/2022
 - 2) Circolare n. 2/23: Regolamento recante la disciplina dei criteri per la acquisizione dei dati e delle informazioni per individuare i beni ereditari vacanti
 - 3) Circolare n. 3/23: Riforma del processo esecutivo;
 - 4) Circolare n. 4/23: Nuove modalità pagamento CU;
 - 5) Circolare n. 5/23: Chiarimenti Riforma Cartabia;
 - 6) Circolare n. 6/23: Certificazione unica 2023;
 - 7) Circolare n. 7/23: Indicazioni organizzative ex art 21 del D.Lgs.149/2022;
 - 8) Circolare n. 8/23: Integrazione circolare n 7.
 - 9) Circolare n. 9/23: Indicazioni esigibilità del CU in caso di mutamento di rito negli sfratti;
 - 10) Circolare n. 10/23: Disposizioni operative artt 474-475 cpc;
 - 11) Circolare n. 11/23: D.L. 1/6/2023 n 61 cd Decreto Alluvione;
 - 12) Circolare n 12/23: Nuove modalità pagamento CU;
 - 13) Circolare n 13/23: Indicazioni operative PDP;
 - 14) Circolare n 14/23: Indicazioni esigibilità CU in seguito a provv.to DAG 24/07/2023;
 - 15) Circolare n 15/23: Fissazione udienza;
 - 16) Circolare n 16/23: indicazioni per determinare il CU nei procedimenti di impugnazione;
 - 17) Circolare n. 17/23: Provvedimenti di opposizione al provvedimento di rigetto del giudice penale alle istanze di ammissione al gratuito patrocinio;
 - 18) Circolare n 18/23: chiarimenti sui codici identificativi;
 - 19) Circolare n 19/23: Modifica orari di apertura sportello delle cancellerie penali;
 - 20) Circolare n 20/23: Variazioni orario di apertura sportello per cancellerie delle asseverazioni;
 - 21) Circolare n. 21/23: Domanda di iscrizione elenco dei mediatori familiari;
-
- 1) O.d.S. da n. 3 al n. 9/23: nuova regolamentazione dei settori di lavoro nelle rispettive cancellerie;
 - 2) O.d.S. n. 11/2023: Modalità di prenotazione appuntamenti on line e orari di apertura al pubblico;
 - 3) O.d.S. n. 13/2023: Nomina nuovo RUP per acquisti;

4) O.d.S. n 16/2023: lavoro agile per UPP.

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. 14 Magistrati, di cui 8 assegnati al settore civile e 6 a quello penale, incluso il presidente di sezione, che svolge anche le funzioni Presidente del Tribunale.

Il Presidente del Tribunale f.f. è assegnato sia al settore penale che al settore civile, come da decreto di variazione tabellare urgente emesso in data 02.08.2022 e successiva integrazione del 25.08.2022, entrambi esecutivi. Si rinvia sul punto a quanto già esposto nel primo paragrafo relativo all'analisi del contesto.

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

Al 31/12/2023 era presente n.1 tirocinante 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).

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

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

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

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

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

Il programma di *performance* dell’UPP ha consentito di raggiungere risultati positivi, sia nel settore civile che in quello penale, in relazione agli obiettivi di tipo principalmente qualitativo indicati nel progetto dell’Ufficio per il Processo e nel programma di gestione 2023, 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 2023, tenuto conto che per l'anno 2023 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. 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 31/12/2023, 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	14	2	0	0	14	-2	-14,7%
Cancellieri	8	4	0	0	0	4	4	50%
Assistenti Giudiziari	21	14	1	0	0	14	6	28,6%

4

Operatori Giudiziari	10	9	0	1	0	10	1	10%
Conducenti Automezzi	3	1	0	0	0	1	2	66,7%
Ausiliari	5	4	0	0	0	4	1	20%
Centralinisti – op.giud.F1	1	1	0	0	0	1	0	0%
Totale	66	48	3	2	0	50	15	22,7%

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE IN PIANTA	UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO
Addetti all'Ufficio per il processo	12	10
Tecnici di amministrazione	2	2
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 (differenza tra il personale
------------------	--------------------------------------	--	--	--------------------------------------	---

		C/O L'UFFICIO	C/O ALTRO UFFICIO	DA QUESTA AMM	DA ALTRA AMM		"in pianta" e quello "in servizio"
Funzionari UNEP C1	9	4	-	-	-	4	5
Ufficiali Giudiziari	4	1	1	-	-	1	2
Assistenti Giudiziari	5	3	-	1	-	4	2
Totale	18	8	1	1	-	9	9

Si segnalano:

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

Dal Tribunale di Pesaro ad altro Ufficio:

Il distacco di n. 2 Funzionari Giudiziari:

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

n. 1, ex L. 104/92 alla Corte di Appello di Lecce;

Il distacco di n. 1 Assistente Giudiziario:

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

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 25,8%

Occorre tuttavia anche considerare la scopertura determinata dal personale che usufruisce del regime di part-time (n. 4 unità); ben 13 unità usufruivano al 31/12/2023 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:

	2022	VARIAZIONE NEL 2023	2023
pc portatili	82	12	94
doc station	48	7	55
Consolle	35	0	35
multifunzione	20	5	15
Monitor	125	7	132
Magazzino	0	12	12
stampanti funzionanti	0	0	0
scanner funzionanti	3	0	3
pc non funzionanti da dismettere	18	4	22
stampanti non funzionanti da dismettere	28	5	33
monitor non funzionanti da dismettere	80	5	85

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 2023 sono state, complessivamente, **2889**.

Si rileva particolare emergenza per quanto concerne le stampanti d'ufficio in quanto le stesse vengono condivise da più soggetti e vi è scarsità delle stesse anche nelle aule di udienza.

Si rileva la necessità di n. 40 stampanti così da costituire una giacenza di magazzino,

sottolineando che 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

Quanto all'andamento statistico, nel settore del contenzioso civile si riscontra la seguente situazione: pendenza a fine anno 2023 pari a 1.536 procedimenti a fronte dei 1.722 procedimenti pendenti ad inizio anno (2.839 definizioni su 2.653 sopravvenienze), con diminuzione della pendenza finale.

Nel settore lavoro si riscontra la seguente situazione: 704 procedimenti pendenti finali, a fronte di 558 procedimenti pendenti ad inizio anno (1.001 definiti su 1.147 sopravvenuti).

Per quanto attiene il settore della Volontaria Giurisdizione si riscontra a fine anno: 2157 procedimenti pendenti a fronte dei 2195 procedimenti pendenti ad inizio anno (4527 definiti su 4489 sopravvenienze).

Nel settore esecuzioni civili-fallimenti, la pendenza finale è: 1507 procedimenti pendenti a fine anno 2023, rispetto a 1688 procedimenti pendenti ad inizio anno (1109 definizioni su 928 sopravvenienze).

Come già evidenziato nella parte dedicata all'analisi dei flussi (paragrafo 1.4 pag. 8-12), le rilevazioni statistiche al 30 giugno 2023 e le verifiche successive fino al dicembre 2023 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 2023 e nel progetto dell'Ufficio per il Processo.

Nel contenzioso civile, l'arretrato patologico si è ridotto in modo rilevante negli anni 2018 e 2019 e progressivamente negli anni successivi, continuando con lo stesso trend positivo nel 2022 e nel primo semestre 2023. Il *clearance rate* al 30 giugno 2023 è pari a 1,03 e il DT è pari a 319 giorni.

Settore penale

L'analisi dei flussi sulla base dei prospetti trasmessi dall'Ufficio Statistico Distrettuale evidenzia **alla data del 30/06/2023**, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, i seguenti dati di sintesi:

PENDENZE

Nell'Ufficio GIP/GUP alla data del 30 giugno 2023 risultavano pendenti complessivamente n. 592 procedimenti a fronte di n. 540 procedimenti pendenti al 30 giugno 2022.

L'ultima rilevazione effettuata dall'Ufficio alla data del 31 dicembre rilevava n.795 procedimenti pendenti.

Nel dibattimento collegiale alla data del 30 giugno 2023 risultavano pendenti n.37 procedimenti a fronte di 43 procedimenti pendenti alla data del 30.06.2022. Alla data del 31/12/2023 i pendenti erano n.39.

Nel dibattimento monocratico al 30/06/2023 risultavano pendenti n. 774 procedimenti, n. 1097 le pendenze al 30 giugno 2022. Alla data del 31/12/2023 i pendenti erano n.654.

Avanti alla Corte di Assise al 30/06/2023 risultava pendente n.1 procedimento, nessun procedimento risultava pendente al 30 giugno 2022. Alla data del 31/12/2023 i pendenti erano n.2.

Le rilevazioni statistiche fornite dall'Ufficio Distrettuale di Statistica del CSM alla data del 30.06 2023 coincidono con quelle della consolle penale. Si riportano inoltre i dati dei flussi nel periodo di riferimento per gli obiettivi di smaltimento del programma di gestione 2024(1° luglio 2022- 31dicembre 2023)

SOPRAVVENIENZE

Nell'Ufficio GIP/GUP alla data del 30 giugno 2023 risultavano sopravvenuti complessivamente n. 2210 procedimenti a fronte di n. 2297 procedimenti sopravvenuti al 30 giugno 2022. Al 31 dicembre 2023 i sopravvenuti erano n. 3622.

Nel dibattimento collegiale alla data del 30 giugno 2023 risultavano sopravvenuti n. 29 procedimenti a fronte di 42 procedimenti sopravvenuti alla data del 30.06.2022. Alla data del 31/12/2023 i procedimenti sopravvenuti erano n. 47.

Nel dibattimento monocratico al 30/06/2023 risultavano sopravvenuti n.717 procedimenti a fronte di n.1130 sopravvenuti alla data del 30.06.2022. Alla data del 31/12/2023 i procedimenti sopravvenuti erano n. 960.

Avanti alla Corte di Assise al 30/06/2023 risultavano sopravvenuti n. 2 procedimenti, a fronte di n.1 procedimento sopravvenuto al 30 giugno 2022. Alla data del 31/12/2023 i sopravvenuti erano n.2.

DEFINIZIONI

Nell'Ufficio GIP/GUP alla data del 30 giugno 2023 risultavano definiti complessivamente n. 2150 procedimenti, a fronte di n. 2304 definizioni al 30 giugno 2022. Al 31 dicembre 2023 i definiti erano n. 3482.

Nel dibattimento collegiale alla data del 30 giugno 2023 risultavano definiti complessivamente n.37 procedimenti a fronte di n. 40 definiti al 30 giugno 2022. Al 31/12/ 2023 i definiti erano n. 51.

Nel dibattimento monocratico alla data del 30 giugno 2023 risultavano definiti complessivamente n.1034 procedimenti a fronte di n. 1176 definiti al 30 giugno 2022. Al 31/12/2023 i definiti erano n. 1395.

Le ultime rilevazioni statistiche per il programma di gestione dell'anno precedente effettuate alla data del 31.12.2022 (periodo di riferimento 1°luglio 2021- 31 dicembre 2022) registravano:

Ufficio GIP/GUP: i processi pendenti risultavano n. 531, a fronte di n. 3270 sopravvenienze e n. 3367 definizioni.

Dibattimento collegiale: i processi pendenti risultavano n. 46 a fronte di n. 59 sopravvenuti e 52 definizioni.

Dibattimento monocratico: i processi pendenti risultavano n.1.000, a fronte di n.1.506 sopravvenienze e n. 1643 definizioni

Come si è già rilevato, l'analisi dei flussi evidenzia una diminuzione delle sopravvenienze dei procedimenti provenienti da citazione diretta determinata principalmente dalla necessità di fissare le prime predibattimentali a partire dal mese di luglio 2023, in ragione dell'esaurimento della capienza delle prime udienze di comparizione con procedimenti vecchio rito fissati con l'applicativo fino alla fine del mese di giugno 2023 e della impossibilità di prevedere ulteriori udienze, prima di quella data, tenuto conto delle scoperture nell'organico e della consistenza dei ruoli monocratici dei giudici del dibattimento (circa 230/250 fascicoli ognuno).

Le scoperture di un'unità nel settore penale e del posto di Presidente del Tribunale (con il conseguente venir meno dell'apporto della scrivente nel dibattimento monocratico), che si protraggono ormai da oltre un anno, 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.

Anche la lieve diminuzione delle definizioni nel dibattimento monocratico, rispetto all'anno precedente, è correlata alla scoperta nell'organico.

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

Per quanto attiene all' Ufficio GIP/GUP, i flussi sono sostanzialmente in linea con quelli dell'anno precedente. Il lieve aumento delle pendenze è correlato ad un aumento delle sopravvenienze ed appare facilmente superabile, atteso l'elevato numero delle definizioni, sostanzialmente coincidente ed, anzi, lievemente superiore rispetto all'anno precedente.

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.

Nel complesso, l'andamento generale dei flussi è positivo per tutto il settore penale e consente di ritenere realizzati gli obiettivi di smaltimento e di rendimento quantitativo indicati nel programma di gestione per l'anno 2023.

Il dato statistico conferma il trend positivo già rilevato lo scorso anno, con un numero di definizioni superiore alle sopravvenienze nel dibattimento monocratico e collegiale, andamento che ha consentito una significativa riduzione delle pendenze, in particolare, nel dibattimento monocratico.

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

13. INSERIMENTO DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI

In questa sede vengono indicati gli obiettivi operativi anno 2023 ed il relativo grado di raggiungimento.

Obiettivo 1: INCREMENTO INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Si è provveduto alla ricognizione, verifica, catalogazione e a scansione una numerosa serie di atti amministrativi e di atti interni alle singole cancellerie al fine di una loro più rapida ricerca. Per la Segreteria amm.va si è provveduto alla digitalizzazione di tutti i decreti del Presidente, circolari e ordini servizio anno 2023 mettendo il tutto nella segreteria condivisa con share-point. Per l'Ufficio Gip si è provveduto alla scansione ed inserimento a SICP delle sentenze divenute

irrevocabili nell'anno 2019 e nell'anno 2022;

Per la Cancelleria delle esecuzioni immobiliari si è provveduto alla digitalizzazione degli atti cartacei dei fascicoli dell'anno 2020.

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 2002 ad oggi ai fini della dichiarazione di estinzione per inattività delle parti.

Target: Obiettivo raggiunto.

Obiettivo 4: SEZIONE PENALE DIBATTIMENTO MONOCRATICO

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

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 5: CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI

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

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 6: CANCELLERIA FALLIMENTI-CONTROLLO E MONITORAGGIO PROCEDURE CONCORSUALI

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. Idem per la sistemazione dei provvedimenti del giudice delegato nei fascicoli aperti presenti in cancelleria e per la sistemazione degli atti nei fascicoli in archivio post chiusura.

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 7: CANCELLERIA VOLONTARIA-CONTROLLO E MONITORAGGIO:

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

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 8: CONTROLLO SIAMM

Si è proceduto al controllo a MONITOR-ENTI e SIAMM delle partite per verificare le partite chiuse per le quali si è proceduto e all'invio dei fascicoli in archivio. Si è provveduto anche all'aggiornamento del casellario giudiziario nel caso di chiusura delle partite per il pagamento di pene pecuniarie.

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 9: UNEP PESARO

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

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 riguarda la assegnazione di due unità, nell'ambito del PNRR; per l'esattezza trattasi 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.

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. Conseguenzialmente dal 1 gennaio 2014 si è aperto un nuovo problema sul fronte della acquisizione del CIG, quale strumento di identificazione della gara, problema ancora non risolto e per il quale si rischia un "blocco" momentaneo che, ci si augura, venga presto risolto.

Nell'anno 2023 sono state tenute 6 riunioni della Conferenza Permanente e si sono verificate esigenze manutentive straordinarie con conseguente necessità di attivare tutte le procedure burocratiche (tuttora in corso) per il ripristino delle condizioni di normalità.

Si evidenzia al riguardo, che una problematica rilevante è stata quella relativa al compromesso malfunzionamento della cabina elettrica del Palazzo di Giustizia, con il rischio di paralizzare tutta l'attività giurisdizionale, problematica che è stata risolta grazie al raccordo ed alla sinergia che si è creata tra i soggetti coinvolti (il Tribunale, la Direzione dei lavori e lo stesso Ministero della Giustizia).

Dal 2019 ad oggi, si sono sempre susseguite le iniziative riguardanti la manutenzione degli immobili sede del Tribunale e del GdP di Pesaro, che hanno richiesto alla scrivente un grandissimo impegno, per affrontare una serie di problemi gravi e talvolta anche indifferibili. L'immobile in questione presenta a tutt'oggi gravi problemi strutturali ed è stato oggetto di eventi disastrosi (quali un'infiltrazione massiva di acqua e il distacco di parti strutturali dai muri esterni con concreto rischio per la pubblica incolumità, quest'ultimo risolto a tutt'oggi a conclusione di un appalto), problemi con l'impianto di refrigerazione(il cui funzionamento, nel periodo estivo è assolutamente indispensabile in una struttura costituita da enormi vetrate), danni strutturali agli infissi delle finestre, per lunghi periodi bloccate in tutte le stanze, problematiche varie agli ascensori, al portone d'ingresso e da ultimo problemi di infiltrazione di acqua piovana dal tetto. Per quest'ultima problematica si è in attesa che il Provveditorato alle Opere Pubbliche di Ancona presenti uno schema di progettazione lavori e di quantificazione della spesa complessiva.

Dal 2019, in assenza del dirigente amministrativo, il Presidente del Tribunale e successivamente (a far data dal 7 luglio 2022) la scrivente in qualità di Presidente ff, ha curato personalmente l'evoluzione dei numerosi dossier aperti, interloquendo e sollecitando sistematicamente i soggetti, pubblici e privati, in essi coinvolti. Sono stati raggiunti alcuni risultati rilevanti: solo a titolo di esempio, nei lavori per il conseguimento della Certificazione antincendio, lavori che sono seguiti dal Provveditorato alle Opere Pubbliche di Ancona, si è provveduto a sbloccare una situazione di stasi che si era verificata nel periodo post estivo conseguendo ad oggi una ripresa dei lavori del cantiere 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.

In data 29 agosto 2022 sono iniziati i lavori di adeguamento SCIA all'interno del Palazzo, programmati ormai da alcuni anni. Si è trattato di lavori imponenti e con aspetti anche di una certa complessità, sotto il profilo tecnico, che riguardano tutti gli ambienti del Tribunale e le aule dove si svolgono le udienze e comportano talora l'inagibilità temporanea dei locali di volta interessati dalla ristrutturazione, con conseguenti inevitabili ripercussioni e rallentamenti sull'attività giurisdizionale e amministrativa. Si confida nel termine dei lavori previsto per i mesi di marzo-aprile 2024.

In data 20/02/2023 sono stati avviati anche i lavori di cablaggio sia del Palazzo di Giustizia, lavori che sono stati regolarmente terminati in data 22/9/2023.

Nell'ultima Conferenza Permanente si è riaffrontato 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 il Ministero ha richiesto al predetto ente di quantificare l'importo del canone di locazione e di integrare la documentazione necessaria al fine di valutare la proposta in essere.

14.OBIETTIVI PER L'ANNO 2024

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. 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;
- eventuale revisione dei piani di evacuazione di emergenza e prova di evacuazione;
- riunione annuale per la sicurezza ed attività di informazione e/o di formazione dei lavoratori, del RLS e dei preposti;
- 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. La novità rilevante è costituita dai lavori sulla realizzazione del nuovo impianto di sicurezza, lavori che sono 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

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

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

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

A tale scopo si è invitato sia il personale amministrativo sia il personale di Magistratura a partecipare ad un questionario sulle conoscenze della sicurezza informatica nonché a partecipare ad un Webinar sulla piattaforma Syllabus per la formazione del capitale umano pubblico.

Anche per quest'anno verrà incoraggiata la politica della formazione del personale mediante invio di personale sia ai corsi di aggiornamento organizzati dall'Ufficio Formazione presso la Corte di Appello di Ancona, sia ai corsi indetti dalla SNA e rivolti a funzionari e direttori di Terza Area, sia mediante l'informazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 81/08.

INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI

Nel corso dell'anno 2024 si provvederà all'ulteriore aggiornamento e/o completa installazione dei servizi informatici relativi, atteso che l'informatica giudiziaria rappresenta uno strumento di velocizzazione dei procedimenti giudiziari nel loro complesso oltre che migliorativo per le cancellerie.

L'anno 2024 è inoltre l'anno 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 f.f., la collaborazione del direttore 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, dal mese di marzo 2023 è partito l'avvio di una nuova attività finalizzata alla creazione di siti ministeriali ad uso degli Uffici giudiziari in tutta Italia. Scopo del sito Internet è quello di rendere l'Ufficio ed i suoi processi lavorativi assolutamente permeabili all'utenza. In particolare, ad oggi sono susseguiti vari incontri via Teams e si è giunti alla acquisizione di un nuovo materiale, quali istanze, modelli etc, che sarà oggetto di futura pubblicazione. Ad oggi il servizio del sito è ancora gestito dalla Società Asta Legale la quale ha garantito la sua collaborazione nella fase di avvio del nuovo sito ministeriale.

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 alla circolare n.0197927 del 11/09/2023.

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

INFORMATIVA AL PERSONALE

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, ad oggi prossimi all'esaurimento.

UFFICIO PER IL PROCESSO

Si richiamano le considerazioni già svolte in precedenza (pag.33-34) 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.

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

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 2023, 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, per il 2024, 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 definitorio). 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.

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.

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

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

- il monitoraggio dei flussi statistici della sezione, con l'obiettivo di migliorare la correttezza e l'uniformità della rilevazione dei dati statistici, attraverso un controllo costante del corretto inserimento dei dati, di verifica della correttezza delle iscrizioni dei procedimenti, degli scarichi, e, più in generale, delle annotazioni sui registri informatici;
- il controllo della regolarità dei depositi telematici, delle notifiche telematiche e la digitalizzazione degli atti ai fini della formazione del fascicolo informatico, in

previsione dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni in materia di processo penale telematico.

- l'archivio di giurisprudenza e modulistica della sezione attraverso l'esame, la selezione e la suddivisione per materia e per tipologia delle decisioni dei giudici della sezione.

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

Premesso che, un sistema di corrette relazioni sindacali, improntate alla trasparenza dei comportamenti delle parti, è condizione fondamentale perché i rapporti tra Amministrazione ed Associazioni di categoria possano mantenersi e svilupparsi su un piano di confronto costruttivo, anche per l'anno 2024 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 2022 e nel 2023.

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.

15.OBIETTIVI OPERATIVI DELL'UFFICIO PER L'ANNO 2024

Oltre agli obiettivi strutturali già evidenziati in precedenza, l'Ufficio ha predisposto ulteriori 10 obiettivi operativi i quali, unitamente ad altri ed eventuali progetti che saranno enucleati ed approvati, costituiranno il cardine attorno al quale procedere alla valutazione del personale, coinvolto nella realizzazione degli stessi.

In particolare, nell'ottica di generare una struttura più efficiente nel suo complesso, che possa rispondere in modo adeguato alle esigenze dell'utenza, l'Ufficio, perfezionati e completati gli obiettivi già programmati, **i n t e n d e** perseguire nell'anno 2024 obiettivi di miglioramento coinvolgenti tutti i settori in cui lo stesso è articolato.

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

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

Obiettivo 1: INCREMENTO INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

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

L'obiettivo sarà così articolato:

- per la segreteria amministrativa: la digitalizzazione di tutti i decreti del Presidente, di tutte le circolari e ordini di servizio dell'anno 2024.
- per l'ufficio GIP/GUP: scansione e inserimento a SICP delle sentenze e dei decreti penali irrevocabili dell'anno 2023, digitalizzazione cartelle scansionate, convalide e misure anno 2024.
- per la cancelleria esecuzioni immobiliari: monitoraggio fascicoli sospesi, digitalizzazione

richieste di copie anno 2023, chiusura fogli notizie anno 2019 e sistemazione provvedimenti cartacei del Giudice nei rispettivi fascicoli.

Obiettivo 2: CANCELLERIA CIVILE

Si procederà all'individuazione e alla ricognizione delle cause ancora nello stato interrotte per i procedimenti iscritti dall'anno 2011 all'anno 30/06/2023 ai fini della successiva dichiarazione di archiviazione da parte della Cancelleria.

Per gli UPP addetti al settore civile si procederà alla conclusione dell'attività di trascrizione a seguito della individuazione dei fascicoli effettuata nell'anno 2023 ed alla catalogazione, riordino e smaltimento dei documenti depositati in originale e su ordine dei giudici custoditi nella cassaforte collocata nella stanza del dott. Portincasa.

Obiettivo 3: CANCELLERIA CIVILE - SEZIONE LAVORO

Si procederà alla chiusura dei fascicoli interrotti già individuati, all'informatizzazione dei verbali di conciliazione in sede sindacale ad oggi depositati dall'ITL in formato cartaceo a partire dall'anno 2016 mediante creazione di un elenco di facile consultazione nonché la scansione dei verbali stessi.

Obiettivo 4: SEZIONE PENALE DIBATTIMENTO MONOCRATICO

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

Obiettivo 5: CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI.

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

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

Per le procedure concorsuali si provvederà al monitoraggio delle procedure pendenti più remote, con sollecito ai professionisti, alla sistemazione degli atti cartacei nei fascicoli ed al monitoraggio delle procedure concorsuali più remote per la loro chiusura.

Obiettivo 7: CANCELLERIA VOLONTARIA - CONTROLLO E MONITORAGGIO

Si procederà al progetto relativo alla realizzazione del progetto dell'Ufficio di prossimità e del progetto relativo all'esperienza alternanza studio-lavoro delle scuole. Si procederà anche alla digitalizzazione delle amministrazioni di sostegno dal 2004, alla digitalizzazione delle tutele dal 1956, alla verifica pendenze alla data del 31/12/2023 nonché alla verifica liquidazioni CTU.

Obiettivo 8: CONTROLLO SIAMM

Si procederà al controllo a MONITOR-ENTI e SIAMM delle partite dalla n. 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 giudiziario.

Obiettivo 9: UNEP PESARO

Si provvederà al ricevimento e disamina istanze ex art. 492 bis c.p.c. pervenute a mezzo PEC.

Obiettivo 10: UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

Si procederà alla restituzione dei fascicoli di parte agli avvocati, allo smaltimento dei fascicoli di parte ultratriennali, allo smaltimento dell'archivio in vista del probabile trasferimento alla nuova sede dell'ufficio (locali INAIL).

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

- I rigorosi criteri di rotazione adottati nell'affidamento degli incarichi;

- La pubblicazione periodica, sul sito INTERNET istituzionale, degli incarichi affidati, in particolare;
- La pubblicazione on-line, nel sito ufficiale del Tribunale, disposta con decreto in data 23.4.2018, funzionale alla ricordata esigenza di trasparenza, del prospetto dettagliato di tutti gli incarichi di consulenza conferiti nel settore civile/lavoro, secondo la previsione di cui all'art. 23 comma 1 u.p. disp. att. c.p.p.;
- La pubblicazione con le stesse modalità, disposta con decreto 16.11.2018, a far data gennaio 2019, anche dei prospetti relativi alla distribuzione degli incarichi nelle procedure concorsuali ed esecutive (ivi incluse le nomine dei delegati alle vendite);
- L'assegnazione automatica (o comunque con criteri predeterminati) dei procedimenti ai magistrati;
- L'adozione di provvedimenti organizzativi volti a rendere la Giustizia un servizio trasparente e verificabile aperto alla partecipazione degli interlocutori istituzionali e, in generale, dell'utenza;
- La costante sensibilizzazione del personale (in particolare le figure apicali con compiti di organizzazione e coordinamento) sulle responsabilità connesse al ruolo, con particolare riferimento agli obblighi di correttezza e trasparenza, anche attraverso la formale diffusione del codice disciplinare vigente;
- Le indicazioni date al RUP in materia di acquisti; gli stessi avvengono di regola mediante RDO e, per quanto riguarda le procedure di acquisto in economia, le stesse seppure non sottoposte ad obblighi di pubblicità e di comunicazione, avvengono sempre nel rispetto del principio di trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici (Il criterio di rotazione rappresenta un principio cardine nel nuovo codice dei contratti pubblici non solo perché garantisce trasparenza e imparzialità, ma anche perché produce indubbi vantaggi in merito alla razionalizzazione delle offerte e alla diminuzione dei costi). Peraltro gli acquisti in economia/con affidamento diretto sono sempre adottati con determine del Capo dell'Ufficio puntualmente ed adeguatamente motivate.
- La pubblicazione secondo la normativa vigente dei tassi di assenza del personale.

Inoltre, in conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) triennio 2022/2024, l'Ufficio fornirà ai RUP informazioni/formazione continua in

materia di appalti pubblici. L'aggiornamento sarà curato con l'invio delle Linee guida ANAC, l'inoltro delle novità giurisprudenziali più significative in materia e la possibilità di partecipare a formazione anche a cura della SNA.

È fatta salva, ai sensi dell'articolo 4 D.Lgs. n. 240/2006 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 febbraio 2024

Il Presidente del Tribunale f.f.

Lorena Mussoni

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'L. Mussoni', written over the printed name.