



Tribunale di PESCARA

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA'/PIANO DELLA PERFORMANCE 2024

OGGETTO: Piano della performance redatto ai sensi dell'art.10 comma 1 D.lgs. 150/2009 e Programma annuale delle Attività ai sensi dell'art. 4 D.lgs. 240/2006.

Visto l'art. 4 del D.lgs. n. 240/2006 che ha introdotto "**il programma delle attività annuali**", quale strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto in collaborazione tra il Magistrato capo e il Dirigente amministrativo, a mezzo del quale gli stessi, non oltre il 15 febbraio di ogni anno, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse disponibili, definiscono il piano delle attività da svolgere nell'anno in corso;

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

visto il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO* per il triennio 2022-2024; visto l'*Atto di indirizzo del Ministro della Giustizia* per l'anno 2024 redatto il 29 dicembre 2023 con il quale sono illustrate le priorità politiche che il Ministro, tramite i propri Centri di Responsabilità Amministrativa;

considerato che nel corso dell'anno 2024 l'Amministrazione della Giustizia sarà impegnata nella prosecuzione dell'attività già programmata in vista degli obiettivi, rinegoziati a fine 2023, dal *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR* e che tra gli interventi di cui è titolare il Ministero, quello maggiormente significativo attiene al miglioramento dell'efficienza del sistema di giustizia, in particolare attraverso l'abbattimento dell'arretrato e la riduzione del *disposition time* nei termini riconvenuti con l'Unione europea;

che tali risultati passano attraverso la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, non solo con le politiche assunzionali ma anche attraverso gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, perseverando negli sforzi compiuti in termini di processi di innovazione tecnologica, accelerazione nella digitalizzazione delle procedure e nella semplificazione degli strumenti di accesso ai servizi *on line* offerti da questa amministrazione;

che l'attività dell'amministrazione, dunque, dovrà essere finalizzata al raggiungimento di tali obiettivi e che l'organizzazione del lavoro sarà effettuata monitorando il conseguimento di obiettivi intermedi in vista del raggiungimento dei *target*; sarà riservata particolare attenzione al monitoraggio, effettuato in raccordo con il Consiglio Superiore della Magistratura e con gli uffici giudiziari, del contributo fornito dagli addetti all'Ufficio per il Processo e dal personale tecnico assunto nel 2022 e nel 2024.

Ritenuta l'opportunità della redazione di un unico documento di programmazione da considerarsi valido anche ai fini del citato art. 4 del D. Lgs. 240/2006, stante *“la persistenza di un'innegabile sovrapposizione normativa”* tra i due decreti legislativi in premessa;

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

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

Premesso quanto sopra, i sottoscritti *Presidente del Tribunale e Dirigente Amministrativo*

REDIGONO

per l'anno 2024 il Programma annuale delle attività/Piano della performance recante le linee programmatiche di azione della struttura, indicando le priorità di intervento individuate tenuto conto delle azioni, delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standard di qualità degli uffici.

1. ANALISI DEL CONTESTO

A. LOCALI

Interventi di edilizia giudiziaria

In coerenza con quanto posto nel PNRR per il settore Giustizia con la terza linea di intervento M2C3 sulla riqualificazione del patrimonio immobiliare giudiziario e con il fine precipuo di razionalizzare i consumi e garantire la sostenibilità economica, ambientale e sociale degli interventi attraverso l'utilizzo di materiali sostenibili e l'ammodernamento degli impianti tecnologici, si proseguirà nel corrente anno 2024 al compimento di tutte le procedure e attività di nostra competenza prodromiche all'avvio dei lavori di rifacimento della galleria del Palazzo di Giustizia e, soprattutto, alla realizzazione di un impianto fotovoltaico: questo rappresenta, date le dimensioni dell'immobile, un obiettivo di grandissima rilevanza sia economica che ambientale finalizzato a massimizzare l'efficienza energetica e a minimizzare i consumi e l'impatto ambientale. La procedura, già finanziata dal Ministero della Giustizia e con il progetto esecutivo già approvato, è in corso e per questa dirigenza si sostanzia nella interlocuzione continua a mezzo di richieste, atti e provvedimenti, riunioni e interlocuzioni verbali, con gli uffici del Provveditorato alle OO.PP, incaricato dell'affidamento dell'appalto, sia con i tecnici da questi individuati per la esecuzione, sia con l'ente Comune di Pescara proprietario dell'immobile e delle aree circostanti coinvolte nei lavori, sia con i tecnici presso la Corte di Appello di L'Aquila, per tutte le decisioni che incideranno sui tempi, sui modi nonché sull'aspetto anche estetico dell'opera, incidendo tutte le decisioni anche sulla resa del servizio alla collettività.

Decreto Legislativo 9 aprile 2008. n. 81.

Ferme restando le attività necessarie di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, si provvederà alle attività di:

- fissazione della riunione periodica per la sicurezza ex art.35 D.Lgs.81/2008 a cadenza annuale;
- aggiornamento della valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e di protezione;
- aggiornamento annuale del documento relativamente a tutti i locali dell'ufficio siti in via Antonio lo Feudo n.1 Pescara;
- sopralluogo annuale in collaborazione con il medico competente: attività di supporto da parte del R.S.P.P. alla Presidenza ed alla Dirigenza in occasione di eventuali sopralluoghi da parte di organi di controllo;
- consulenza nella realizzazione dei programmi d'intervento migliorativi per la sicurezza;
- eventuale revisione dei piani di evacuazione di emergenza e prova di evacuazione;

- calendarizzazione delle visite mediche del personale;
- aggiornamento e formazione degli addetti alle squadre di emergenza ed antincendio.
- Formazione del personale in materia di sicurezza.

Sicurezza dei locali.

Per l'anno 2024 l'ufficio assicurerà la continuità nel servizio della sicurezza relativo alle modalità di accesso al Palazzo presidiato dalla vigilanza armata e munito di controllo a mezzo metal detector (previa richiesta del controllo annuale sulle emissioni del radiogeno che sarà formalizzata in sede di conferenza permanente, attesa la rilevanza per tutti gli uffici aventi sede nel palazzo). La vigilanza armata diurna e notturna agli accessi del Palazzo di Giustizia, ivi inclusa la gestione degli apparati di video sorveglianza, continuerà ad essere garantita da ditta privata, la cooperativa *Coopservice*, aggiudicataria del servizio a seguito di procedura di gara espletata per competenza dalla Procura della Repubblica nell'anno 2023.

ARCHIVI

Il Tribunale di Pescara è dotato di locali adibiti ad archivio corrente, situati ai piani delle cancellerie in prossimità degli uffici competenti ai relativi affari. E' dotata, altresì, di un vasto locale al piano interrato in cui confluiscono gli atti di più remota definizione (archivio "storico"). Gli spazi sono sufficienti al riverseggio degli atti ma, per la razionalizzazione e per addivenire alla procedura di scarto, è in atto un progetto pluriennale di riordino generale per tutti i settori. Si procederà dunque allo scarto del materiale già individuato, ma anche a riattivare le convenzioni atte consentire l'archiviazione corrente soprattutto degli atti penali in quanto, in attesa della piena digitalizzazione penale con il PPT, per il passato e ancora oggi sono integralmente cartacei. A tal proposito si segnala la assoluta mancanza di personale ausiliario, le cui ultime unità in servizio, per l'età raggiunta nella maggior parte dei casi non sono più in grado di assicurare la pur necessaria movimentazione dei carichi.

B. LE RISORSE

IL CAPITALE UMANO

Tribunale di Pescara – organico personale amministrativo

Dotazione organica personale a tempo indeterminato	Posti coperti	Applicati da altri Uffici	Applicati ad altri uffici	Scopertura generale
102	87	7	4	14,71%

Dotazione organica personale a tempo determinato - Addetti Upp	Posti coperti
25	18
Dotazione organica personale a tempo determinato – Tecnici di amm.ne	Posti coperti
3	2
Dotazione organica personale a tempo determinato – Operatori di data entry	Posti coperti
9	7

Dal punto di vista amministrativo l'ufficio si compone di otto unità organizzative:

- I U.O. Settore amministrativo-contabile: affari generali, segreteria della presidenza e della dirigenza, ufficio gestione del personale amministrativo e magistratuale, ufficio del funzionario delegato, ufficio del recupero

crediti, ufficio spese anticipate dall'erario, ufficio del consegnatario e settore delle spese di ufficio e acquisizione di beni e servizi.

- II U.O. Servizi civili contenzioso: cancellerie del contenzioso civile
- III U.O. Servizi civili di volontaria giurisdizione: cancellerie delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno; cancelleria degli affari civili non contenziosi (successioni, trascrizioni, registro stampa e periodici ecc.)
- IV U.O. Servizi lavoro e previdenza: cancellerie del Giudice del Lavoro della previdenza sociale
- V U.O. Servizi Fallimenti e procedure concorsuali collettive: cancellerie dei Giudici dei Fallimenti e delle altre procedure esecutive
- VI U.O. Servizi Esecuzioni civili: cancellerie delle esecuzioni immobiliari e delle esecuzioni mobiliari
- VII U.O. Servizi penali Gip-Gup: cancellerie dei Giudici per le indagini preliminari (ufficio impugnazioni e ufficio Fug)
- VIII U.O. Servizi penali dibattimentali: cancellerie predibattimentali dei giudici del dibattimento monocratico e collegiale; cancellerie post dibattimentali delle impugnazioni, delle irrevocabilità, del patrocinio a spese dello stato in materia penale.

I magistrati in organico sono n. 27 incluso il Presidente del Tribunale e n. 2 Presidenti di Sezione, uno civile e l'altro penale, con n. 3 posti vacanti.

L'organico dei GOP assegnati al Tribunale pari a n. 13, con un posto vacante a seguito della decadenza dichiarata con delibera CSM del 14/12/2022 ed un GOP dell'Ufficio del giudice di Pace di Pescara assegnato al Tribunale.

L'ufficio nel complesso ha una produttività eccellente che si coniuga, come è naturale, ad un elevatissimo numero di udienze.

Il movimento degli affari, anche con l'impulso del PNRR, è andato sempre aumentando, rendendo le risorse umane di supporto sempre scarse. Non si è adeguata in nessun modo la dotazione di personale amministrativo che anzi, rimasta unificata nel BU 2013 all'esito delle soppressioni degli uffici minori, vede di fatto gli uffici minori di questo Distretto ancora aperti e funzionanti, con il poco personale residuo e con l'aiuto dei Tribunali circondariali. La forbice continua ad essere ampia tra l'organico magistrati e l'organico amministrativo. Invece l'iniezione del 2022 di risorse amministrative a tempo determinato, finanziata dai fondi europei con l'approvazione degli obiettivi posti nel PNRR, ha di molto abbassato l'età media del personale e dato ingresso a delle "skills" certamente veicolo di nuovi modi anche di organizzazione del lavoro. Tuttavia, trattandosi nella maggior parte di funzionari amministrativi, non giudiziari, addetti in prevalenza al supporto della giurisdizione piuttosto che alla resa dei servizi amministrativi delle cancellerie, pur se partecipanti alla "performance complessiva dell'ufficio", non si può dire sia stato riequilibrato il rapporto tra forze giurisdizionali e forze esecutive: anche gli altri nuovi assunti, appena immessi, peraltro, come operatori D. E. e Tecnici di amministrazione sono inferiori nel numero rispetto a quelli aspettati ed essendo per contratto assunti a tempo determinato, sono utilizzati, dopo il momento di iniziale formazione, per le finalità previste dal PNRR; ma se non saranno stabilizzati rischiano di assorbire solo tanta attività per l'affiancamento in formazione, per poi lasciare gli uffici in una situazione addirittura peggiore di quella *quo ante*, per l'incessante invecchiamento, per i pensionamenti e perché un ben equilibrato *turn over* è l'unico strumento per garantire un soddisfacente servizio in proiezione, anche dando per raggiunti gli obiettivi della piena digitalizzazione civile e penale. A ciò si aggiunga che la non attrattività

dell'amministrazione della Giustizia, nel 2023 e ancor più nel corrente anno, sta determinando la fuoriuscita dei giovani, anche di quelli assunti a tempo indeterminato, verso altre amministrazioni (ragioni dichiarate di natura economica, di progressione in carriera, di autonomia e contenuti professionali).

Ad ogni modo il PNRR, con la *linea di intervento MIC1 sul capitale umano*, ancorché si tratti di assunzioni a tempo determinato, con lo svolgimento delle procedure concorsuali assunzionali finalizzate all'abbattimento degli arretrati e alla riduzione dei tempi di durata dei procedimenti, ma anche alla digitalizzazione e allo sviluppo dei più avanzati sistemi di produttività lavorativa anche da remoto, ha almeno introdotto la concreta possibilità di superare l'*impasse* iniziale.

Con riferimento al contesto interno, si è realizzato per il Tribunale di Pescara un Progetto organizzativo ai sensi dell'art.12, comma 3, d.l. 9 giugno 2021, n.80 convertito dalla l. 6 agosto 2021 n.113 - Piano Nazionale di ripresa e resilienza - tendente ad un generale miglioramento sull'efficienza e sulla complessiva gestione delle risorse umane, attraverso una serie di innovazioni dell'organizzazione dell'attività giudiziaria.

Va sottolineata l'esistenza delle strutture organizzative denominate Ufficio per il processo già previste dall'art. 16-octies D.L. 18 ottobre 2012, n.179 (convertito con modificazioni nella L. 17.12.2012, n. 221), che consentono l'impiego presso i diversi uffici giudiziari di professionalità che, unitamente ai tirocinanti ex art.73 e ai *gop*, possano supportare i magistrati agevolando le attività preparatorie del giudizio, velocizzando o delegando la redazione dei provvedimenti decisionali, con un impatto positivo sugli aspetti gestionali, di distribuzione dei carichi di lavoro e di smaltimento straordinario.

RACCORDO CON L'ATTIVITÀ GIURIDIZIONALE

UFFICIO DEL PROCESSO

Si darà ulteriore corso a tutte le attività declinate nel progetto dell'ufficio per il processo elaborato dal Presidente del Tribunale e dal Dirigente Amministrativo secondo le direttrici del Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR).

In particolare, saranno sperimentati ulteriori moduli organizzativi di supporto ed assistenza all'attività giurisdizionale dei magistrati. La straordinaria immissione di risorse umane (giudiziarie ed amministrative) dovrà incidere fortemente sul carico di lavoro degli uffici giudiziari affinché possano recuperare piena funzionalità assorbendo il peso dell'arretrato. Tale operazione consentirà il recupero di efficienza della macchina giudiziaria in favore della riduzione dei tempi delle decisioni permettendo il ritorno al fisiologico funzionamento del processo attraverso il riequilibrio tra le pendenze e i tempi di definizione dei procedimenti.

Il potenziamento di un'esperienza già conosciuta come quella dell'Ufficio per il processo, mediante la creazione di un vero e proprio staff a supporto dell'attività del magistrato, potrà condurre al miglioramento delle performance quantitative e qualitative degli uffici

avviando un reale processo di innovazione organizzativa destinato a stabilizzarsi nel tempo.

Con riferimento agli obiettivi vincolati della riduzione dell'arretrato civile e della riduzione della durata dei procedimenti civili e penali, questo Ufficio contribuirà al raggiungimento del target nazionale anche per l'anno 2024.

In generale l'ufficio si pone i seguenti obiettivi:

- a. Riduzione delle cause pendenti a partire da quelle in arretrato (ultratriennali);
- b. Contenimento delle pendenze;
- c. Aumento della produttività;
- d. Diminuzione dei tempi di durata dei procedimenti civili e penali;
- e. Aumento e miglioramento della digitalizzazione;
- f. Rafforzamento della funzione di coordinamento della Dirigenza dell'ufficio.

Inoltre, per dare attuazione alla *milestone* sul continuo monitoraggio dei flussi statistici, viene confermata l'operatività dell'ufficio per il processo trasversale che si occupa dei servizi trasversali di monitoraggio, servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione, secondo le direttive del Presidente del Tribunale e del Dirigente Amministrativo.

Nello specifico tutta l'attività dell'ufficio si è orientata su tre aree di impatto: 1) tempi della giurisdizione; 2) tempi amministrativi; 3) qualità della risposta. Nella prima area sono stati adottati i seguenti processi specifici: studio dei fascicoli, organizzazione delle udienze, supporto all'attività istruttoria e supporto alla attività decisoria. Nella seconda area sono stati adottati i seguenti processi specifici: attività di raccordo con la cancelleria, gestione fascicolo e controllo dei registri, spese di giustizia e patrocinio a spese dello stato. Nella terza area sono stati adottati i seguenti processi specifici: formazione, informazione e trasparenza.

SUPPORTO ALL' ATTIVITÀ GIUDIZIARIA

In premessa occorre rappresentare i flussi di attività registrati nell'anno 2023 :

Settore Civile								
movimento degli affari	Pendenti inizio anno		Pervenuti		Definiti		Pendenti fine anno	
	Contenzioso	3499	Contenzioso	4759	Contenzioso	5141	Contenzioso	3117
	Lavoro	805	Lavoro	1763	Lavoro	1460	Lavoro	1108
	Volontaria giurisdizione	2936	Volontaria giurisdizione	2309	Volontaria giurisdizione	2493	Volontaria giurisdizione	2752
	Esecuzioni e fallimentare	2341	Esecuzioni e fallimentare	2200	Esecuzioni e fallimentare	2095	Esecuzioni e fallimentare	2446
Settore Penale								
movimento degli affari	Pendenti inizio anno		Pervenuti		Definiti		Pendenti fine anno	
	GIP/GUP	1999	GIP/GUP	7590	GIP/GUP	7692	GIP/GUP	1897
	Dibattimento	3605	Dibattimento	1899	Dibattimento	2688	Dibattimento	2816

	Schede casellario	588	Schede casellario	1833	Schede casellario	2262	Schede casellario	159
	Fogli complementari	11	Fogli complementari	658	Fogli complementari	629	Fogli complementari	40
Udienze	Tempo assistenza udienze:							
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nr. udienze penali (Gip/Gup) e loro tempo medio: nr. udienze 337 – tempo medio: 6 ore 							
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nr. udienze penali (dibattimento) e loro tempo medio: nr. Udienze 1076 – tempo medio: 7 ore 							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ nr. udienze civili e loro tempo medio: nr. 2414 – tempo medio: 6 ore 								

L'ufficio terrà sotto controllo l'attività di supporto alle funzioni dei magistrati negli UPP in cui è stato organizzato l'ufficio: sia in quelli di diretto supporto ai giudici dei singoli settori o materie, sia in quelli costituiti per i servizi trasversali. Rimane ferma poi la possibilità di intervenire giornalmente con disposizione, anche verbale, dei direttori responsabili delle diverse Unità Organizzative per la migliore utilizzazione delle risorse a seconda del contesto e delle necessità specifiche, anche temporanee.

Tale nuova organizzazione passa attraverso la formazione dei neo-assunti: a tal fine il sottoscritto Dirigente, ferma restando la necessità di far loro fruire dei corsi di formazione centralizzati e organizzati dall'Ufficio II formazione o dal Formatore distrettuale, promuoverà la formazione *on the job* la partecipazione alla formazione sulla piattaforma *E-learning* e *Syllabus*.

DIGITALIZZAZIONE

Come da PNRR nella linea di intervento M1C1, si proseguirà nello sforzo di investire nella trasformazione digitale, attraverso la digitalizzazione dei fascicoli e l'adozione di strumenti avanzati di analisi dati. L'intento è completare la trasformazione digitale, sia nella materia civile che in quella penale, supportando l'azione degli uffici giudiziari nella digitalizzazione delle procedure e intraprendere un percorso di *change management* conseguente alle riforme.

Rispetto a tale fine, l'Ufficio metterà disposizione le risorse necessarie per consentire il raggiungimento degli obiettivi di digitalizzazione posti con due progetti dalla DGSIA, l'uno per materia civile (completa digitalizzazione dei fascicoli iscritti dal 2016, per quegli atti ancora analogici in essi contenuti), l'altro in materia penale con la "*tiappizzazione*" dei fascicoli sin dall'iscrizione al Registro Generale e l'inserimento nel fascicolo digitale di qualsivoglia atto inserito nel fascicolo cartaceo. In vista dell'avvio del Processo Penale Telematico-PPT, con il D.M. attuativo previsto dalla Legge di riforma "Cartabia" emanato il 29/12/2023, è stata introdotta una prima obbligatorietà "digitale", con l'avvio di APP, per i provvedimenti di richiesta e i corrispondenti decreti di archiviazione; mentre per l'avvocatura è stato reso obbligatorio in fase di indagini preliminari il deposito telematico attraverso Portale Deposito Atti Penali.

Tale novità normativa comporta un notevole sforzo non solo formativo ma anche organizzativo nell'ufficio: nel corrente anno sarà assicurata la installazione dei software necessari laddove mancanti e la formazione *in house* di tutti coloro che operano nei settori penali, magistrati e personale, anche con la emanazione di specifici ordini di servizio al personale, con oggetto la sperimentazione continua dei sistemi e la rendicontazione al Dirigente amministrativo per la interlocuzione a fini di implementazione con la DGSIA.

A tal fine nell'anno 2024 la dirigenza amministrativa organizzerà un Tavolo Tecnico Penale Permanente che coinvolga le rappresentanze in ambito penale degli uffici coinvolti (Procura, Gip/Gup, Dibattimento) con lo scopo di porre periodicamente a confronto le esperienze e le problematiche insorgenti nel nuovo modello di procedimento.

Si darà poi corso all'ulteriore aggiornamento e/o completa installazione dei servizi informatici disponibili, posto che l'informatica giudiziaria rappresenta l'unico strumento di velocizzazione dei procedimenti giudiziari nel loro complesso, migliorando anche le modalità lavorative per le cancellerie:

- PEC - posta certificata
- SICP - Sistema informatico del settore penale ed atti e documenti
- SIRIS- ricerche sulla base dati dello storico ed elaborazioni di query
- SIGE– Sistema informatico del Giudice delle esecuzioni penali
- FUG-Tutte le somme afferenti il fondo unico giustizia verranno gestite con il SICP
- SIECIC - Sistema informatico del settore esecuzione civile individuale e concorsuale
- SICID - Sistema informativo del settore civile
- SIC- sistema informatico del Casellario
- SIAMM - spese di giustizia , settore amministrativo- contabile ed elettorale
- SICOGE- COINT sistema di gestione delle fatture elettroniche
- INIT – piattaforma di gestione parziale delle fatture elettroniche (destinata a sostituire SICOGE)
- PCC- Piattaforma certificazione dei crediti per gli uffici Funzionario Delegato
- SNT- Sistema delle notifiche e comunicazioni in materia penale
- PERSEO – Sistema di rilevazione delle presenze e di gestione delle assenze del personale
- SUP – Sistema unico del Personale – piattaforma di gestione del personale centralizzata
- SIGEG – applicativo deputato all' inserimento, per ogni procedimento di affidamento di lavori, forniture e servizi, le informazioni richieste in base alla normativa sulla trasparenza
- SCRIPT@ - sistema di protocollazione informatica degli atti amministrativi
- TIAP - sistema per il trattamento informatico degli atti penali;
- APP – Applicativo Processo Penale
- PDP- Portale deposito atti penali : avvio obbligatorietà presso l'Ufficio Gip-Gup per la fase delle indagini preliminari
- Pacchetto Ispettori_– query consolidate dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia.
- Telematizzazione completa del servizio di rilascio copie: la struttura del servizio è stata attuata in tutti i settori.
- Il recente sviluppo dei sistemi informatici nel senso della apertura all'accesso ai registri ufficiali da fuori la RUG, unitamente alla fornitura da parte di DGSIA di pc mobili dedicati al "lavoro agile" del personale amministrativo, anche di quello temporaneo addetto agli UPP, consente di dare impulso all'utilizzo di tutte le funzionalità che digitalizzano i procedimenti, dal processo civile al pagamento delle spese di giustizia, unitamente ad un intenso utilizzo della posta elettronica laddove non si siano già strutturate apposite piattaforme dedicate ai singoli servizi, come ad esempio è il caso del SIAMM.

CONVENZIONI

Nell'anno 2024 verrà messo in esecuzione quanto convenuto nelle convenzioni/protocolli d'intesa stipulate:

- Tribunale/Procura di Pescara – sezione fallimentare – procedure di concordato preventivo;
- Tribunale/Procura di Pescara – cartella condivisa degli atti PM/ TRIB ufficio degli atti di stato civile;
- Tribunale/Procura/Consiglio dell'Ordine degli Avvocati/U.E.P.E. di Pescara – in materia di esecuzione delle pene sostituite con lavoro di pubblica utilità per reati ex codice della strada;
- Tribunale/Procura di Pescara – sezione penale- corretta tenuta del SICP;
- Tribunale/Procura di Pescara – sezione gip/gup – utilizzo della cartella condivisa P.M./ Gip-Gup;

- Tribunale/Procura di Pescara - sezione penale dibattimentale – utilizzo di cartella condivisa dei decreti di citazione diretta;
- Regione Abruzzo, Prefetture e Uffici Giudiziari della regione Abruzzo – in materia di contrasto alla violenza sulle donne;
- Tribunale/Procura di Pescara – sezione gip/gup - protocollo per la determinazione dei parametri concreti per l'applicazione delle cause di non punibilità della particolare tenuità del fatto ex D.Lgs. n. 28/2015;
- Le convenzioni relative all'affidamento dei servizi connessi alle vendite giudiziarie, di supporto alle procedure concorsuali collettive e individuali (Fallimenti ed esecuzioni civili);
- Protocollo d'intesa con l'Università "G. d'Annunzio" di Chieti/Pescara per il progetto PON, di realizzazione di un sistema di banca dati della giurisprudenza locale da inserire in un sistema distrettuale.

Si prevede in corso di anno di dare ulteriore impulso a:

- ✓ La convenzione con l'Università di Chieti-Pescara per gli *stages* formativi dei discenti nell'ultimo anno di corso di *Economia e management e di Criminologia e Sociologia*.
- ✓ La convenzione con l'Università di Teramo per gli *stages* formativi dei discenti nell'ultimo anno di corso di diversi corsi di laurea, tra cui *Giurisprudenza*.
- ✓ La convenzione con il Comune di Pescara per l'utilizzo per 15 ore la settimana dei *percettori del reddito di inclusione* in carico all'Ente comunale e destinatari di un'attività di formazione svolta appunto dal Comune e finalizzata alla prestazione di questa attività d'ufficio a favore della collettività.

Si segnala a parte l'iniziativa di una convenzione da stipulare nel corrente anno con la onlus LILT – Lega Italiana Lotta ai Tumori, , che riguardi cumulativamente sia il personale del Tribunale che quello della Procura della Repubblica che del Giudice di Pace , inquadrabile come obiettivo di benessere organizzativo: tale progetto vede impegnato il Dirigente amministrativo a porre in essere le condizioni per la resa di un servizio di prevenzione e assistenza medica a tutto il personale e all'utenza, reperendo i locali e occupandosi dei lavori, degli adeguamenti e della interlocuzione con il Ministero per quanto di competenza.

ULTERIORI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE.

Nell'ambito delle direttive e linee guida che perverranno dall'Amministrazione centrale, è in programma dell'Ufficio dare attuazione a tutte le forme di prestazione lavorativa flessibili, dal c.d. *Lavoro Agile* al *co-working*. L'attuazione sia nel *quantum* del personale coinvolto, sia nella modalità (se continuativo, a giorni alterni, a cadenze settimanali, etc.) dipenderà dal contesto specifico con riguardo sia alla situazione soggettiva dei richiedenti che alle esigenze lavorative relative ai servizi di competenza, dovendosi con tale modalità comunque assicurare che non ci sia decremento dell'efficienza e produttività.

TIROCINI PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI.

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

GESTIONE SOMME SPESE D'UFFICIO

Una gestione attenta volta a ridurre i costi e ad evitare le spese superflue e comunque non indispensabili e il ricorso quasi generalizzato al MEPA, ha permesso all' ufficio di soddisfare le esigenze giornaliere

di materiale di consumo, di assicurare al meglio i servizi e di mantenere un minimo di scorte di materiale, specificando che in questi capitoli le economie di spesa sono realizzate anche grazie alla Corte di Appello di L'Aquila che ha accentrato la funzione di *punto ordinante* per taluni beni per tutti gli uffici giudicanti del distretto, riservando all'ufficio richiedente, unicamente la funzione di *punto istruttore*.

L'ordine della spesa prevedibile non dovrebbe discostarsi di molto da quello del 2024 di euro 15.000,00.

GESTIONE DEL CAPITOLO 1550 Spese di Funzionamento

La Conferenza Permanente, assicurerà il compiuto svolgimento delle attività necessarie al funzionamento degli uffici giudiziari del circondario di Pescara nelle modalità già sperimentate, almeno fino alla attesa entrata in funzione delle Direzioni interregionali, come articolazioni amministrative periferiche di attuazione del decentramento burocratico. Non è possibile prevedere la spesa anno 2024 se non facendo riferimento alle spese fisse delle utenze e dei contratti di durata (come le manutenzioni di tutti gli impianti ordinarie e straordinarie) di tutta la "cittadella" per i quali la spesa anno 2023 è stata all'incirca di 2.164.257,00 euro. L'appalto per la progettazione e esecuzione dell'opera di realizzazione di un impianto fotovoltaico per il palazzo di giustizia, su impulso di questa dirigenza, è in corso presso il Provveditorato alle OO.PP. di Pescara, ove al momento è in fase di affidamento dei lavori.

Relazione con le organizzazioni sindacali rappresentative e con la RSU.

Premesso che un sistema di corrette relazioni sindacali, improntate alla trasparenza dei comportamenti delle parti, è condizione fondamentale perché i rapporti tra Amministrazione ed Associazioni di categoria possano mantenersi e svilupparsi su un piano di confronto costruttivo, anche per l'anno 2024 l'Ufficio garantirà l'informazione sugli atti di valenza generale concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane. L'ufficio inoltre farà tutto quanto richiesto ai fini di una corretta elezione delle RSU.

MECCANISMI DI CONTROLLO INTERNO

Per il raggiungimento degli obiettivi strutturali di cui sopra i responsabili di settore, oltre a relazioni annuali sullo stato dei servizi e sulla produttività della sezione, alla effettuazione delle c.d. "reste" con la conta materiale annuale dei fascicoli giacenti nelle cancellerie, dovranno mettere in campo una efficace azione di monitoraggio e di verifica operativa al fine di valutare la produttività e i risultati raggiunti da ciascuna unità di personale e consentire, ove necessario, alla Dirigenza dell'Ufficio l'adozione di opportuni interventi integrativi e correttivi. Il riconoscimento del merito e la valorizzazione delle singole capacità, unitamente a misurabili incrementi di livelli di efficienza e di efficacia dei servizi, senza prescindere dall'assiduità partecipativa di ciascuno, concorreranno alla valutazione del personale.

In ossequio al **DM 23 dicembre 2021** relativo al nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance - SMVP, l'ufficio individuerà obiettivi chiari, concreti e misurabili che possano concorrere al raggiungimento della performance organizzativa dell'ufficio.

A tal fine la Dirigenza si avvale di un processo condiviso in cui, dalle varie proposte provenienti dalle cancellerie si perviene all'individuazione di quelle che sono valutate più coerenti con le esigenze dell'ufficio e che rappresentano un tendenziale miglioramento della qualità dell'azione amministrativa o, perlomeno, il suo mantenimento in una eventuale condizione di diminuzione delle risorse personali.

2. OBIETTIVI OPERATIVI

Oltre agli obiettivi strutturali già evidenziati in precedenza, l'Ufficio ha predisposto due obiettivi operativi da realizzarsi a cura del Dirigente, coerenti con il presente documento; questi obiettivi,

unitamente ad altri progetti che saranno approvati, costituiranno il cardine attorno al quale procedere alla valutazione del Dirigente Amministrativo e di parte del personale che sarà coinvolto nella realizzazione degli stessi.

omissis

Pescara, 20 febbraio 2024

Il Dirigente amministrativo

Rosalba Natali



ROSALBA NATALI
26.02.2024
11:21:46 UTC

11

Il Presidente del Tribunale

Angelo Mariano Bozza



BOZZA ANGELO MARIANO
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA
26.02.2024 11:11:24 UTC