



TRIBUNALE ORDINARIO DI PESARO

Programma dell'attività annuali ai sensi dell'art. 4 del D. lgs 240/2006

Visto l'art. 4 del d.lgs. 240/2006 che ha introdotto "**il programma delle attività annuali**", quale strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto dalla collaborazione tra il Magistrato Capo dell'ufficio ed il Dirigente amministrativo, a mezzo del quale gli stessi, 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'atto di indirizzo del Ministro della Giustizia per l'anno 2026 in data 29/12/2025;

Visto il P.I.A.O. del Ministero della Giustizia 2026-2028;

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

- dalle Tabelle per il quadriennio 2026/2029 depositate il 28 febbraio 2025, contenenti l'indicazione dei criteri relativi alle scelte organizzative adottate dall'Ufficio, all'assegnazione degli affari giurisdizionali ai singoli giudici, nonché, l'individuazione degli obiettivi quadriennali di rendimento quantitativo e qualitativo dell'Ufficio;
- dal D.lgs. 150/2009 e dal programma di gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2025 elaborato dal Presidente ex art. 37 D.L. 98/2011;

Il Presidente del Tribunale ed il Dirigente Amministrativo

REDIGONO

per l'anno 2026, il seguente Programma Annuale delle Attività, 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 19 Comuni ed è considerato un ufficio di piccole dimensioni.

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

Le risorse umane, relativamente alla pianta organica dei Magistrati, risultano oggi adeguate, grazie alle coperture di organico dei giudici togati e dei giudici onorari che nel corso dell'anno si sono verificate, come di seguito si dirà.

Può ben rappresentarsi il fatto che è stato finalmente ricoperto il posto di dirigente amministrativo, posto che era vacante dal 5 ottobre 2019, con l'immissione in possesso del nuovo Dirigente avvenuta in data 17/11/2025.

Restano invero le carenze in organico per quanto concerne il personale amministrativo, di cui si dirà in seguito.

Altro fattore di positività è rappresentato dalla presenza di tre Giudici Onorari di Pace (di seguito G.O.P.) confermati in servizio ai sensi dell'art. 29 bis del D .Lgs. 13/7/2017 n. 116, ai quali si sono aggiunti n. 4 G.O.P. nominati ai sensi del D.L. 178 del 29/11/2024 con modifiche apportate dalla L. 23/1/2025 n. 4. Questi ultimi sono ad oggi assegnati alla struttura denominata "Ufficio per il processo" ed al termine di un primo periodo di tirocinio di sei mesi saranno assegnati, con provvedimento del Capo dell'Ufficio giudiziario, agli Uffici del Giudice di Pace del circondario o all'Ufficio per il processo, tenuto conto dei carichi di lavoro delle rispettive strutture operative.

Come già sottolineato nel programma di gestione redatto per l'anno 2025, la programmazione dell'attività annuale presenta profili di complessità, anche a causa di alcuni cambiamenti verificatisi negli anni 2024 e 2025, che hanno richiesto una serie di interventi sull'assetto organizzativo dell'Ufficio. Tali interventi, apportati *in primis* con l'introduzione delle nuove "tabelle" relative al quadriennio 2026/2029, sono successivamente proseguiti con l'emissione di mirati decreti di variazione tabellare e con una serie di provvedimenti organizzativi relativi tanto al settore penale quanto a quello civile. Gli effetti di tali cambiamenti dovranno essere attentamente ponderati nella programmazione delle attività per il prossimo anno.

Ci si riferisce, in particolare:

- al turnover nell'organico dei giudici del Tribunale, che ha reso necessaria nel corso degli anni 2023-2024-2025 una rimodulazione delle funzioni e ha determinato notevoli difficoltà organizzative;
- alla ri-organizzazione imposta all'Ufficio dalla Riforma Cartabia nel settore civile e nel settore penale e dalla implementazione dell'applicativo APP nell'ambito del processo penale telematico;
- al completamento di imponenti lavori di manutenzione all'interno del Palazzo di Giustizia (si tratta di lavori di adeguamento SCIA), che sono ormai prossimi al traguardo (al momento si stanno eseguendo gli ultimi interventi di ri-collocazione di mobilio e macchinari di ufficio).

1.1 Le risorse umane: una panoramica.

L'organico dei magistrati

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

Nella pianta organica sono previsti **16** magistrati togati, di cui 1 posto di Presidente di Tribunale, 1 posto di Presidente di Sezione e 14 posti di giudice (sette giudici assegnati al settore civile, di cui un giudice del lavoro e sette giudici, assegnati al settore penale, di cui due all'Ufficio GIP/GUP e cinque giudici al Dibattimento).

Nell'attuale assetto organizzativo, il Presidente del Tribunale coordina e dirige il settore penale, presiede la Corte di assise e il collegio ordinario 1 (con assegnazione paritaria con i colleghi dei procedimenti collegiali, compresi quelli camerale) svolgendo una quota di attività giurisdizionale nel settore penale stimata nella percentuale del 45%. Il Presidente svolge anche una quota di

attività giurisdizionale nella sezione civile stimata nella percentuale del 25%, trattando in particolare tutti i procedimenti a domanda congiunta in materia di separazione e scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio e tutte le procedure riservate al Presidente dal D.P.R. n.115/2002 e succ. mod.; presiede inoltre diversi Collegi.

Il posto di Presidente di Sezione è stato assegnato al settore civile con decreto di variazione tabellare del 2 ottobre 2024, relativo all'individuazione dell'attività giurisdizionale riservata al Presidente del Tribunale, ed è stato coperto con delibera del Plenum del CSM in data 02/07/2025, con la quale il dott. Davide Storti, già magistrato assegnato al Tribunale di Pesaro, è stato nominato Presidente di Sezione ed è stato immesso nel possesso delle sue funzioni in data 21/10/2025.

Ad oggi sono stati coperti tutti i posti vacanti della pianta organica dei magistrati. Nel corso del 2025, infatti, hanno preso possesso presso questo Ufficio tre magistrati, di cui due sono stati assegnati al settore penale ed uno al settore civile, mentre per il 2026 è prevista la presa di possesso di due ulteriori magistrati. Entrambi questi ultimi, a seguito dello spostamento di una risorsa dal settore civile al settore penale con decreto di variazione tabellare n. 5282 del 12.01.2026, saranno assegnati al settore penale.

In totale, in **pianta organica comprensiva dei posti vacanti**: n° 7,9 magistrati (compreso il presidente di sezione) sono assegnati all'area civile e n° 7,1 magistrati (compresi i 2,05 assegnati al GIP- GUP) all'area penale: il **Presidente del Tribunale** è in co-assegnazione all'area civile (attualmente con una quota di apporto del 25%) e all'area penale (attualmente con una quota di apporto del 45%), con una percentuale del 30% di esonero (per l'esercizio delle funzioni presidenziali). Due giudici del settore civile sono coassegnati all'area penale con una quota di apporto rispetto all'unità pari allo 0,05 ciascuno (collegio riesame misure cautelari reali, senza funzioni di relatore).

Per quanto attiene ai giudici onorari, sono attualmente in servizio tre unità di nomina anteriore al D. Lgs. n.116/2017 e quattro unità di nomina successiva al D. Lgs. n. 116/2017.

Per quanto attiene al primo gruppo, due giudici onorari sono assegnati alla sezione civile (uno alla materia lavoro) e sono entrambi inseriti nell'ambito delle strutture dell'Ufficio per il Processo istituite nel settore civile e nel settore lavoro. Entrambi sono titolari di ruoli autonomi. Il terzo giudice onorario è assegnato alla sezione penale, è inserito nell'Ufficio per il processo istituito nel settore penale ed è titolare di un ruolo monocratico autonomo.

Per quanto attiene al secondo gruppo, al termine dei sei mesi di tirocinio presso l'Ufficio del

Processo, un giudice onorario sarà assegnato all'Ufficio del Giudice di Pace di Fano, due giudici onorari saranno assegnati all'Ufficio del Giudice di Pace di Pesaro ed un giudice onorario rimarrà in servizio presso questo Ufficio, assegnato all'Ufficio per il Processo instaurato nel settore penale.

Le scoperture che negli ultimi anni vi sono state nell'organico dei giudici togati e onorari hanno determinato una rilevante situazione di difficoltà per un Tribunale di piccole dimensioni come quello di Pesaro (solo ove si considerino le incompatibilità) e sono state fronteggiate dall'Ufficio unicamente con le proprie risorse e con l'impegno dei giudici, rendendosi necessari anche alcuni interventi, attuati con appositi decreti di variazione tabellare, che hanno modificato temporaneamente l'originario assetto organizzativo, attraverso gli istituti dell'assegnazione interna e della supplenza.

1.2 L'organico del personale amministrativo.

Per quanto concerne il personale amministrativo, alla data del presente progetto, si rileva la copertura effettiva media attorno al 31,8%.

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

1.3 L'impatto della Riforma Cartabia e delle ulteriori più recenti riforme in materia giurisdizionale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si è inoltre ritenuto di affidare, nella prima fase di entrata in vigore della riforma, la trattazione

dell'udienza predibattimentale solo ai giudici togati assegnati al dibattimento, con esclusione del G.O.P. (già in servizio all'entrata in vigore del d.lgs n. 116/2017).

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

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

Con particolare riferimento **all'impatto concreto delle recenti riforme normative sugli aspetti organizzativi e sulla trattazione degli affari della sezione penale del Tribunale di Pesaro**, si segnala quanto segue.

Anche nell'attuale periodo di interesse, continua l'importante effetto deflattivo svolto dall'udienza predibattimentale, dove si rileva una percentuale di definizioni pari a circa l'80% dei procedimenti pervenuti con decreto di citazione diretta.

Significative e positive ricadute - in termini di definizioni dei processi già in udienza predibattimentale – si sono registrate riguardo alla remissione della querela da parte delle persone offese (123 procedimenti definiti al GIP e 113 nel dibattimento per mancanza o intervenuta remissione di querela) e a condotte riparatorie ex articolo 162 ter c.p. (7 a fronte della 4 definizioni rilevate al 30/06/2024), a seguito dell'aumento del novero dei reati procedibili a querela disposto dalla riforma Cartabia, proprio in funzione di incentivare accordi transattivi tra le parti.

Positivo impatto sul numero e sui tempi di definizione dei processi hanno avuto anche l'estensione dell'ambito applicativo della fattispecie di non punibilità per la particolare tenuità del fatto, ex art. 131 bis c.p. e della sospensione del procedimento con messa alla prova, anche se al sensibile aumento delle richieste e dei provvedimenti di ammissione al rito speciale in questione si è associato un profilo di criticità legato ai tempi (non inferiore ai cinque mesi) di elaborazione dei

programmi di trattamento, tuttavia giustificato dalle note carenze di organico del personale addetto all'U.E.P.E. di Ancona.

Sotto il profilo della realizzazione concreta di uno dei principali obiettivi della riforma Cartabia, va evidenziato il discreto numero di definizione dei processi (soprattutto con i riti alternativi dell'applicazione pena su richiesta e giudizio abbreviato) con le nuove pene sostitutive delle pene detentive brevi, con particolare riferimento alla pena sostitutiva del lavoro di pubblica utilità.

Per contro, alcune criticità applicative si sono registrate in relazione al recente intervento riformatore del cd. 'pacchetto sicurezza' (d.l. 11 aprile 2025 n. 48 convertito nella legge n. 80 del 2025), laddove ha previsto un inasprimento sanzionatorio dei reati di violenza, minaccia e resistenza a pubblico ufficiale, di lesioni personali commesse nei confronti degli ufficiali o agenti di polizia giudiziaria o di pubblica sicurezza nell'esercizio a causa delle loro funzioni. In particolare, nelle udienze per le convalide degli arresti in flagranza per i reati in questione, in alcuni casi è emersa la necessità di una contestazione suppletiva da parte del p.m. della circostanza aggravante di cui all'art. 61 n. 2 c.p., al fine di eliminare ogni dubbio interpretativo (segnalato dalla più attenta dottrina in materia) in ordine all'astratta procedibilità a querela del reato di lesioni personali lievi previsto dal novellato art. 583 quater comma 1 c.p., in relazione all'art. 582 comma 2 c.p.

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

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

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

è stata effettuata anche per l'individuazione dei collegi competenti.

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

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

Si è riscontrata nell'anno di riferimento (1.7.2024-30.6.2025) una sensibile riduzione della durata media delle cause civili, che - considerando i procedimenti speciali - è risultata di giorni 230 nel 2025 per i giudizi di primo grado rispetto ai 249 nel 2024 e di giorni 515 nel 2025 per i giudizi di secondo grado rispetto ai 515 dell'anno precedente. Il dato al momento, stante il breve tempo intercorso dall'introduzione dei nuovi riti e tenuto conto che sono rimasti invariati i numeri dei procedimenti speciali (il numero dei nuovi decreti ingiuntivi, per esempio, è risultato di 870 a fronte dei 843 dell'anno precedente), può ritenersi dovuto:

a) alla scomparsa della fase presidenziale nei giudizi di separazione e divorzio, che permette di definire con sentenza già alla prima o seconda udienza un'alta percentuale dei giudizi di divorzio e separazione ed in generale dei giudizi in materia di famiglia;

b) all'aumento dei giudizi introdotti con il rito semplificato previsto dalla riforma Cartabia in materia civile, certamente più snello e celere rispetto a quello ordinario, che ha permesso di definire nell'anno di riferimento 241 cause.

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

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

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

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

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

Nel settore civile, sono stati adottati provvedimenti organizzativi in attuazione della riforma del

processo esecutivo e dei correlativi adempimenti previsti dall'art. 179 ter c.p.c. e indicazioni operative in relazione all'abolizione della formula esecutiva, di cui alla nuova formulazione dell'articolo 475 c.p.c.

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

Va poi evidenziato un ulteriore elemento di difficoltà che ha inciso negativamente sull'attività giurisdizionale e amministrativa: l'esecuzione di imponenti lavori di manutenzione all'interno del Palazzo di Giustizia (si tratta di lavori di adeguamento SCIA e dei lavori di cablaggio della rete LAN) iniziati il 29 agosto 2022 che sono terminati in data 21.03.2025 e che oltre a comportare, di volta in volta, l'inagibilità temporanea delle parti del Palazzo interessate dai lavori, (aule di udienza, uffici, scale e corridoi di accesso), con gravi disagi e rallentamenti nello svolgimento delle varie attività, hanno richiesto un gravoso e continuo impegno della scrivente in sede di conferenza permanente.

1.4 L'analisi dei flussi.

SETTORE CIVILE

Per quanto attiene al settore civile, le rilevazioni statistiche acquisite dalla cancelleria e dalle scriventi attraverso il pacchetto ispettori, dal 1°luglio 2024 al 30 giugno 2025 e dal 1°luglio 2024 al 30 settembre 2025 e, da ultimo, al 31 dicembre 2025, 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 2025 e nel progetto dell'Ufficio per il Processo.

Nel contenzioso civile, l'arretrato patologico si è ridotto in modo repentino negli anni 2018 e 2019 e progressivamente negli anni successivi, continuando con lo stesso trend positivo nel 2022, nel 2023, nel 2024 e nel 2025.

Le cause ultratriennali (ultra6 per fallimenti), considerato il complesso delle macromaterie passano da 575 al 30.06.2024 a 160 al 30.06.2025. L'incidenza percentuale sul totale delle pendenze passa dal 15.73% al 8.66%.

Nello stesso lasso temporale, nel contenzioso del lavoro le cause con oltre 3 anni passano da 3 a 7; nel contenzioso civile ordinario da 161 a 129 con un rapporto percentuale sulle pendenze complessive dell'intero ufficio che passa dal 4.40% al 7.36%.

Se si valuta complessivamente la situazione del settore civile rispetto agli obiettivi del PNRR, si rileva che al 30.06.2025, il Tribunale di Pesaro ha ridotto le pendenze civili del 67,80% rispetto all'anno precedente; l'obiettivo di smaltimento dell'arretrato così come rimodulato in sede unionale, da realizzarsi al 30.06.2026, risulta raggiunto al 30.06.2025, considerato che la riduzione delle pendenze relative a procedimenti civili iscritti tra il 01.01.2017 ed il 31.12.2022 (e pendenti al 31.12.2022) è pari al 92,60% (superiore al target del 90%).

DURATA MEDIA e DT: nel contezioso civile ordinario la durata media dei definiti passa da 254 giorni nel 2024 a 255 giorni nel 2025; per i definiti con sentenza si passa da 430 giorni nel 2024 a 509 giorni nel 2025.

Dal relativo monitoraggio eseguito alla data del 31.12.2025, emerge peraltro nel corso degli ultimi anni una progressiva diminuzione del DT complessivo dell'Ufficio, che dai 359 giorni del 2019 si attesta sui 234 giorni.

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

L'andamento generale dei flussi dal 2020 al dicembre 2025 è illustrato nelle tabelle di seguito riportate, in parte elaborate dall'Ufficio, in parte dalle rilevazioni elaborate all'esito del monitoraggio eseguito dall'Ufficio Distrettuale di Statistica per il periodo 01.07.2024 - 30.06.2025.

La situazione nel settore civile ha sempre registrato dal 2020 in poi un andamento positivo, in particolare nel contezioso civile e lavoro, come si rileva dai sottostanti prospetti statistici riassuntivi elaborati dall'Ufficio (riferiti all'anno solare), nonostante in materia di lavoro si sia

registrato un notevole aumento delle iscrizioni nel biennio 2024/2025 dovuto ad un contenzioso di natura seriale e quindi agevolmente definibile.

MATERIA CIVILE (con VOLONTARIA GIURISDI- ZIONE) LAVORO E PREVI- DENZA	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 30/06/2025)
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	5286	4787	4595	4475	2397	4528
<i>SOPRAVVENUTI</i>	6923	8154	8521	8289	8213	4206
<i>DEFINITI</i>	7420	8361	8641	8367	8082	4438
<i>PENDENTI FINALI</i>	4787	4595	4475	4397	4528	4296
INDICE DI RICAMBIO	1,07	1,03	1,01	1,01	0,98	1,06
INDICE DI SMALTIMENTO	0,61	0,65	0,66	0,66	0,64	0,51
DURATA PROGNOSTICA	260,03	208,98	194,10	195,22	198,58	186,20

MATERIA CIVILE	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 30/06/2025)
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	2360	2061	1842	1722	1536	1345
<i>SOPRAVVENUTI</i>	2894	2931	3112	2653	2434	1264
<i>DEFINITI</i>	3193	3165	3232	2839	2625	1346
<i>PENDENTI FINALI</i>	2061	1842	1722	1536	1345	1263
INDICE DI RICAMBIO	1,10	1,08	1,04	1,07	1,08	1,06
INDICE DI SMALTI- MENTO	0,61	0,63	0,65	0,65	0,66	0,52
DURATA PROGNOSTICA	269,78	237,68	208,02	221,39	213,58	182,36

MATERIA VOLONTARIA	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 30/06/2025)
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	2201	2102	2170	2195	2157	2229
<i>SOPRAVVENUTI</i>	3164	4280	4377	4489	4382	2288
<i>DEFINITI</i>	3263	4212	4352	4527	4310	2182
<i>PENDENTI FINALI</i>	2102	2170	2195	2157	2229	2335
INDICE DI RICAMBIO	1,03	0,98	0,99	1,01	0,98	0,95
INDICE DI SMALTI- MENTO	0,61	0,66	0,66	0,68	0,66	0,48
DURATA PROGNOSTICA	246,20	182,15	182,00	176,98	182,67	186,43

	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 30/06/2025)
LAVORO E PREVIDENZA						
PENDENTI INIZIALI	725	624	583	558	704	954
SOPRAVVENUTI	865	943	1032	1147	1397	654
DEFINITI	964	984	1057	1001	1147	910
PENDENTI FINALI	624	583	558	704	954	698
INDICE DI RICAMBIO	1,11	1,04	1,02	0,87	0,82	1,40
INDICE DI SMALTIMENTO	0,60	0,62	0,65	0,58	0,45	0,85
DURATA PROGNOSTICA	236,27	216,26	192,69	256,70	304,00	138

	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 30/06/2025)
MATERIA PROCEDURE CONCORSUALI						
PENDENTI INIZIALI	575	563	550	542	572	588
SOPRAVVENUTI	240	212	171	188	253	127
DEFINITI	252	225	179	158	237	125
PENDENTI FINALI	563	550	542	572	588	590
INDICE DI RICAMBIO	1,05	1,06	1,05	0,84	0,94	0,98
INDICE DI SMALTIMENTO	0,31	0,29	0,25	0,22	0,29	0,17
DURATA PROGNOSTICA	832,84	913,31	1121,51	1252,09	880,93	858,48

	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 30/06/2025)
ESECUZIONI IMMOBILIARI						
PENDENTI INIZIALI	874	830	766	678	547	530
SOPRAVVENUTI	210	236	220	188	185	67
DEFINITI	254	300	308	319	202	277
PENDENTI FINALI	830	766	678	547	530	437
INDICE DI RICAMBIO	1,2	1,2	1,4	1,7	1,09	4,13
INDICE DI SMALTIMENTO	0,23	0,28	0,31	0,36	0,27	0,46
DURATA PROGNOSTICA	1192,72	931,97	803,47	625,88	957,67	210,83

Il dato statistico evidenzia il positivo andamento di tutto il contenzioso civile e lavoro con una progressiva e costante diminuzione delle pendenze e del DT. Nel contenzioso civile ordinario si rileva anche una diminuzione delle sopravvenienze a partire dal 2023.

Il trend positivo nel contenzioso civile e lavoro risulta confermato dal dato statistico aggiornato al 30.09.2025.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 30/06/2025)	2025 (AL 30/09/2025)
MATERIA CIVILE							
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	2360	2061	1842	1722	1536	1345	1345
<i>SOPRAVVENUTI</i>	2894	2931	3112	2653	2434	1264	1639
<i>DEFINITI</i>	3193	3165	3232	2839	2625	1346	1710
<i>PENDENTI FINALI</i>	2061	1842	1722	1536	1345	1263	1274
INDICE DI RICAMBIO	1,10	1,08	1,04	1,07	1,08	1,06	1,04
INDICE DI SMALTIMENTO	0,61	0,63	0,65	0,65	0,66	0,51	0,57
DURATA PROGNOSTICA	269,78	237,68	208,02	221,39	213,58	182,37	212,37

	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 30/09/2025)
LAVORO E PREVIDENZA						
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	725	624	583	558	704	954
<i>SOPRAVVENUTI</i>	865	943	1032	1147	1397	942
<i>DEFINITI</i>	964	984	1057	1001	1147	1278
<i>PENDENTI FINALI</i>	624	583	558	704	954	618
INDICE DI RICAMBIO	1,11	1,04	1,02	0,87	0,82	1,36
INDICE DI SMALTIMENTO	0,61	0,63	0,65	0,59	0,55	0,67
DURATA PROGNOSTICA	274,51	231,46	201,32	203,47	224,03	201,55

Dal dato statistico emerge che, nel contenzioso civile ordinario, oltre alla quasi totale eliminazione dell'arretrato ultratriennale e di buona parte di quello ultrabiennale, le pendenze sono diminuite da 2.086 procedimenti nel 2020 a 1.261 al 30 giugno 2025, con una percentuale di definizioni, nei vari anni superiore alle sopravvenienze

Il trend positivo è confermato anche dalle rilevazioni elaborate all'esito del monitoraggio eseguito dall'Ufficio Distrettuale di Statistica per il periodo 01.07.2024 -30.06.2025, da cui (cfr. tavola 1.1. Movimento degli affari civili e variazioni rispetto al periodo precedente), da cui

risultano nel periodo di riferimento, per tutta l'area civile comprensiva delle materia delle esecuzioni mobiliari e immobiliari e delle procedure concorsuali, un numero complessivo di 5.614 sopravvenienze, di 6.017 procedimenti definiti e di n.2.991 procedimenti pendenti rispetto ai 3.394 procedimenti pendenti al 30.06.2024, con un aumento delle sopravvenienze, rispetto al 2024 del 3%(riferito però solo ai settori della V.G. delle procedure concorsuali e delle esecuzioni mobiliari), un aumento delle definizioni del 16% e una diminuzione delle pendenze del 12%.

Ufficio	Ruolo+	Pendenti Inizio	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti Fine	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti Fine
Tribunale Ordinario di Pesaro	Affari Civili Contenziosi	1.246	934	1.052	1.128	-23%	-21%	-9%
	Lavoro	374	698	815	257	-2%	40%	-31%
	Previdenza	184	143	161	166	-24%	12%	-10%
	Proc. Speciali Sommarî	171	1.320	1.358	133	7%	15%	-22%
	Volontaria Giurisdizione	225	1.069	1.059	235	22%	40%	4%
	Esecuzioni Immobiliari	556	189	308	437	-13%	17%	-21%
	Esecuzioni Mobiliari	174	1.009	1.036	147	29%	38%	-16%
	Procedure concorsuali	464	252	228	488	18%	19%	5%
	Totale	3.394	5.614	6.017	2.991	3%	16%	-12%

Le ultime rilevazioni statistiche aggiornate al 31.12.2025 confermano l'andamento positivo dei flussi, in particolare, nel contenzioso civile e lavoro.

Tabella Flussi contenzioso civile

MATERIA CIVILE	2020	2021	2022	2023	2024	2025
PENDENTI INIZIALI	2360	2061	1842	1722	1536	1345
SOPRAVVENUTI	2894	2931	3112	2653	2434	2227
DEFINITI	3193	3165	3232	2839	2625	2337
PENDENTI FINALI	2061	1842	1722	1536	1345	1240
INDICE RICAMBIO	1,103317	1,079836	1,03856	1,070109	1,078472	1,049393803
INDICE SMALTIMENTO	0,607727	0,634014	0,652402	0,648914	0,661209	0,654255319
DURATA PROGNOSTICA	269,7776	237,6825	208,0229	221,3913	213,5771	155,3915276

Tabella Flussi contenzioso lavoro e previdenza:

LAVORO E PREVIDENZA	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 31/12/2025)
PENDENTI INIZIALI	725	624	583	558	704	954
SOPRAVVENUTI	865	943	1032	1147	1397	1330
DEFINITI	964	984	1057	1001	1147	1676
PENDENTI FINALI	624	583	558	704	954	608
INDICE DI RICAMBIO	1,11	1,04	1,02	0,87	0,82	1,26

INDICE DI SMALTIMENTO	0,61	0,63	0,65	0,59	0,55	0,73
DURATA PROGNOSTICA	274,51	231,46	201,32	203,47	224,03	153,69

SETTORE PENALE

Il settore penale da oltre un quadriennio non registra arretrato patologico e l'unico arretrato ultratriennale estremamente esiguo è riferito quasi esclusivamente a procedimenti definiti ex articolo 420 *quater* c.p.p e successivamente riaperti per il rintraccio dell'imputato, oppure, per quanto attiene all'Ufficio GIP/GUP, a procedimenti pervenuti con richiesta di rinvio a giudizio dal 2023 in poi, seppur con la prima data di iscrizione del procedimento riferita all'originario numero GIP risalente agli anni precedenti.

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

Per quanto attiene all'attività giurisdizionale della sezione penale, si deve rilevare che l'analisi dell'andamento complessivo dei due settori nel periodo 1 gennaio 2020- 30 giugno 2025 esperita nell'ambito delle verifiche periodiche relative al Programma di gestione e all'andamento dell'U.P.P., in relazione agli obiettivi del P.N.R.R. ha evidenziato un incremento dei flussi in entrata nel settore penale, più consistente nel biennio 2024/2025, soprattutto nell'Ufficio GIP/GUP, ed un correlativo aumento delle pendenze nell'ultimo biennio (a partire dal giugno 2024), seppur mantenutosi inferiore rispetto all'incremento registratosi nel 2020 e nel 2021 in ragione della pandemia, come illustrato nei sottostanti prospetti elaborati dall'Ufficio riferiti all'anno solare.

MATERIA PENALE (dibattimento e GIP)	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 30/06/2025)
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	1593	1918	1879	1563	1401	1585
<i>SOPRAVVENUTI</i>	2998	3072	3184	3273	3813	1686
<i>DEFINITI</i>	2673	3111	3503	3435	3128	1565
<i>PENDENTI FINALI</i>	1918	1879	1563	1401	1585	1706
INDICE DI RICAMBIO	0,89	1,01	1,10	1,05	0,81	0,92
INDICE DI SMALTIMENTO	0,58	0,62	0,69	0,71	0,60	0,47
DURATA PROGNOSTICA	261,90	220,45	162,85	148,87	184,95	198,94

DIBATTIMENTO Collegiale e monocratico	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 30/06/2025)
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	970	1222	1274	1058	707	649
<i>SOPRAVVENUTI</i>	962	1054	961	628	846	468
<i>DEFINITI</i>	710	1002	1180	979	904	321
<i>PENDENTI FINALI</i>	1222	1274	1058	707	649	796
INDICE DI RICAMBIO	0,74	0,95	1,23	1,56	1,07	0,68
INDICE DI SMALTIMENTO	0,37	0,44	0,53	0,58	0,58	0,29
DURATA PROGNOSTICA	629,10	464,08	327,27	263,59	262,04	452,55

UFFICIO GIP/GUP	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (AL 30/06/2025)
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	623	696	605	505	694	936
<i>SOPRAVVENUTI</i>	2036	2018	2223	2645	2967	1218
<i>DEFINITI</i>	1963	2109	2323	2456	2224	1244
<i>PENDENTI FINALI</i>	696	605	505	694	936	910
INDICE DI RICAMBIO	0,96	1,04	1,04	0,93	0,7	1,0
INDICE DI SMALTIMENTO	0,74	0,78	0,82	0,78	0,2	0,4
DURATA PROGNOSTICA	129,41	104,71	79,35	103,14	153,6	133,5

Dai dati trasmessi dall'Ufficio Distrettuale di statistica, riassunti nella sottostante tabella, in relazione all'anno giudiziario 2024/2025, emerge alla data del 30.06.2025 rispetto al 30.06.2024 un incremento delle pendenze nel dibattimento collegiale pari al 18,6% a fronte di un aumento delle sopravvenienze pari al 4,8%; al dibattimento monocratico un incremento delle pendenze pari al 37,5% a fronte di un incremento delle sopravvenienze del 43,4 %; nell'Ufficio GIP/GUP un incremento delle pendenze pari al 12,8%, a fronte di un aumento delle iscrizioni pari al 4,7%. E' leggermente migliorata rispetto al 30.06.2024 la situazione dell'Ufficio GIP/GUP, dove al 30.06.2025 si registra un decremento delle pendenze, correlato anche ad un aumento delle definizioni.

Tav. 2.2 - Movimento dei procedimenti penali nei Tribunali del Distretto, per sede e registro

Tri- bu- nali Cir-	Materia	A.G. 2024/2025			A.G. 2023/2024			Variazione percentuale		
		Iscritti	Definiti	Finali	Iscritti	Definiti	Finali	Iscritti	Definiti	Finali

con- da- riali										
Pesaro		917	710	796	1.179	1.230	1.137			
	Dibattimento col- legiale	40	34	51	42	35	43	-4,8%	-2,9%	18,6%
	Dibattimento mo- nocratico	869	667	734	606	846	534	43,4%	-21,2%	37,5%
	Appello Giudice di Pace	6	7	8	11	14	9	- 45,5%	-50,0%	- 11,1%
	Sezione assise	2	2	3	2	-	3	0,0%		0,0%
	Sezione GIP/GUP – NOTI	2.698	2.778	970	2.830	2.265	1.112	-4,7%	22,6%	- 12,8%

Il trend in aumento dei flussi relativi alle sopravvenienze e alle pendenze è confermato al 30.09.2025, come illustrato nei sottostanti prospetti.

MATERIA PENALE (Dibatti- mento e GIP/GUP)	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (01/01/2025- 30/09/2025)
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	1593	1918	1879	1563	1401	1583
<i>SOPRAVVENUTI</i>	2998	3072	3184	3273	3813	2423
<i>DEFINITI</i>	2673	3111	3503	3435	3128	2189
<i>PENDENTI FINALI</i>	1918	1879	1563	1401	1585	1817
INDICE DI RICAMBIO	0,89	1,01	1,10	1,05	0,81	0,9
INDICE DI SMALTIMENTO	0,58	0,62	0,69	0,71	0,60	0,54
DURATA PROGNOSTICA	261,90	220,45	162,85	148,87	184,95	226,60

DIBATTIMENTO (COLLE- GIALE E MONOCRATICO)	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (01/01/2025- 30/09/2025)
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	970	1222	1274	1058	707	649
<i>SOPRAVVENUTI</i>	962	1054	961	628	846	639
<i>DEFINITI</i>	710	1002	1180	979	904	458
<i>PENDENTI FINALI</i>	1222	1274	1058	707	649	830
INDICE DI RICAMBIO	0,74	0,95	1,23	1,56	1,07	0,71
INDICE DI SMALTIMENTO	0,37	0,44	0,53	0,58	0,58	0,35
DURATA PROGNOSTICA	629,10	464,08	327,27	263,59	262,04	494,73

	2020	2021	2022	2023	2024	2025 (01/01/2025- 30/09/2025)
UFFICIO GIP/GUP						
<i>PENDENTI INIZIALI</i>	623	696	605	505	694	934
<i>SOPRAVVENUTI</i>	2036	2018	2223	2645	2967	1784
<i>DEFINITI</i>	1963	2109	2323	2456	2224	1731
<i>PENDENTI FINALI</i>	696	605	505	694	936	987
INDICE DI RICAMBIO	0,96	1,04	1,04	0,93	0,7	0,97
INDICE DI SMALTIMENTO	0,74	0,78	0,82	0,78	0,2	0,63
DURATA PROGNOSTICA	129,41	104,71	79,35	103,14	153,6	155,66

L'incremento delle pendenze ha comportato anche l'ulteriore conseguenza negativa dell'aumento del DT, che si attesta al 30.09.2025 sui 226 giorni rispetto ai 184 giorni del 2024 e ai 193 del 2019, con ovvie ripercussioni negative sul raggiungimento degli obiettivi del PNRR;

Le ultime rilevazioni statistiche effettuate alla data del 31.12.2025, per il periodo 1.1.2025-31.12.2025, confermano il permanere della criticità. Nell'ufficio GIP/GUP al 31.12.2025 i procedimenti pendenti risultano n. 1.172 (n. 930 i pendenti alla data del 1.12.2025), a fronte di n. 2.917 procedimenti sopravvenuti e n. 2.575 definizioni. Nel dibattimento collegiale le pendenze al 31.12.2025 risultano n. 49 (n. 44 all'inizio del periodo) a fronte di n. 45 processi sopravvenuti e n. 40 definizioni. Nel dibattimento monocratico, nello stesso periodo di riferimento, i processi pendenti risultano n. 762 (n. 593 i processi pendenti alla data del 01.01.2025), i sopravvenuti n. 808 e i definiti n. 639.

L'incremento delle pendenze registratosi nell'Ufficio GIP/GUP e, in misura minore, nel dibattimento collegiale e monocratico, è direttamente correlato all'aumento delle sopravvenienze. Più precisamente, nell'ultimo trimestre 2025 le sopravvenienze del GIP/GUP sono quasi raddoppiate rispetto ai trimestri precedenti; quanto al Collegio si è registrato un aumento di sopravvenuti soprattutto nel primo trimestre 2025; nel dibattimento monocratico le sopravvenienze sono pressoché stabili nei trimestri del 2025.

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

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

L'attività dell'Ufficio dovrà pertanto essere costantemente monitorata. L'aumento delle

pendenze dovuto in massima parte ai decreti di archiviazione non scaricati appare, comunque, superabile dipendendo da un problema tecnico.

Dal dato statistico si evince inoltre un numero di definizioni inferiori alle sopravvenienze sia nel dibattimento collegiale che nel dibattimento monocratico, dove le sopravvenienze sono aumentate rispetto al 2024.

Il dato positivo per tutta la sezione è che la maggior parte dei procedimenti pendenti risulta iscritto negli anni 2024 e 2025, come si evince dalla stratigrafia delle pendenze che si riporta qui di seguito, aggiornata al 2025.

Anno	2025	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	Ante 2015	Totale
Gip/Gup Noti	1002	229	17	7	2	3	1			1			1262
Dibattimento Collegiale	37	12											49
Dibattimento Monocratico	502	216	24	4									746
Corte d'Assise	1	1											2
Appello del GDP	7	3											10

Con riferimento al Collegio del Riesame misure cautelari reali, nel periodo dell'anno giudiziario 2024/2025, a fronte dei 3 procedimenti già pendenti, sono pervenuti n. 24 procedimenti e ne sono stati definiti n. 23 (n. 28 i processi sopravvenuti e n. 25 quelli definiti al 30/06/2024; n. 19 i processi sopravvenuti e definiti al 30.06.2023; n. 22 i processi sopravvenuti e definiti al 30.06.2022; n. 45 al 30 giugno 2021 e n. 30 nello stesso periodo dell'anno 2020).

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

Le scoperture che hanno interessato l'organico nel settore penale negli ultimi anni – ed alle quali è stato possibile supplire solo tra la fine del 2025 e l'inizio del 2026 – hanno determinato l'impossibilità di fronteggiare efficacemente il descritto aumento delle sopravvenienze, incidendo dunque in misura significativa sul peggioramento del dato statistico. Esse hanno inoltre determinato la necessità di contingentare i flussi in entrata al dibattimento monocratico, in relazione al numero effettivo dei giudici in servizio, al fine di fronteggiare razionalmente le

sopravvenienze ed impedire la formazione di arretrato.

Per quanto attiene all'Ufficio GIP/GUP, si è già detto che le problematiche relative al malfunzionamento dell'applicativo APP per le archiviazioni e l'incremento delle sopravvenienze hanno determinato un correlativo aumento delle pendenze, nonostante un numero di definizioni maggiore rispetto agli anni precedenti (n. 2.909 nell'anno 2024/2025 a fronte delle 2.384 del 2023/2024).

Nel complesso, l'andamento generale dei flussi, pur non essendo positivo come negli anni precedenti, evidenzia comunque una situazione pienamente sotto controllo ed in linea con il raggiungimento degli obiettivi PNRR nel settore penale.

DT e Durata media effettiva dei procedimenti

Nell'Ufficio GIP/GUP alla data del 30.06.2025 il DT si attesta sui 112 giorni, rispetto ai 179 giorni dell'anno precedente.

La durata media effettiva complessiva è di 159 giorni, in aumento rispetto all'anno precedente (133 giorni). La durata media effettiva dei procedimenti in udienza preliminare è di 455 giorni, per i riti alternativi è di 464 giorni.

Nel dibattimento collegiale il DT si attesta sui 547 giorni a fronte dei 448 giorni rilevati nel 2024, mentre la durata media effettiva è di 416 giorni. Per quanto attiene alla durata dei procedimenti, il DT nel dibattimento monocratico si attesta sui 401 giorni, in aumento rispetto ai 230 giorni rilevati al 30 giugno 2024. La durata media effettiva nel dibattimento monocratico è di 300 giorni. L'aumento del DT nel dibattimento monocratico e nel dibattimento collegiale è dovuto all'aumento delle sopravvenienze, di particolare consistenza nell'Ufficio monocratico ed alla scopertura di organico della sezione, che si protrae dal 2022 e si è negli scorsi anni notevolmente aggravata con la scopertura di ben tre unità.

Inoltre, incidono negativamente sulla durata dei procedimenti penali: i procedimenti definiti con sentenza ex articolo 420 quater c.p.p. riaperti a seguito del rintraccio dell'imputato, l'istituto della Messa alla Prova, la cui applicazione è in costante aumento sia nell'ufficio GIP GUP che in dibattimento, che determina una dilatazione significativa dei tempi dei procedimenti, per le note difficoltà organizzative dell'U.E.P.E. (mediamente, il tempo che intercorre dalla presentazione della domanda di messa alla prova e la definizione del procedimento è di due anni); l'aumento dei procedimenti per reati di cui agli articoli 612 bis, 609 bis e 572 c.p.; quest'ultimo, nella forma aggravata di cui al II comma, che era diventato di competenza del Tribunale in composizione

collegiale. I c.d. reati da “codice rosso” incidono in modo rilevante sui flussi e sulla durata dei dibattimenti monocratici e soprattutto collegiali, atteso che i reati di violenza sessuale e di maltrattamenti nella forma aggravata costituiscono ormai il 90 % dei reati che pervengono avanti al Collegio. Si tratta di reati prioritari, nella maggior parte dei casi con imputati colpiti da misura cautelare personale che pervengono in dibattimento con decreto di giudizio immediato e che richiedono quasi sempre una istruttoria dibattimentale lunga e complessa.

Anche l'applicazione della nuova regola di giudizio introdotta dalla Riforma Cartabia ha inciso in misura rilevante sulla gestione e sui tempi dell'udienza preliminare, atteso che l'applicazione del novellato articolo 425 c.p.p. ha determinato, specie per i reati del “codice rosso” o di criminalità economica finanziaria, un “sovraccarico” probatorio imposto al GUP nell'udienza preliminare, con il frequente ricorso ad attività di integrazione probatoria, ai sensi dell'articolo 422 c.p.p. In questo contesto, il dato statistico ha registrato un aumento della durata media dei procedimenti in udienza preliminare, ma anche delle pronunce ex articolo 425 c.p.p.

INDICE DI RICAMBIO E SMALTIMENTO: Nell'Ufficio GIP/GUP l'indice di ricambio si attesta al 30/06/2025 sul valore di 1,06 (lo scorso anno era 0,8).

Per il dibattimento collegiale l'indice di smaltimento al 30/06/2025 è di 0,83 (lo stesso dell'anno scorso).

Per il dibattimento monocratico l'indice di smaltimento è di 0,76 (l'anno scorso 1,4).

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

1.5 Gli obiettivi di qualità.

Si confermano, anche per l'anno 2026, gli obiettivi di rendimento qualitativo già individuati nel precedente programma delle attività.

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

In tale direzione si segnalano numerose iniziative, la maggior parte delle quali condivise con l'Avvocatura e la Procura della Repubblica.

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

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

- la realizzazione ed attuazione di un protocollo per le udienze civili che prevede, tra l'altro, la valorizzazione ed implementazione del sistema "Giustizia Facile" che ha ottenuto il riconoscimento del C.S.M., quale prassi virtuosa e la possibilità di utilizzare, per l'assunzione delle prove dichiarative, strumenti di fonoregistrazione già collaudati. Si rileva, tuttavia, che il programma Giustizia Facile è utilizzato in misura molto limitata dopo la pandemia e soprattutto dopo la riforma Cartabia, che ha introdotto nuove modalità di svolgimento dell'udienza e in particolare la trattazione scritta ex art. 127 ter, c.p.c. e l'udienza da remoto, ex art. 127bis, c.p.c., modalità largamente richieste dall'avvocatura. Quanto alla fonoregistrazione dell'attività istruttoria, essa è stata implementata e continuerà ad essere utilizzata positivamente anche nel prossimo anno per l'escussione dei testimoni;
- la realizzazione di un protocollo in materia di diritto di famiglia avente ad oggetto la complessa questione delle spese straordinarie per il mantenimento dei figli. Tale protocollo è stato condiviso, aggiornato ed implementato nel corso del 2024 nell'ambito di un tavolo tecnico distrettuale, in attuazione di un progetto ideato e coordinato dal Presidente della Corte di Appello, in collaborazione con tutti i Tribunali del distretto e i rappresentanti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati, iniziativa che si è conclusa con la redazione di un protocollo distrettuale in materia di famiglia;
- il perfezionamento, nel 2024, di un protocollo per la verifica dei rendiconti degli amministratori di sostegno con l'Ordine dei commercialisti in ausilio del magistrato titolare del procedimento, che continuerà ad essere utilizzato anche nel prossimo anno;
- l'implementazione dell'informatizzazione. Sotto il profilo dell'informatizzazione, si evidenzia che le nuove disposizioni della Riforma hanno implementato notevolmente

la digitalizzazione nell'ambito del processo civile, introducendo una serie di norme atte ad estendere e rafforzare il processo civile telematico e l'obbligo di deposito in modalità telematica 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;

- l'ampio utilizzo, per l'ascolto dei minori nei procedimenti civili, ora disciplinato dall'art. 473-bis.5 c.p.c., di un'aula "protetta" con apposito percorso riservato, da sempre utilizzata per l'ascolto dei minori sia nei procedimenti penali, che nelle cause civili. La videoregistrazione è conservata su un dvd, che poi viene materialmente allegato al fascicolo cartaceo, con facoltà per i difensori di estrarne copia;
- la costituzione, in tema di mediazione familiare, del Comitato di cui all'art. 12 ter disp. att. c.p.c., e la formazione dell'elenco dei mediatori familiari. Purtroppo, le domande di ammissione all'elenco sono state molto poche e, ad oggi, esso è costituito solo da tre professionisti. Inoltre, è stato istituito uno sportello informativo telefonico per gli utenti e i relativi riferimenti sono stati inseriti sul sito web del Tribunale;
- la sottoscrizione, in data 17/10/2024, di un Protocollo d'intesa con l'U.N.E.P. e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pesaro per il deposito telematico delle richieste di notifica e di esecuzione;
- la stipulazione di un protocollo per lo svolgimento delle udienze relative ai procedimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie (l'accordo stipulato nel periodo dell'emergenza COVID è ancora utilizzato);
- la realizzazione di un protocollo per la trattazione di udienze civili innanzi al tribunale e agli uffici del giudice di pace tramite collegamento da remoto (anche questo protocollo, stipulato nel periodo dell'emergenza COVID, continua ad essere utilizzato);

- la predisposizione (con circolare n.12/2024 del 2 dicembre 2024) di linee guida per la trascrizione degli atti giudiziari nei procedimenti civili, elaborate previa consultazione e concerto con il personale della cancelleria e con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;
- la formalizzazione (con circolare n. 1 del 13/01/2026), e la pubblicazione sul sito istituzionale, di linee guida per la trascrizione e la registrazione dei decreti di trasferimento emessi in modalità telematica nell'ambito delle procedure esecutive immobiliari, elaborate previa consultazione e concerto con il personale della cancelleria e con il personale dell'Agenzia delle Entrate.

Tra le iniziative di natura trasversale, si ricordano:

- la razionalizzazione e l'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 P.C.T., avvalendosi anche della Scuola di Alta Formazione di Firenze. L'attività del Comitato è stata adeguata alle novità introdotte dalla riforma Cartabia. Si continuerà anche per il 2026 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;
- la valorizzazione delle risorse dell'Ufficio per il Processo. Gli addetti U.P.P. 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 U.P.P. è stato inoltre affidato il compito, per le cause oggetto del programma, di monitorare 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 U.P.P., al fine di coadiuvare i giudici civili nella definizione in via prioritaria dei procedimenti ultratriennali e ultrabiennali, mediante la redazione di una bozza di sentenza completa, da sottoporre all'esame del giudice competente entro la data fissata per l'udienza di precisazione delle conclusioni o, laddove questa si sia già tenuta, entro il termine di scadenza delle note conclusive delle parti;

- la costituzione nell'ambito dell'U.P.P., sempre nell'ottica di utilizzare al meglio le relative risorse, di un apposito *staff* per il monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio, istituito sia nel settore civile che in quello penale con la duplice finalità di verificare periodicamente (con cadenza trimestrale) sia il raggiungimento degli obiettivi del programma di gestione, sia l'andamento della struttura organizzativa, verificando altresì la correttezza e l'uniformità della rilevazione dei dati statistici, attraverso un controllo costante del corretto inserimento dei dati, di verifica della correttezza delle iscrizioni dei procedimenti, degli scarichi, degli stralci e, più in generale, delle annotazioni sui registri informatici. Nel corso dell'ultimo anno, il monitoraggio dell'andamento dei flussi dell'Ufficio è stato ulteriormente affinato, controllando anche la variazione delle pendenze in misura superiore al 10% rispetto all'anno precedente; sono state inoltre elaborate tabelle statistiche trimestrali relative ai flussi di lavoro di ciascun giudice, al fine di verificare tempestivamente eventuali squilibri e andamenti anomali delle iscrizioni nelle varie materie. Ci si propone, per l'immediato futuro, di approfondire il monitoraggio dell'attività svolta dagli A.U.P.P., dettagliando in modo più preciso l'attività svolta in affiancamento al giudice, in particolare la redazione delle bozze dei vari provvedimenti e l'attività svolta presso le cancellerie;
- la stipulazione di un Protocollo di rete “ Virginia” per la definizione di strategie e percorsi condivisi di accoglienza e di uscita dalla violenza, sottoscritto in data 25/11/2024 dal Tribunale di Pesaro, rappresentato dal Presidente, con i seguenti soggetti: Ambito Territoriale Sociale n.1 di Pesaro, capofila degli Ambiti Territoriali Sociali associati del territorio provinciale: Ambito Territoriale Sociale n.3 Cagli, Ambito Territoriale Sociale

n. 4 Urbino, Ambito Territoriale Sociale n. 5 Carpegna, Ambito Territoriale Sociale n.6 Fano, Ambito Territoriale Sociale n.7 Fossombrone; Prefettura di Pesaro e Urbino; Questura di Pesaro e Urbino; Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minorenni -Procura della Repubblica- Tribunale di Urbino; Comando Provinciale dei Carabinieri di Pesaro e Urbino; Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro e Urbino (AST - Distretti e Ospedale di Pesaro e Urbino) - Omop – Ordine dei Medici Chirurghi della Provincia di Pesaro e Urbino; Ordine degli Psicologi della Regione Marche; Ordine degli Avvocati di Pesaro e Ordine degli Avvocati di Urbino; Ordine degli Assistenti Sociali delle Marche; Commissione Per Le Pari Opportunità tra uomo e donna nella Regione Marche, Enti del Terzo Settore: Labirinto Cooperativa Sociale, Associazione Cante di Montevercchio, Associazione Percorso Donna.

Nella medesima ottica *qualitativa* si muovono le iniziative funzionali alle esigenze di totale trasparenza nell'esercizio delle funzioni giurisdizionali. A tale proposito, sono sistematicamente pubblicati 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).

Inoltre, come meglio sarà evidenziato nell'ultimo paragrafo dedicato a “prevenzione corruzione e trasparenza, nel secondo semestre del 2025 si è provveduto all'adeguamento del Sito web istituzionale del Tribunale di Pesaro, Sezione “Amministrazione trasparente”, alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 330 del 30/7/2025, ed è stata a tal fine predisposta (tra l'altro), la “Carta dei Servizi” del Tribunale.

Sempre sotto il profilo qualitativo, un altro settore che continuerà a richiedere anche per il 2026 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 Giudice di Pace 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 terminati solo in data 21.03.2025. Si è trattato 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 il Presidente (che, anche in considerazione dell'assenza del dirigente amministrativo fino al 16/11/2025, ha sempre seguito direttamente le varie fasi di avanzamento dei lavori), i funzionari del Provveditorato alle Opere Pubbliche responsabili del progetto e incaricati di seguire l'andamento dei lavori, il direttore dei lavori e i responsabili della ditta esecutrice, al fine di ridurre gli inevitabili disagi per magistrati, avvocati, personale amministrativo e tutti gli utenti del Palazzo.

Sempre in relazione agli obiettivi di rendimento qualitativo, si continuerà anche per il prossimo anno a valorizzare il fattore tempo anche nell'ottica *qualitativa*. In questa ottica si continuerà a prestare una particolare attenzione ai procedimenti in materia di famiglia, i cui tempi di definizione sono stati progressivamente ridotti.

Si ritiene di confermare per il settore lavoro l'obiettivo già indicato e raggiunto nel precedente programma di gestione, in cui per le cause per licenziamento si era indicata la definizione entro sei mesi per la fase sommaria e non oltre un anno e mezzo per tutti gli altri, inclusa l'opposizione nel suddetto rito.

E' stata implementata l'offerta formativa diretta agli studenti ed attuata ormai da diversi anni dal Tribunale in collaborazione con la locale Sottosezione della A.N.M. In particolare, meritano di essere evidenziate, tra le altre, due importanti iniziative: la prima iniziata ormai da un oltre un decennio ed implementata nell'ultimo quadriennio, ovvero il progetto "*processo simulato*"; la seconda costituita da un corso di "Criminologia" realizzato in collaborazione con il Liceo Scientifico "G. Marconi" di Pesaro.

Per quanto in particolare attiene ai servizi di qualità nel settore penale, si rileva quanto segue.

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

Dal gennaio 2019 la Sezione utilizza l'applicativo GIADA 2 per l'assegnazione automatica, riferita alle (ex) udienze c.d. filtro o di smistamento, dei procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica e in composizione collegiale (ad eccezione dei processi con imputati sottoposti a misure cautelari personali). L'applicativo è stato aggiornato ed

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. 150/2022.

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

Per il 2026 sotto il profilo qualitativo si propongono i seguenti obiettivi:

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

singoli giudici e delle cancellerie, sia al fine della quantificazione del c.d. “risultato atteso” nei programmi di gestione, sia al fine di valutare in concreto l’incidenza del lavoro degli A.U.P.P. sulla produttività della sezione;

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

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

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

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

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

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

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

Nel corso del 2025, 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 2025, con l’adozione di una

serie di misure organizzative che saranno applicate anche per il 2026, come di seguito sintetizzate:

- l'invio a tutti i magistrati, all'esito delle rilevazioni statistiche trimestrali di un file excel, con il rendiconto trimestrale per ciascun settore, del grado di conseguimento degli obiettivi di definizione prioritaria dei processi, contenuti del programma di gestione per l'anno 2025 (ogni file è composto da una scheda riepilogativa e altre schede relative ai procedimenti in carico a ciascun magistrato);
- il coinvolgimento attivo degli addetti U.P.P. nel raggiungimento di tali obiettivi, tenuto conto che anche per l'anno 2026 gli obiettivi assegnati agli addetti U.P.P., nell'ambito dell'attività in affiancamento ai magistrati, realizzeranno un collegamento stretto con gli obiettivi del programma di gestione. Si è pertanto stabilito che, nel settore penale, gli addetti U.P.P. 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 U.P.P. 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 A.U.P.P. assegnati a ciascun giudice.

Va altresì rilevato che è ormai consolidato l'uso generalizzato del computer per la redazione di tutti i verbali di udienza.

L'applicazione costante del protocollo delle udienze penali attuato con la collaborazione della Procura della Repubblica e dell'Ordine degli Avvocati ha razionalizzato la gestione delle udienze rendendola più celere ed efficiente.

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

Le apparecchiature sono:

- TV LCD 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 inoltre 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.

Per quanto concerne i progetti in corso, si segnala in particolare il Progetto UFFICI DI PROSSIMITÀ'.

Il Tribunale di Pesaro, a seguito della soppressione degli Uffici Giudiziari decentrati (Sezione Distaccata di Fano) e con l'obiettivo di rendere il servizio Giustizia più efficace e vicino alle esigenze dei cittadini e, soprattutto, delle persone in condizioni di particolare fragilità, ha partecipato al Progetto della creazione dei cd. Uffici di prossimità, progetto diretto alla promozione di collaborazioni con le Istituzioni volta alla creazione di una rete dei soggetti attivi sul territorio, al fine di attuare la costituzione di Sportelli territoriali per la Volontaria giurisdizione. L'intento sarebbe quello appunto di creare sportelli informatici in tutto il territorio regionale per la ricezione di pratiche giudiziarie di Volontaria giurisdizione. Promotore di tale progetto è stata la Regione Marche con la partecipazione dei Tribunali di Pesaro e Urbino e dei rispettivi Enti locali. In tale contesto è stato inaugurato in data 17/07/2025 l'Ufficio di prossimità costituito presso l'Unione Montana del Catria e Nerone e firmato un protocollo d'intesa tra il Tribunale di Pesaro e il Comune di Serra Sant'Abbondio, quale Comune rientrante nel territorio pesarese. Sono stati inoltre sottoscritti ulteriori protocolli d'intesa con il Comune di Terre Roveresche (1 sportello), con il Comune di Fano quale capofila dell'Ambito territoriale sociale n. 6 di Fano (4 sportelli) e con il Comune di Fossombrone quale capofila dell'Ambito territoriale sociale n. 7 di Fossombrone (2 sportelli). A questo punto si auspica una maggiore adesione al progetto da parte di tutti gli altri Comuni del circondario e non solo di quelli montani, con l'intento di offrire un servizio Giustizia che sia più efficace e vicino alle esigenze delle fasce più deboli e fragili della popolazione, che hanno difficoltà logistiche /personali, sia nell'affrontare lunghi tragitti, sia nel doversi recare in un Palazzo di Giustizia, luogo che per taluni può essere fonte di timori e soggezione.

Come meglio si dirà nel successivo paragrafo dedicato allo stato di digitalizzazione, inoltre, vi sono alcuni progetti ministeriali, in tema di innovazione tecnologica, seguiti dal Tribunale di Pesaro – settore civile e settore penale. Trattasi di:

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

1.6 Lo stato di digitalizzazione dell’Ufficio.

Sotto il profilo dello stato di digitalizzazione dell'ufficio si segnala quanto segue.

- 1) Continua l’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) Idem dicasi per l’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) La trasmissione degli atti per i procedimenti di convalida dell'arresto in flagranza e del fermo, a mezzo A.P.P., con richiesta di misura cautelare e di incidente probatorio, avviene, dalla locale Procura della Repubblica, con modalità discontinua (la trasmissione è sempre analogica e talora anche telematica).
- 4) Si è raggiunto il totale utilizzo da parte di tutti i magistrati del settore civile della *consolle* del processo civile telematico, compreso il settore delle esecuzioni civili e dei fallimenti, e utilizzo da parte dei tirocinanti ex art. 73 D.L. n. 69/13, della *consolle* dell'assistente.
- 5) Tutti i giudici e il personale amministrativo dispongono di adeguate postazioni fisse di lavoro e/o 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) E' possibile attingere da 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 elenco Excel per lo scadenziario detenuti di facile ed immediata applicazione.

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

Servizi amministrativi:

- SIAMM: sistema informativo dei servizi amministrativi, in particolare utilizzato per la gestione delle spese di giustizia, del recupero crediti e delle spese degli automezzi. Era stata prevista la sostituzione del SIAMM con il nuovo programma SPESEdiGIUS; programma, questo, la cui implementazione è stata sospesa, ma che sembra essere di prossimo avvio;
- INIT: Gestione informatizzata dei beni durevoli e dei beni di facile consumo;
- Scripta: protocollo per la gestione documentale;
- Time Management: applicativo per la gestione del personale;
- VALERI@ per la Gestione Magistrati;
- S.I.G.E.G. per la gestione degli edifici giudiziari;
- F.U.G. Fondo Unico di Giustizia per la gestione delle spese degli uffici giudiziari.

Servizi civili:

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

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

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

Servizi Penali:

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

- TIAP: applicativo per la gestione documentale del fascicolo;
- Document@: applicativo (diretta evoluzione del TIAP) che costituisce, allo stato, l'unico sistema documentale supportato ed implementato dal Ministero per la gestione informatica del fascicolo penale sia nella fase delle indagini preliminari che nella fase dibattimentale (v. Circolare DGSIA del 26/1/2016 n. 1593);
- nuovo Applicativo APP. In linea con le direttive diramate da DGSIA, è stata tempestivamente effettuata, con esito positivo, la profilazione degli utenti interessati. Previa acquisizione da parte dei magistrati dell'Ufficio GIP della firma remota richiesta da APP (in collaborazione con l'Ufficio di Procura e con l'assistenza dell'assistente informatico CISIT), è stata eseguita, anch'essa con esito positivo, la sperimentazione del flusso e 'gestione' digitale di richieste di archiviazione. Nella prima fase di avvio APP è stato utilizzato solo per la gestione dei flussi di archiviazione e relativi incombeni e, purtroppo, ha creato grave disagio e rallentamento nella gestione dei fascicoli e nella redazione dei provvedimenti. In seguito all'entrata in vigore del D.M. 29.12.2023 n. 217 in vigore dal 14.01.2024 e del D.M. 27 dicembre 2024 n. 206 recante modifiche al D.M. 217/2023, che ha previsto, a **decorrere dal 1° gennaio 2025**, il deposito di tutti gli atti, documenti, richieste e memorie da parte sia dei soggetti abilitati interni (magistrati e personale amministrativo operante nell'Ufficio) che dei soggetti abilitati esterni (difensori) con modalità esclusivamente telematiche presso l'Ufficio GIP/GUP ed il Tribunale settore dibattimento penale, con la previsione di alcune eccezioni e differenti termini di efficacia al 31 marzo e 31 dicembre 2025, l'applicativo APP è utilizzato sia nell'Ufficio GIP/GUP, che in dibattimento in conformità alle disposizioni normative, seppur con numerose problematiche e rallentamenti dovuti al malfunzionamento dell'applicativo.

Va segnalato come l'ufficio abbia adottato la nuova modalità di conservazione dei documenti, i quali non sono più collocati su server interni agli uffici (i cd. "file server locali") ma su server nazionali situati in Italia e gestiti dal Ministero tramite piattaforme Microsoft. I nuovi strumenti sono: One Drive- Teams- Share point.

A tale proposito, tutte le cartelle condivise per ogni Cancelleria sono state migrate dal NAS, posto nel locale tecnico al piano -2, su Sharepoint al seguente indirizzo: <https://mingiustizia.sharepoint.com/sites/cartcond> anpstr.

Questo comporta minor rischio di perdita di dati, in quanto Sharepoint ha due livelli di cestino per l'eventuale recupero; è inoltre possibile accedere ai dati anche da postazioni esterne alla rete

giustizia, sempre naturalmente con credenziali ADN e doppia autenticazione.

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

- progetto digitalizzazione PNRR;
- banca dati di merito;
- nuova modalità di trasmissione dati ISTAT;
- nuova modalità di condivisione documenti in SHAREPOINT e soppressione delle cartelle condivise “in collegamento” sul desktop.

Tra i progetti non ministeriali merita attenzione il progetto sulla digitalizzazione degli atti dello stato civile, progetto che vede la collaborazione con l’Archivio di Stato di Pesaro e la Associazione Family Search.

Tale progetto consentirà alla cittadinanza una migliore attività di ricerca di dati attinenti agli atti dello stato civile (atti di nascita – matrimonio – morte a partire dall’anno 1866), mentre al Tribunale consentirà il reperimento di spazi per l’archivio corrente. Oltre ad una banca dati digitale per ricerca e comunicazioni.

Comunicazioni

Il mezzo di divulgazione utilizzato per le comunicazioni interne all’Ufficio è, di regola, quello della posta elettronica. Gli utenti sono invitati anche ad usare altri canali di comunicazione come Teams che consente un apporto più completo (video e audio).

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

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

1.7 La situazione logistica.

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

Quanto agli spazi a disposizione, può dirsi che attualmente si è al limite della capienza riuscendo solo a compensare le postazioni di lavoro delle eventuali new entries con i pensionamenti in corso.

Infatti con l'ingresso, anche nell'anno appena trascorso, 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.

Resta 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 2025 ha continuato nelle operazioni idonee a ridurre il carico di documentazione, compresa l'operazione di eliminazione di materiale tecnologico e di arredi oramai obsoleti e fatiscenti, e l'eliminazione di copiosa documentazione elettorale in osservanza delle disposizioni di cui alle più recenti circolari ministeriali n. 0172670 del 24/07/2023 in tema di scarto elettorale e n. 0006327 del 10/01/2024, contenenti chiarimenti in tema di distruzione documentale.

1.8. 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 04/12/2025.

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

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è stato individuato, nella persona del P.I. Sig. Sandro Cangioti del R.T.I. IGEAM & Associati di Roma (contratto Consip stipulato il 24/06/2023 con il R.T.I. COM METODI – Gruppo Igeam – DELOITTE Consulting S.B. della durata di anni tre per Tribunale, Procura e Giudice di Pace con decorrenza dal 01/07/2023 al 30/06/2025). Tale contratto è stato poi oggetto di proroga al 30/9/2025 ed infine al 31/12/2025. In data 01/01/2026 si è dato avvio al nuovo contratto, stipulato dalla Corte di Appello di Ancona per tutti gli uffici giudicanti del distretto, con termine al 31/12/2028.

Anche il nuovo contratto prevede il conferimento delle funzioni quale R.S.P.P. al Sig. Sandro Cangioti del R.T.I. COM METODI – Consip-Lotto 3 Regione Marche.

Sono confermate la nomina del medico competente per la salute dei lavoratori (la dott.ssa Irene De Bellis dell'R.T.I. COM METODI) e la nomina del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (Sig. Lotito Alfonso, operatore giudiziario).

Il Medico competente, che ha conoscenza diretta dei luoghi di lavoro, in collaborazione con il Datore di Lavoro, il R.L.S. ed il R.S.P.P., 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 nella stanza 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 partecipano il datore di lavoro (anche a mezzo di un delegato, nel 2025 individuato nel dirigente amministrativo), il R.S.P.P., il R.L.S. ed il Medico competente. Di essa viene redatto il verbale, che è conservato nella stanza del Dirigente amministrativo, il quale custodisce anche il Registro degli Infortuni debitamente annotato ed aggiornato.

Come normativamente richiesto, 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 D.lgs. 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.

L'ultimo Duvri è stato redatto in data 15/10/2025 per lavori attinenti alle indagini geologiche richieste dal Ministero sull'immobile.

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 05/12/2025

Il piano di emergenza ed evacuazione coordinato è stato aggiornato al 04/12/2025; in quest'ultimo saranno inserite tutte le nuove disposizioni, al momento della acquisizione, da parte del Tribunale, della SCIA antincendio. Quanto alle nuove misure da adottare, si tratterà per lo più di nuove segnaletiche indicanti all'utenza gli spazi "calmi" (quelli in cui le persone con disabilità possono attendere l'assistenza in caso di evacuazione), le scale c.d. "protette" (dotate

di porte REI e congegni di chiusura), ovvero i cd. “luoghi sicuri” (spazi esterni quale destinazione finale esterna in cui è trascurabile il rischio di incendio per gli occupanti).

Il documento stress-lavoro correlato risale al 25/02/2025.

1.9. Protezione dei dati personali

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

È in ogni caso dall'Ufficio puntualmente adottata la normativa relativa alla protezione dei dati personali, dovendosi comunque provvedere all'adozione delle misure minime di sicurezza previste dall'art. 33 del c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali (d. lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.), 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 delle particolari categorie di dati, ivi inclusi i dati 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 mese di febbraio 2025 ed è attualmente in corso il nuovo aggiornamento al 2026.

1.10. Lavoro straordinario

Resta l'elemento negativo rappresentato dalla mancata conoscenza in via preventiva dell'ammontare dei fondi che verranno assegnati dal Ministero per il pagamento del lavoro straordinario del personale, che impedisce al Dirigente una efficace programmazione del lavoro. Trattasi di fondi spesso esigui rispetto alle esigenze dell'Ufficio, ciononostante viene rigorosamente rispettato il criterio contenuto nelle circolari ministeriali che ogni anno vengono trasmesse all'Ufficio, con le quali si ribadisce l'esigenza di pervenire ad un contenimento del

ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, rappresentando la necessità di porre in essere ogni utile iniziativa finalizzata al rispetto di tali limiti.

Viene anche rigorosamente osservato il criterio contenuto nella circolare del dirigente amministrativo n. 3/15 in data 18/5/2015 avente ad oggetto "Regolamentazione della modalità di fruizione del lavoro eccedente l'orario ordinario" con la quale, in riferimento all'art. 5 del d. lvo 66/2003, all'art. 26 CCNL 1998/2001 ed al parere ARAN 10/2/14 - RAL 1677/2014 il personale amministrativo è stato invitato ad avanzare le richieste, preventivamente, solo in caso di effettiva necessità, per esigenze d'ufficio debitamente e dettagliatamente specificate e da valutarsi, e con indicazione specifica di giorni e fasce orarie, dovendo tale tipologia lavorativa fronteggiare situazioni eccezionali quali assistenza all'udienza, guida automezzi, altre attività indifferibili. La richiesta avanzata dal dipendente deve sempre contenere il parere del responsabile dell'area o del servizio. Principio, questo, che è stato ribadito anche nella recente circolare n. 0072251 del 03/04/2025.

1.11. Spese d'ufficio e uso delle autovetture di servizio

Per le Spese d'Ufficio, sono state assegnate per il 2025, dalla Corte d'Appello di Ancona, somme relative ai seguenti capitoli di spesa:

- 1) Materiale di Cancelleria – Capitolo 1451.22
- 2) Materiale di fotocoproduzione (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 2025:

- 1) Cap.1451.22 materiale di cancelleria

Somma assegnata: € 7.000,00

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2025: € 6.992,28

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

Somma assegnata: € 7.000,00

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2025: € 6.911,00

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

Somma assegnata: € 5.300,00

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2025: € 4.452,26

4) Cap. 1451.14 materiale igienico-sanitario

Somma assegnata: € 4.750,00

Somma spesa per gli acquisti effettuati nell'anno 2025: € 4.717,61

ANNO 2025

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 aveva in uso dal 28/11/2007 un'autovettura Fiat Punto targata DL760DF, che in data 01/04/2025 è stata però restituita alla Corte di Appello di Ancona.

Attualmente sono in uso al Tribunale una Fiat Grande Punto tg. DH091HX (immatricolata il 16/04/2007) ed una Fiat Tipo HYBRID tg. GP128K (immatricolata il 13/07/2023). Entrambe le autovetture sono custodite nei locali dell'autorimessa all'interno del Palazzo di Giustizia.

Non sono in uso auto blindate.

Le autovetture sono utilizzate con criteri di rigoroso risparmio e secondo le disposizioni contenute nell'Ordine di Servizio n. 28 del 22/12/2025 a firma congiunta di Presidente e Dirigente.

SPESE PER I GOP ANNO 2025

Le spese per i compensi ai Giudici Onorari liquidate dall'Ufficio Spese di Giustizia sono state di € 4.127,76, da intendersi al lordo di I.V.A. e C.P.A.

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 € 1.149.469,79

Ausiliari € 151.061,02

Altre spese € 21.796,36

Le somme di cui al prospetto sono sempre da intendersi al lordo di I.V.A. e C.P.A.

1.12. Assistenza sistemistica e applicativa

Permane presso il Tribunale di Pesaro un presidio fisso per l'assistenza sistemistica ed applicativa, indispensabile in considerazione del forte impulso dato all'informatizzazione, per l'incremento del Processo Civile Telematico, dell'introduzione del SICP e del sistema delle Notifiche Telematiche Penali e, dal 1/1/2024 in modo particolare per l'avvio del Processo Penale Telematico, che ha subito un'ulteriore accelerazione con l'implementazione dell'utilizzo dell'APP attraverso il recente D.M. 27/12/2024 n 206.

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

1.13. Settore civile e processo telematico

Sono attive tutte le funzioni del processo civile telematico.

Per tutti i magistrati, anche onorari, del settore civile è operativa la consolle del processo civile telematico; sono state, inoltre, fornite ai magistrati del settore civile apposite docking station al fine di completare tale infrastruttura e per alcuni di loro sono stati assegnati monitor da 22 pollici. Nell'anno 2025 sono stati ricevuti depositi telematici ed effettuate comunicazioni telematiche come da prospetto che segue:

	DEPOSITI DI PARTE	COMUNICAZIONI NOTIFICAZIONI
CIVILE	27010	24177
LAVORO	13733	14085
VOLONTARIA GIURISDIZIONE	5336	9864

ESECUZIONI MOBILIARI	3711	6082
ESECUZIONI IMMOBILIARI	2794	17229
PROCEDURE CONCORSUALI	7949	5977

1.14. 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 2025 l'ufficio ha raggiunto nuovamente risultati positivi; infatti, per quanto riguarda i corpi di reato ordinari, pendenti ad inizio anno (**690**) si è pervenuti ad una pendenza finale di **707** con eliminazione di **329** reperti a fronte dei **346** sopravvenuti.

Per quanto riguarda i corpi di reato di valore, rispetto ai pendenti ad inizio anno (**274**) si è pervenuti ad una pendenza finale di **243** con eliminazione di **152** reperti a fronte dei **121** sopravvenuti.

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

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

1.15. Provvedimenti relativi all'organizzazione amministrativa dell'Ufficio nell'anno 2025

Si riassumono, di seguito, i principali provvedimenti organizzativi di carattere generale adottati dal Presidente – e dal Dirigente amministrativo a partire dal mese di novembre, per quanto di sua competenza – nel corso dell'anno 2025:

ORDINI DI SERVIZIO:

1/2025 – Assegnazione personale alla cancelleria civile e fallimentare

2/2025 – Reperibilità TSO

3/2025 – Performance 2024. Effettuazione colloqui
4/2025 – Ordine di servizio GdP Fano
5/2025 – Formazione del personale
6/2025 – Nuove mansioni volontaria giurisdizione
7/2025 – Deleghe istruttorie performance anno 2025
8/2025 – Reperibilità penale
9/2025 – Reperibilità penale
10/2025 – Straordinario elettorale
11/2025 – Tenuta elenco soggetti specializzati alla vendita di beni mobili pignorati
12/2025 – Assegnazione UPP
13/2025 – Ricezione liste regionali
14/2025 – Ricezione plichi regionali
15/2025 – Nuovi servizi personale cancelleria GIP GUP
16/2025 – Responsabile tenuta registro spese prenotate
17/2025 – Reperibilità TSO
18/2025 – Reperibilità penale
19/2025 – Assegnazione UPP cancelleria fallimentare ed esecuzioni civili
20/2025 – Modalità di evasione note G
21/2025 – Modalità di gestione degli adempimenti di cancelleria connessi a beni sequestrati in custodia nei procedimenti penali
22/2025 – Modalità di iscrizione delle domande di ammissione al patrocinio a spese dello Stato nel settore penale
23/2025 – Reperibilità penale
24/2025 – Orari di apertura al pubblico degli Uffici del Giudice di Pace
28/2025 - Attribuzioni conducente automezzi
29/2025 – Reperibilità penale
30/2025 - Nomina dirigente vicario

CIRCOLARI:

- 1- Nuova disciplina giudici onorari
- 2- Depositi telematici

3- Prelazione ex art. 135 TUSG

4- Destinazione beni sequestrati procedimenti penali

5- Indicazioni operative in ordine alle modalità di redazione degli inventari e di liquidazione dei relativi compensi

6- Motivazione decreti di liquidazione ausiliari del Giudice

1.16. Risorse umane e materiali disponibili. Dettaglio.

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 il Presidente del Tribunale, il Presidente di Sezione civile e n. 12 Magistrati, di cui 7 assegnati al settore civile e 5 a quello penale.

Si rinvia sul punto a quanto già esposto nel primo sotto-paragrafo.

I giudici onorari sono attualmente tre su sette previsti in organico. Due giudici onorari sono assegnati al settore civile ed uno al penale. A questi si aggiungono quattro giudici onorari nominati dopo il D. Lgs. n. 116/2027 che attualmente stanno svolgendo il tirocinio di sei mesi nell'Ufficio per il Processo, al termine del quale un giudice onorario sarà assegnato all'Ufficio del Giudice di Pace di Fano, due giudici onorari saranno assegnati all'Ufficio del Giudice di Pace di Pesaro ed un giudice onorario rimarrà in servizio presso questo Ufficio, assegnato all'Ufficio per il Processo instaurato nel settore penale.

Al 31/12/2025 erano presenti n. 1 tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/2013.

UFFICIO PER IL PROCESSO

Nell'ambito del Progetto organizzativo dell'Ufficio per il Processo (trasmesso al Ministero con nota prot. n. 4230.U del 28/12/2021), sono stati assegnati al Tribunale di Pesaro n.12 Addetti, suddivisi in misura paritaria al settore penale e al settore civile, pertanto sei funzionari per ciascun settore.

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

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

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

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

A decorrere dal 18.12.2025, un addetto già assegnato al settore civile ha rassegnato le dimissioni in quanto vincitore di altro concorso pubblico.

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

In questo contesto, si è dedicata una particolare attenzione all’accoglienza e alla formazione degli addetti U.P.P., 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. Sono stati raggiunti 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 nei programmi di gestione 2024 e 2025, 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 U.P.P. sono stati attivamente coinvolti, con appositi provvedimenti organizzativi, nel raggiungimento degli obiettivi qualitativi e di rendimento complessivo dell'Ufficio previsti nel programma di gestione 2025. 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 31/12/2025, 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	1	0	0	0	1	0	0%
Direttori Amministrativi	3	2	0	0	0	2	1	33,3%
Funzionari Giudiziari	14	12	0	0	0	12	2	14,3%
Cancellieri	8	3	1	0	0	3	4	50%
Assistenti Giudiziari	21	14	0	0	0	14	7	33,3%

Operatori Giudiziari	10	8	1	1	0	9	1	10%
Conducenti Automezzi	3	2	0	0	0	2	1	33,3%
Ausiliari	5	0	0	0	0	0	5	100%
Centralinisti – op.giud.F1	1	1	0	0	0	1	0	0%
Totale	66	43	2	1	0	44	21	31,8%

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE IN PIANTA	UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO
Addetti all'Ufficio per il processo	12	15
Tecnici di amministrazione	2	1
Operatori data entry	7	3

UFFICIO N.E.P.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE IN PIANTA	UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO		UNITA' DI PERSONALE IN SOPRANNUMERO		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO	VACANZE (DIFF. PERS. IN PIANTA E IN SERVIZIO)	
		C/O L'UFFICIO	C/O ALTRO UFFICIO	DA QUESTA AMM	DA ALTRA AMM		TOT	%
Funzionari UNEP C1	9	4	1	-	-	3	4	44,4 %
Ufficiali Giudiziari	4	1	-	-	-	1	3	75%
Assistenti Giudiziari	5	2	-	-	-	2	3	60%
Totale	18	6	1	-	-	6	10	55,5 %

Si segnalano:

- per quanto riguarda eventuali distacchi, comandi ed applicazioni da altro Ufficio al Tribunale di Pesaro o all'UNEP presso il Tribunale di Pesaro, il distacco ex L. 104/92 di n. 1 Operatore Giudiziario dal Tribunale di Bologna e l'applicazione di un operatore all'Ufficio NEP presso il Tribunale di Pesaro;

- per quanto riguarda eventuali distacchi, comandi ed applicazioni dal Tribunale di Pesaro ad altro Ufficio, l'assegnazione temporanea di un cancelliere alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Spoleto.

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

Occorre tuttavia anche considerare la scopertura determinata dal personale che usufruisce del regime di part-time (n. 4 unità, 3 dipendenti del Tribunale di Pesaro ed un dipendente dell'Unep di Pesaro); inoltre 15 unità (14 dipendenti del Tribunale di Pesaro ed un dipendente dell'Unep di Pesaro) usufruivano al 31/12/2025 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 31/12/2025:

	2024	VARIAZIONE NEL 2025	2025
pc portatili	94	11	105
doc station	55	11	66
Consolle	35	30	65
multifunzione	15	0	15
Monitor	132	30	162
Magazzino	0	0	0
stampanti funzionanti	0	0	0
scanner funzionanti	3	0	3
pc non funzionanti da dismettere	22	30	52
stampanti non funzionanti da dismettere	0	0	0
monitor non funzionanti da dismettere	0	30	30

È auspicabile la fornitura di ulteriore materiale informatico in relazione alle accresciute esigenze dell'Ufficio nel settore dell'informatizzazione in considerazione dell'elevato impiego di sistemi sempre più complessi e soggetti a diventare velocemente obsoleti a causa della evoluzione tecnologica.

È auspicabile, in particolare, la fornitura di monitors per pc fissi di grandi dimensioni per poter garantire una maggiore efficienza nella lavorazione del programma A.P.P. (questa esigenza è stata da tempo rappresentata da tutte le Cancellerie che rilevano come i monitors tradizionali non consentano la completa visualizzazione delle schermate, ed è stata confermata anche dai tecnici informatici).

Le notifiche telematiche penali nel 2025 sono state, complessivamente, 3013.

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

Si evidenzia la necessità di n. 40 nuove stampanti così da costituire una giacenza di magazzino e garantire, in caso di malfunzionamento, l'immediata sostituzione del dispositivo, in quanto nel

caso in cui una stampante smetta di funzionare non sempre è possibile procedere alla riparazione

1.17. Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente e livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

Come già rilevato , in particolare, nei sotto-paragrafi 1.4 e 1.5 dedicati all'analisi dei flussi e agli obiettivi di qualità, le rilevazioni statistiche al 30 giugno 2025 e le verifiche successive fino al dicembre 2025 dimostrano il positivo andamento generale di tutta l'attività giurisdizionale, in linea con gli obiettivi generali previsti nelle tabelle e con quelli quantitativi e qualitativi più specifici indicati nel programma di gestione 2025 e nel progetto dell'Ufficio per il Processo.

Quanto agli obiettivi operativi declinati nel programma annuale delle attività dello scorso anno (2025), essi vengono qui di seguito riportati con il relativo grado di raggiungimento.

Obiettivo 1: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- 1) Quanto al completamento della procedura di smaltimento di fascicoli, mediante macerazione o triturazione, con individuazione ed affidamento di incarico a ditta specializzata, l'obiettivo è stato pienamente realizzato.

Più nello specifico, le riunioni della Commissione di Sorveglianza e scarto atti di archivio sono state tenute in data 06.12.2024 (con attività completata nel mese di maggio 2025), nonché in data 19.05.2025, 25.06.2025 e 17.09.2025 (con attività di scarto di materiale tutta interamente realizzata).

- 2) Quanto alla formazione del personale, 4 delle 5 unità di personale coinvolte hanno realizzato addirittura più delle 40 ore di formazione annuale previste come obiettivo, portando positivamente a termine corsi sulla piattaforma Syllabus ed in materia di sicurezza sul lavoro (tutti certificati). La quinta unità di personale coinvolta, che ha frequentato un corso sulla sicurezza sul lavoro inerente allo specifico ruolo ricoperto in relazione a tale materia, ha realizzato 28 ore di formazione, ma ha recuperato le 4 ore finali del corso (di complessive 32 ore) in data 29.01.2026.

Target: Obiettivo quasi interamente raggiunto

Obiettivo 2: CANCELLERIA CIVILE

E' stata completata l'attività di revisione e di catalogazione dei fascicoli dei procedimenti di

ingiunzione iscritti nell'anno 1994 da sottoporre alla Commissione di Sorveglianza e scarto atti di archivio. E' stato inoltre creato un elenco consultabile, in una apposita cartella su SharePoint, contenente l'indicazione del numero di iscrizione a ruolo e delle parti di ciascun fascicolo/procedimento.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 3: CANCELLERIA CIVILE - SEZIONE LAVORO

E' stata completata la digitalizzazione dei verbali di conciliazione in sede sindacale a partire da quelli depositati dall'anno 2022 fino al 2025, creando una cartella condivisa munita di elenco consultabile contenente l'indicazione del numero e delle parti.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 4: ADDETTI U.P.P. SETTORE CIVILE

Quanto all'abbattimento del servizio delle trascrizioni presenti nella Cancelleria civile, ed all'eliminazione dell'arretrato relativo ai fogli Notizie da compilare con riferimento ai fascicoli delle Cancellerie civili, gli obiettivi sono stati integralmente raggiunti dagli A.U.P.P. addetti al settore civile.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 5: ADDETTA U.P.P. SETTORE ESECUZIONI IMMOBILIARI

L'efficientamento della negoziazione delle risorse ricavate dalle vendite immobiliari con la creazione di appositi modelli telematici e cartacei è stato pienamente garantito dall'addetta U.P.P. assegnata al settore esecuzioni immobiliari.

Target: Obiettivo raggiunto

Obiettivo 6: SEZIONE PENALE DIBATTIMENTO MONOCRATICO

Il personale della cancelleria dibattimento ha provveduto all'inserimento nell'applicativo SICP delle sentenze irrevocabili emesse nel 2025.

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 7: CANCELLERIA GIP/GUP

Il personale della cancelleria GIP/GUP ha provveduto alla scansione ed all'inserimento nell'applicativo SICP di tutte le sentenze e dei decreti penali irrevocabili emessi nel 2024.

Il personale ha inoltre realizzato il monte-ore di formazione annuale previsto tramite le piattaforme Syllabus – E-learning – Go Fluent

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 8: CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI

Si è proceduto all'aggiornamento e verifica del modello I relativo alle risorse ivi presenti che concernono i fascicoli delle esecuzioni.

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 9: CANCELLERIA ESECUZIONI IMMOBILIARI

Si è proceduto all'aggiornamento e verifica del modello I relativo alle risorse ivi presenti che concernono i fascicoli delle esecuzioni.

Target: obiettivo raggiunto

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

Si è provveduto alla redazione e compilazione dell'elenco delle procedure pre-fallimentari definite dagli anni 1969 al 1971, i cui fascicoli sono custoditi presso l'archivio di Villa Fastiggi, nonché all'individuazione degli atti/provvedimenti da sottoporre alla Commissione di scarto.

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 11: CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE

Il personale ha partecipato a corsi di formazione per un numero di ore pro-capite non inferiore a 40 ore annue, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, ad eccezione delle n. 2 unità di personale che sono state in servizio solo per alcuni mesi dell'anno, le quali hanno comunque effettuato un numero di ore di formazione proporzionale al periodo dell'anno in cui hanno effettivamente prestato servizio.

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 12: RECUPERO CREDITI

L' Ufficio Recupero Crediti ha provveduto al controllo a Monitor-Enti e SIAMM delle partite dalla n. 146/2020 alla n. 646/2020, ha verificato le partite chiuse ed ha inviato i relativi fascicoli in archivio. In relazione alle partite chiuse per pagamento di pene pecuniarie, si è provveduto all'aggiornamento del casellario giudiziale.

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 13: UNEP PESARO

L' Ufficio ha provveduto all'istituzione di un registro di passaggio per gli atti notificati a richiesta dei curatori fallimentari e commissari giudiziali.

Target: obiettivo raggiunto

Obiettivo 14: UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

Tutte le unità di personale, ad eccezione di una che è stata assente per un lungo periodo, hanno raggiunto la quota di almeno 40 ore di formazione annuale tramite piattaforme Syllabus-E-learning Giustizia – Go Fluent e/o mediante corsi approvati SNA.

Si è provveduto allo smaltimento dei fascicoli di parte ultra-triennali presenti in Ufficio e non ancora ritirati dagli Avvocati nonostante l'avvenuta comunicazione (per un totale di oltre 1.000 fascicoli).

Si è proceduto allo smaltimento dei fascicoli di parte ereditati dalla chiusura dell'Ufficio del Giudice di Pace di Pergola, mai ritirati dagli avvocati, ancora giacenti presso l'Ufficio (per un totale di circa 400 fascicoli).

Si è proceduto all'individuazione ed alla formulazione della proposta di scarto di tutti i fascicoli d'ufficio dei procedimenti di ingiunzione ante causam relativi agli anni 2020 e 2021 (trattasi di circa 1.630 fascicoli).

Si è proceduto all'individuazione ed alla formulazione della proposta di scarto dei ruoli di udienza antecedenti al 31.12.2015.

Target: obiettivo quasi interamente raggiunto

Eventuali criticità sopravvenute

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

Come già rilevato nei programmi degli scorsi anni, si continua a far fronte, con estrema difficoltà, a tutta l'attività connessa alle spese di funzionamento degli Uffici di cui alla legge 392/41, e del

regolamento 18/8/15 n. 133 istitutivo delle "Conferenze Permanenti", in assenza della auspicabile assegnazione di figure professionali aventi specifiche competenze tecniche.

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

Resta preziosa la collaborazione fornita da un tecnico del Comune di Pesaro, a seguito di Convenzione stipulata con quell'Amministrazione comunale che rimane però limitata ed insufficiente. Nel corso dell'anno 2025 l'ufficio si è avvalso, in continuità con gli anni precedenti, della collaborazione fornita da un tecnico del Comune di Pesaro, a seguito di Convenzione stipulata con quell'Amministrazione comunale, seppur limitata ed insufficiente. Purtroppo, non è stato possibile rinnovare la Convenzione anche per il 2026, a causa della mancata previsione delle risorse finanziarie necessarie, nell'ultima legge di bilancio.

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 mirata al riguardo per il personale dell'Ufficio, ad eccezione dei corsi di base presenti sulla piattaforma Syllabus. Sono stati superati i problemi di acquisizione del CIG per gli acquisti fuori MEPA tramite la Piattaforma sui Contratti Pubblici (cd. PCC), a tale scopo predisposta per tale finalità. Nell'anno 2025 sono state tenute n. 4 riunioni della Conferenza Permanente e si sono verificate esigenze manutentive straordinarie con conseguente necessità di attivare tutte le procedure burocratiche (tuttora in corso) per il ripristino delle condizioni di normalità.

Dal 2019 ad oggi, si sono sempre susseguite le iniziative riguardanti la manutenzione degli immobili sede del Tribunale e del Giudice di Pace di Pesaro, che hanno richiesto un grandissimo impegno, per affrontare una serie di problemi gravi e talvolta anche indifferibili. Il Palazzo di Giustizia continua a presentare gravi problemi strutturali ed è stato oggetto di eventi disastrosi (quali un'infiltrazione massiva di acqua che ha definitivamente compromesso l'ascensore lato B). Notevoli anche i problemi con l'impianto di refrigerazione (il cui funzionamento, nel periodo estivo è assolutamente indispensabile in una struttura costituita da enormi vetrate) che ha comportato spese sostenute per l'addolcitore e per le torri evaporative, e necessita allo stato di un

ulteriore intervento di manutenzione; continuano a presentarsi danni strutturali agli infissi delle finestre, per lunghi periodi bloccate in tutte le stanze e per i quali l'intervento di manutenzione è ancora in fase di progettazione. Da ultimo, si susseguono continui problemi di infiltrazione di acqua piovana dal tetto, che hanno determinato l'ammaloramento di alcuni pannelli del controsoffitto del terzo piano, sfociati poi nella caduta di uno di essi all'inizio del 2026. Per quest'ultima problematica si è tutt'oggi in attesa che il Ministero della Giustizia approvi il nuovo quadro economico realizzato dal competente Provveditorato alle Opere Pubbliche per la quantificazione della spesa complessiva, al fine della realizzazione dell'intervento di manutenzione straordinaria per il quale era già stata autorizzata la spesa per un importo più esiguo, ritenuto insufficiente dal Provveditorato alle Opere Pubbliche.

Il posto da dirigente amministrativo è stato vacante sino al 16.11.2025; fino a tale data, dunque, il Presidente del Tribunale ha curato autonomamente l'evoluzione dei numerosi dossier aperti, interloquendo e sollecitando sistematicamente i soggetti, pubblici e privati, in essi coinvolti. Solo a titolo di esempio, nei lavori per il conseguimento della Certificazione antincendio, lavori che sono stati sempre seguiti dal competente Provveditorato alle Opere Pubbliche, si è provveduto a sbloccare situazioni di stasi, più volte verificatesi, richiedendo una periodica riunione di coordinamento tra le varie figure titolari dell'appalto modulata con cronoprogrammi settimanali.

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

Quanto ai lavori di adeguamento SCIA all'interno del Palazzo, programmati ormai da alcuni anni ed avviati dal 29/8/2022 si è trattato di lavori imponenti e con aspetti anche di una certa complessità, anche sotto il profilo tecnico. Essi sono terminati solo in data 21.03.2025, salvo alcuni minimi adeguamenti ancora in corso di realizzazione.

In Conferenza Permanente si è affrontato anche il problema del reperimento di nuovi locali ove trasferire l'ufficio del Giudice di Pace di Pesaro, previo sopralluogo presso locali di proprietà

dell'INAIL.

Proposito, questo, al quale peraltro non ha fatto seguito la tempestiva manifestazione del consenso da parte del Ministero della Giustizia, con la conseguenza che non sembrano più sussistere i tempi tecnici per procedere in tal senso, apparendo ad oggi più opportuno il rinnovo del contratto di locazione in scadenza nel giugno 2026, come già rappresentato al Ministero.

2. OBIETTIVI PER L'ANNO 2026

2.1. 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;
- revisione costante dei piani di evacuazione di emergenza e prova di evacuazione;
- riunione annuale per la sicurezza ed attività di informazione e/o di formazione dei lavoratori, del R.L.S. e dei preposti;
- monitoraggio sulla formazione dei lavoratori.

SICUREZZA DEI LOCALI

Sotto il profilo della sicurezza del palazzo di Giustizia l'Ufficio assicurerà, per il tramite della Conferenza Permanente, la continuità del servizio di vigilanza e della gestione del metal detector installato presso il Palazzo di Giustizia. Sono stati completati i lavori sulla realizzazione del nuovo impianto di sicurezza, lavori che sono stati affidati e seguiti dalla locale Procura.

SUPPORTO ALL' ATTIVITÀ GIUDIZIARIA

L'Ufficio svolge l'attività di supporto all'attività dei magistrati giornalmente con disposizioni, anche verbali, dei responsabili di ciascun settore. In particolare, l'Ufficio ha cura di: a) disporre il presidio al fine di garantire la funzionalità dei servizi essenziali nelle giornate per le quali viene indetto lo sciopero; b) garantire, sulla base delle indicazioni dei Direttori

responsabili, la presenza necessaria del personale amministrativo nella giornata del sabato;
c) adottare i provvedimenti per la reperibilità del personale nei casi necessari.

Continua il monitoraggio sul ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato, il quale verrà utilizzato prioritariamente per garantire i servizi correlati alla attività di udienza. Relativamente alle esigenze di ciascun settore, previo parere favorevole del direttore di riferimento, verrà concessa l'autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario solo in caso di esigenze particolari. In conformità alla circolare n. 3774 del 24/05/2023 si garantisce una gestione delle risorse umane tale da non rendere il lavoro straordinario uno strumento ordinario di organizzazione del lavoro.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

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

dell'art. 36 del d.lgs. 81/08.

INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI

Nel corso dell'anno 2026 si provvederà all'ulteriore aggiornamento e/o a completare l'installazione dei servizi informatici relativi alla sempre maggiore implementazione del processo penale telematico, atteso che l'informatica giudiziaria rappresenta uno strumento di velocizzazione dei procedimenti giudiziari nel loro complesso oltre che migliorativo per le cancellerie.

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

Si continueranno a garantire tutti gli adempimenti previsti, attraverso la personale attività del Presidente del Tribunale, del Dirigente amministrativo, del Direttore amministrativo responsabile della Segreteria (già nominato RUP), e quella del personale addetto alla gestione delle fatture.

Si intende, in particolare, mantenere ed ampliare ove possibile i canali di contatto con gli Uffici Tecnici quali il Provveditorato alle Opere Pubbliche, l'Agenzia del Demanio e l'Ufficio Tecnico del Comune, al fine di garantire la tempestività degli adempimenti, soprattutto quelli richiesti dal verificarsi di situazioni contingenti che possano creare pericoli per la sicurezza di magistrati e personale e per la pubblica incolumità.

AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO INTERNET DEL TRIBUNALE - TRASPARENZA

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

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

Si rinvia, al riguardo, a quanto sarà più ampiamente specificato al paragrafo 3, dedicato alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

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.

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).

Quanto alla liquidazione delle spese, che resta tempestiva, si continuerà nella attività di monitoraggio affinché siano comunque mantenuti gli attuali standard sia qualitativi che quantitativi, e verranno adottati provvedimenti organizzativi utili a ridurre ulteriormente i tempi di invio della documentazione agli Uffici pagatori.

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

Nell'ottica generale della riduzione della spesa pubblica, verranno attentamente ed oculatamente utilizzate le somme a disposizione, verificando le effettive necessità dell'Ufficio. Si terranno in debito conto i vincoli di spesa, di cui alle Direttive ministeriali.

MONITORAGGIO SETTORE FALLIMENTARE

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

Si sommano infatti in materia: a) le possibili speculazioni collegate alla vendite forzate, che possono ritardare la vendite dei beni per il tentativo di fare abbassare i prezzi; b) la crisi

della presente congiuntura economica, che ha reso molti dei beni da liquidare non più appetibili; c) la circostanza, per quanto riguarda la riscossione dei crediti, che trattasi per la maggior parte di crediti "incagliati", risalenti nel tempo e privi anche di documentazione di supporto; d) la durata delle cause promosse per la riscossione dei crediti; e) talvolta le cattive condizioni di conservazione e manutenzione dei beni oggetto delle procedure.

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

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

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

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

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

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E BENESSERE ORGANIZZATIVO.

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

La capacità di una struttura pubblica si misura anche nella capacità di promuovere e mantenere il benessere fisico psicologico e sociale di tutti i lavoratori all'interno del sistema in cui operano. È evidente che tale aspetto va ricordato con le esigenze lavorative che talora possono cagionare situazioni di stress/ansia verso soggetti particolarmente predisposti. Per tale motivo il decreto legislativo 81/2008 prevede compiti specifici a capo del Responsabile del servizio prevenzione e protezione- cd. RSPP- chiamato con apposite visite mediche a compiere tali specifiche valutazioni.

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

Lo stesso ciclo della Performance, richiesta al personale e oggetto di annuale valutazione, si dipana nelle sue varie fasi con la massima attenzione al dialogo ed al confronto.

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

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

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

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

Nel corso dell'anno 2025 non si sono rilevate criticità correlate a situazioni di tutela della genitorialità o della malattia.

Il dirigente amministrativo, i direttori amministrativi e i funzionari responsabili delle cancellerie sono coinvolti costantemente nelle scelte organizzative dell'Ufficio e partecipano alle riunioni con i magistrati, ad esempio per quanto attiene all'organizzazione dell'U.P.P., all'organizzazione

delle udienze, a quelle di aggiornamento in virtù delle riforme legislative, che coinvolgono l'attività amministrativa.

INFORMATIVA AL PERSONALE

Per garantire piena consapevolezza dei diritti e doveri derivanti dal rapporto di lavoro si provvederà all'invio, esclusivamente mediante posta elettronica, di ordini di servizio, di circolari e di atti che il Presidente del Tribunale ed il dirigente amministrativo, nell'esercizio delle rispettive competenze, riterranno 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 del 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 del Tribunale. Deve comunque sottolinearsi che l'ingresso di nuove unità con l'avvio del P.N.R.R. ha messo in ombra il meccanismo dei tirocini giudiziari, ridimensionando notevolmente il numero dei tirocinanti.

UFFICIO PER IL PROCESSO

Si richiamano le considerazioni già svolte nel relativo sotto-paragrafo 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 P.N.R.R.

Gli addetti si sono inseriti attivamente nell'organizzazione dell'Ufficio e collaborano con esiti molto positivi nell'attività di affiancamento e di ausilio al giudice e di coordinamento tra giudici e cancelleria nell'ambito dei servizi, secondo il modulo organizzativo dello *staff*. In particolare, come già rilevato, gli addetti U.P.P. 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 dal Presidente, anche nell'ambito dell'Ufficio per il Processo, con l'ausilio dei magistrati coordinatori della struttura e degli addetti U.P.P.

Si è pertanto stabilito che sia nel settore civile che nel settore penale, gli addetti U.P.P. assicurino anche per il prossimo anno (almeno fino alla scadenza del relativo contratto prevista per il 30.06.2026), come già avvenuto per il 2025, 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 U.P.P. supporterà costantemente il magistrato nel controllo delle scadenze al fine di assicurare il rispetto dei termini di legge. In particolare, anche per il 2026, nel settore civile, gli addetti U.P.P. 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 U.P.P. è inoltre affidato il compito, per le cause oggetto del programma, di monitorarne il costante aggiornamento del calendario del processo e il rispetto delle scadenze dei termini di deposito dei provvedimenti.

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

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

organizzativa, verificando altresì la correttezza e l'uniformità della rilevazione dei dati statistici, attraverso un controllo costante del corretto inserimento dei dati, di verifica della correttezza delle iscrizioni dei procedimenti, degli scarichi, degli stralci e, più in generale, delle annotazioni sui registri informatici.

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

Con particolare riferimento al settore penale, gli Addetti all'Ufficio per il Processo saranno valorizzati per razionalizzare ed incrementare l'archivio di giurisprudenza della sezione già condiviso in Sharepoint, creando delle cartelle suddivise per materia, sia per il monocratico, sia per il collegiale, in modo da assicurare l'uniformità degli indirizzi giurisprudenziali all'interno della sezione.

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

Premesso che un sistema di corrette relazioni sindacali, improntate alla trasparenza dei comportamenti delle parti, è condizione fondamentale perché i rapporti tra Amministrazione ed Associazioni di categoria possano mantenersi e svilupparsi su un piano di confronto costruttivo, anche per l'anno 2026 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 2025.

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, con il coordinamento del dirigente amministrativo, dovranno attuare anche per il prossimo anno, oltre alla predisposizione con cadenza semestrale di relazioni sullo stato dei servizi e sulla produttività della propria sezione, una costante azione di monitoraggio e di verifica operativa al fine di consentire alla Presidenza ed alla Dirigenza 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.

2.2. OBIETTIVI OPERATIVI DELL'UFFICIO PER L'ANNO 2026

Oltre agli obiettivi strutturali già evidenziati in precedenza, l'Ufficio ha predisposto ulteriori n.12 obiettivi operativi i quali, unitamente ad altri ed eventuali progetti che saranno enucleati ed approvati, costituiranno, insieme all'obiettivo della formazione e ad eventuali ulteriori obiettivi individuali legati alle specifiche mansioni delle singole unità di personale, uno dei cardini attorno ai quali procedere alla valutazione del personale, coinvolto nella realizzazione degli stessi.

In particolare, nell'ottica di generare una struttura più efficiente nel suo complesso, che possa rispondere in modo adeguato alle esigenze dell'utenza, una volta perfezionati e completati gli obiettivi

già programmati, L'Ufficio intende perseguire nell'anno 2026 obiettivi di miglioramento coinvolgenti tutti i settori in cui lo stesso è articolato.

Il Presidente ed il Dirigente del Tribunale individuano, dunque, i seguenti obiettivi e priorità tenendo conto:

- dell'Atto di indirizzo del Ministero della Giustizia per l'anno 2026;
- del P.I.A.O. del Ministero della Giustizia;
- delle Tabelle sui criteri per le scelte organizzative adottate dall'Ufficio;
- del d. l.vo 150/2009 attuativo della legge 15/2009;
- dei compiti e mansioni del personale, previsti dalla vigente contrattualistica.

Obiettivo 1: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- Controllo del settore archivio amministrativo posto nel sottostante archivio corrente del Palazzo di Giustizia, con ricollocazione e ricatalogazione dei faldoni, ove necessario, considerando lo spazio che è stato acquisito grazie all'attività di smaltimento effettuata nel 2025; il suddetto controllo verrà realizzato anche ai fini dell'eventuale smaltimento/versamento del predetto materiale previa delibera della Commissione di Sorveglianza e Scarto;

- Raccolta dei report periodici eventualmente trasmessi alla Segreteria nel corso dell'anno dalle Cancellerie, aventi ad oggetto l'individuazione del proprio materiale da scartare/versare (allocato nell'archivio di Villa Fastiggi o nella propria zona dell'archivio corrente), e conseguente avvio dei lavori da parte della Commissione di Sorveglianza (da completarsi nell'anno 2027).

Obiettivo 2: CANCELLERIA CIVILE

Si procederà alla redazione e compilazione di un elenco dettagliato dei fascicoli relativi a procedimenti di ingiunzione iscritti dal 1995 al 2000. Questo lavoro riguarderà la gestione e la riorganizzazione di un totale di 2.284 fascicoli, suddivisi in 50 faldoni, attualmente custoditi presso l'archivio di Villa Fastiggi. L'intervento avrà l'obiettivo di ottimizzare lo spazio disponibile, liberando circa nove metri lineari di archivio.

L'attività comprenderà le seguenti fasi:

- identificazione e analisi dei documenti: sarà effettuata una ricognizione e analisi di eventuali provvedimenti e documenti originali contenuti nei fascicoli; tali documenti saranno sottoposti alla Commissione di sorveglianza e scarto, che avrà il compito di

autorizzare l'eventuale smaltimento e distruzione dei documenti/fascicoli ritenuti non più necessari;

- scorporo e catalogazione dei fascicoli di parte: parallelamente si procederà con lo scorporo e la catalogazione dei fascicoli di parte cartacei contenuti all'interno dei fascicoli dei decreti ingiuntivi; questa operazione consentirà una gestione più organizzata e mirata dei documenti, in vista della successiva attivazione della procedura di scarto.

Obiettivo 3: CANCELLERIA CIVILE - SEZIONE LAVORO

Si procederà alla restituzione dei fascicoli di parte estratti dai fascicoli d'ufficio relativi alle procedure per ingiunzione di pagamento iscritte a ruolo negli anni dal 1999 al 2020.

Saranno inoltre individuati e separati i fascicoli d'ufficio relativi a procedure per ingiunzione di pagamento iscritte a ruolo negli anni dal 2003 al 2020 (per un totale di 8.218 fascicoli), custoditi nell'archivio sotterraneo del Palazzo di Giustizia; si formalizzerà quindi in appositi elenchi la proposta di scarto dei fascicoli come sopra individuati.

Con lo scarto/distruzione degli stessi, si libereranno circa 30 metri di scaffalatura in archivio, nei quali sarà possibile collocare i fascicoli delle annate 2021-2022-2023, attualmente conservati in cancelleria.

Obiettivo 4: SEZIONE PENALE DIBATTIMENTO

Si procederà all'inserimento nell'applicativo SICP di tutte le sentenze irrevocabili emesse nel 2026, nonché al controllo dell'avvenuto inserimento nel medesimo applicativo delle sentenze irrevocabili emesse nell'anno 2024 (con effettivo inserimento, laddove non risultasse già effettuato, all'esito del controllo).

Obiettivo 5: CANCELLERIA GIP/GUP

- Scansione ed inserimento nell'applicativo SICP di tutte le sentenze e decreti penali irrevocabili emessi nel 2025;
- Formazione permanente (almeno 40 ore pro-capite annuali) tramite piattaforme Syllabus – E-learning – Go Fluent

Obiettivo 6: CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI

Si procederà alla ricognizione dei fascicoli da proporre per lo scarto/distruzione alla relativa Commissione, che saranno individuati tra quelli afferenti a procedure esecutive mobiliari riposti presso l'archivio di Villa Fastiggi (verificando all'uopo il contenuto di almeno 10 faldoni), ed alla conseguente movimentazione dei fascicoli posti nell'archivio sotterraneo una volta ricavato lo spazio necessario ad accoglierli nell'archivio di Villa Fastiggi.

Obiettivo 7: CANCELLERIA ESECUZIONI IMMOBILIARI

Si procederà alla ricognizione dei fascicoli da proporre per lo scarto/distruzione alla relativa Commissione, che saranno individuati tra quelli afferenti a procedure esecutive immobiliari riposti presso l'archivio di Villa Fastiggi (verificando all'uopo il contenuto di almeno 10 faldoni), ed alla conseguente movimentazione dei fascicoli posti nell'archivio sotterraneo una volta ricavato lo spazio necessario ad accoglierli nell'archivio di Villa Fastiggi.

Obiettivo 8: CANCELLERIA FALLIMENTARE - CONTROLLO E MONITORAGGIO PROC. CONCURSUALI

Si procederà alla redazione e compilazione di un elenco dettagliato dei fascicoli relativi alle procedure prefallimentari iscritti e definiti dall'anno 1972 all'anno 1982 (attualmente custoditi presso l'Archivio di Villa Fastiggi), con individuazione di eventuali atti/provvedimenti da sottoporre per lo scarto/distruzione alla relativa Commissione; sarà a tal fine esaminato il contenuto di circa 20 faldoni.

Obiettivo 9: CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE

Si procederà alla ricognizione dei fascicoli da proporre per lo scarto/distruzione alla relativa Commissione, che saranno individuati tra quelli afferenti a procedimenti di volontaria giurisdizione iscritti negli anni '60 e '70 e riposti presso l'archivio corrente (verificando dunque, all'uopo, il contenuto di fascicoli relativi ad un arco di tempo di circa un ventennio).

Si procederà inoltre alla c.d. "bonifica" di n. 273 tutele/curatele in corso, ovvero alla verifica della completezza dei relativi adempimenti e documenti, con integrazione degli stessi (e/o avvio delle interlocuzioni con gli attori esterni di riferimento) laddove necessario.

Obiettivo 10: RECUPERO CREDITI

Si procederà al controllo a Monitor-Enti e SIAMM delle partite dalla n. 647/2020 alla n. 1397/2020 per verificare le partite chiuse. Per tali fascicoli si procederà, poi, all'invio in archivio.

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

Tale attività è funzionale ad aggiornare la situazione delle partite aperte, a liberare spazio nei locali dell'Ufficio Recupero Crediti (quanto mai necessario vista la grande quantità di fascicoli pendenti) ed a tenere aggiornato il Sistema Informativo del Casellario con i pagamenti delle pene pecuniarie (in modo da agevolare anche il lavoro di altri Uffici che lo consultano, quali Questure, Uffici di Sorveglianza, ecc.).

Obiettivo 11: UNEP PESARO

Si provvederà alla istituzione di un registro di passaggio per la restituzione al richiedente delle notifiche eseguite dalle autorità estere competenti.

Obiettivo 12: UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

- Formazione del personale (almeno 40 ore annuali), primariamente attraverso gli applicativi Learning365 (pacchetto Office e Microsoft) e Syllabus, nonché Gofluent, E- Learning Giustizia, e/o mediante Corsi approvati (ad es. SNA), con particolare attenzione a corsi su lingue straniere e tecnologie informatiche;
- Individuazione e formulazione della proposta di scarto di tutti i fascicoli d'ufficio dei procedimenti di ingiunzione ante causam presenti presso l'archivio di Villa Fastiggi, compresi quelli ereditati dall'Ufficio del Giudice di Pace di Pergola (chiuso nel 2014). Trattasi di una grande quantità di fascicoli (oltre 10 mila), relativi alle annualità che vanno dal 1995 al 2010, al fine di eliminare una parte consistente di fascicoli presenti presso l'archivio di Villa Fastiggi, liberando spazio.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Per quanto attiene agli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione (cfr. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT - triennio 2022/2024 e triennio 2025/2027), 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 dal gennaio 2019, anche dei prospetti relativi alla distribuzione degli incarichi nelle procedure concorsuali ed esecutive (ivi incluse le nomine dei delegati alle vendite);
- l'assegnazione automatica (o comunque con criteri predeterminati) dei procedimenti ai magistrati;
- l'adozione di provvedimenti organizzativi volti a rendere la Giustizia un servizio trasparente e verificabile aperto alla partecipazione degli interlocutori istituzionali e, in generale, dell'utenza;
- la costante sensibilizzazione del personale (in particolare le figure apicali con compiti di organizzazione e coordinamento) sulle responsabilità connesse al ruolo, con particolare riferimento agli obblighi di correttezza e trasparenza, anche attraverso la formale diffusione del codice disciplinare vigente;
- le indicazioni date al RUP in materia di acquisti; gli stessi avvengono di regola mediante ODA/RDO e, per quanto riguarda le procedure di acquisto in economia, le stesse seppure non sottoposte ad obblighi di pubblicità e di comunicazione, avvengono sempre nel rispetto del principio di trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici (il criterio di rotazione rappresenta un principio cardine nel nuovo codice dei contratti pubblici non solo perché garantisce trasparenza e imparzialità, ma anche perché produce indubbi vantaggi in merito alla razionalizzazione delle offerte e alla diminuzione dei costi). Peraltro, gli acquisti in economia/con affidamento diretto sono sempre adottati con determine del Capo dell'Ufficio puntualmente ed adeguatamente motivate;
- la pubblicazione secondo la normativa vigente dei tassi di assenza del personale.

Quanto all'osservanza del criterio della trasparenza, in ossequio alla delibera ANAC n. 330 del 30/7/2025 si è provveduto all'adeguamento del Sito web istituzionale del Tribunale di Pesaro nella Sezione "Amministrazione trasparente". Si è trattato di un ampio lavoro che ha richiesto

l'acquisizione anche di competenze informatiche da parte del personale amministrativo preposto. La verifica ha riguardato il controllo di tutti i contenuti presenti sul sito affinché ne fossero assicurate la completezza, la correttezza e la conformità alle prescrizioni.

Nello specifico può segnalarsi che per alcuni obblighi di trasparenza è stata inserita la dicitura “obbligo non applicabile all'Amministrazione”, per altri si è inserito il link di collegamento al sito dell'Amministrazione centrale, per altri ancora sono stati pubblicati i dati richiesti dell'Ufficio giudiziario.

A ciò si aggiunga la compilazione e pubblicazione della Carta dei Servizi realizzata ex novo per il Tribunale. Il tutto nel rispetto del termine del 31/12/2025.

Ci si riserva di aggiornare/modificare il presente programma annuale delle attività in corso d'anno qualora dovessero verificarsi mutamenti tali da rendere necessaria ed opportuna la revisione degli obiettivi in questa sede declinati.

Pesaro, lì 16 febbraio 2026

Il Presidente del Tribunale

Lorena Mussoni

Il dirigente amministrativo del Tribunale

Cristina Carnicelli