



Ministero della Giustizia

Programma Annuale delle attività di cui all'art. 4 del Decreto legislativo n. 240 del 2006

TRIBUNALE DI PORDENONE
Programma delle attività annuali – Anno 2025



La presente relazione, espressione dell'art. 4 del Decreto Legislativo 240 del 2006 che ha introdotto "il programma delle attività annuali" contiene la programmazione annuale degli obiettivi dell'Amministrazione coordinati con quelli della giurisdizione per l'anno 2025.

Il programma annuale rappresenta uno strumento programmatico per l'individuazione degli indirizzi prioritari dell'attività amministrativa nel ciclo della performance organizzativa dell'ufficio tenuto conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

L'individuazione degli obiettivi del programma annuale avviene nel quadro delle priorità politiche e delle direttive ministeriali per l'anno in corso

Il presente documento si compone di tre sezioni e riporta gli obiettivi operativi verso i quali è orientata l'attività del personale in servizio da valutarsi come "performance" organizzativa ed individuale.

1. ANALISI DEL CONTESTO

Il Palazzo di Giustizia di Pordenone è ubicato in Piazza Giustiniano 7, in una zona centrale della città, ben collegata con le maggiori arterie stradali.



Lo stabile ha una struttura in cemento armato ed è articolato su cinque piani (seminterrato, pianoterra e tre piani superiori). L'immobile è formato da due fabbricati collegati, a forma di "U", di cui quello più recente è stato edificato nel 1988.

Nel piano seminterrato oltre ai vani tecnici è collocato l'archivio corrente del Tribunale e della Procura.

L'edificio infatti è condiviso tra il Tribunale e la Procura della Repubblica.

Nel corso del 2022 è stato inoltre occupato l'immobile adiacente, appena ristrutturato, con ingresso da Via Riviera del Pordenone con il trasferimento di alcuni uffici del Tribunale e l'ufficio del Giudice di Pace.

Il Tribunale di Pordenone ha una competenza territoriale oltre che sulla provincia di Pordenone anche su una parte di Comuni della provincia di Venezia, quindi su un territorio che copre due Regioni, di cui una, il Friuli-Venezia Giulia, a statuto speciale.



Sotto tale profilo occorre, come sempre, evidenziare che l'organico del Tribunale, sia di magistratura che del personale amministrativo, a seguito della revisione delle circoscrizioni giudiziarie avvenuta nel 2013, è rimasto sostanzialmente invariato sia pure in presenza di un ampliamento significativo del circondario che ha visto accorpata la sezione distaccata del Tribunale di Venezia, sita in Portogruaro, con aumento del

bacino di utenza che ha determinato un rapporto tra popolazione residente e magistrati che risulta essere di gran lunga il più alto del Distretto della Corte di Appello di Trieste e di tutti i Tribunali di analoghe dimensione del centro-nord Italia. Se a ciò si aggiunge la presenza nel Circondario di alcune delle maggiori località turistiche italiane, quali Bibione e Caorle, e la elevata industrializzazione del territorio, appare ancora di più evidente il sottodimensionamento della pianta organica dei magistrati e del personale amministrativo già nella sua previsione.

Risorse umane e materiali disponibili

L'organico del Tribunale è costituito da 21 giudici ordinari - compresi il Presidente del Tribunale e il Presidente di Sezione, e da 9 GOP, dei quali solo 4 presenti a partire dal 2025.

Le Sezioni sono due: una civile (presieduta dal Presidente del Tribunale) ed una penale (con Presidente di Sezione).

La pianta organica del personale amministrativo in servizio presso il Tribunale di Pordenone, come detto sottodimensionata, è composta da 70 unità. Inoltre, è presente 1 operatore centralinista telefonico.

Dal 1° giugno 2024 anche la figura del Dirigente Amministrativo è vacante.

Tabella riassuntiva del personale amministrativo al 31.03.2025

Qualifica	Previsti in pianta	Presenti	Posti vacanti
Direttori	3	1	2
Funzionari	16	12	4
Cancellieri	12	4	8
Assistenti Giudiziari	21	12	9
Operatori Giudiziari	7	6	1
Conducenti automezzi	3	1	2
Ausiliari	8	2	6
Totale	70	38	32

Nell'anno 2024 vi sono stati 3 pensionamenti, tra questi anche il dirigente amministrativo, e dal 1° giugno 2024 il posto è vacante.

Nel giugno del 2024 sono stati assunti 19 AUPP, in aggiunta alle 5 unità già presenti. Nel corso dei successivi mesi, 3 AUPP hanno rassegnato le dimissioni.

Nel novembre 2024 è stato applicato per sei mesi un Cancelliere dal Tribunale di Udine, applicazione scaduta e che auspichiamo venga rinnovata.

Tra la fine del 2024 e l'inizio del 2025, 2 unità appartenenti al comparto enti locali sono stati distaccati presso questo Tribunale per un anno. Non risultano nuove assunzioni per l'anno 2025.

Difficile non ipotizzare un impatto negativo sull'organizzazione, tenuto conto anche delle implicazioni sui servizi che deriveranno dall'applicazione dei nuovi software APP e SpesediGius.

Tabella riassuntiva del personale di magistratura e amministrativo diviso per settore

Sezione	Magistrati addetti secondo tabella
Civile	8 4 GOT
Lavoro	1
Penale	5 incluso il Presidente di sezione
Penale- GIP/GUP	3

È necessario precisare che nella distribuzione del personale amministrativo si è privilegiato uno schema organizzativo flessibile, sia nell'attribuzione dei servizi sia delle competenze: si opera quindi con una piena fungibilità al fine di garantire una più ampia ed efficiente copertura dei servizi.

Le udienze sono programmate con turnazione dal personale appartenente alla qualifica di assistente giudiziario e cancelliere, in via del tutto residuale dai funzionari giudiziari, indipendentemente dal settore di appartenenza e dal personale AUPP.

Con l'istituzione, nel corso del 2022, dell'Ufficio Per il Processo - Civile -e con l'ingresso degli AUPP si è provveduto a una distribuzione delle competenze tenendo conto degli obiettivi del PNRR e di quelli delineati nel Progetto Organizzativo del Tribunale di Pordenone: per il raggiungimento dei quali si è reso necessario che gli AUPP, oltre al supporto all'attività giurisdizionale, operassero anche in misura significativa nelle attività di raccordo con le cancellerie.

È continuata la migrazione per posti più appetibili, principalmente verso altre amministrazioni (principalmente, Agenzia delle Entrate e Agenzia Dogane e Monopoli). Nel distretto di Trieste, come in altri distretti del Nord Italia, i concorsi effettuati sono andati deserti, con un numero di vincitori inferiore ai posti banditi e generalmente vinti da giovani del Sud, che hanno successivamente rinunciato o cercato soluzioni per il rientro nella propria terra di origine. Si percepisce che il problema nasce dalla poca appetibilità, in determinate zone di Italia, del posto pubblico, dalle retribuzioni che non sono per nulla adeguate al costo della vita di alcune città e dalla mancanza di prospettive di carriera; i concorsi distrettuali non sono stati la soluzione, un qualche risultato si potrebbe ottenere magari assicurando anche incentivi per le sedi non appetibili, di fatto ritenute disagiate, visto che è ormai palese che ci sono uffici, e il Tribunale di Pordenone è tra questi, dove la mancanza di personale è cronica e a cui è difficilmente rimediabile con gli strumenti attuali.

Nel Tribunale di Pordenone gli assetti organizzativi sono resi precari dalla esiguità delle risorse umane e dalle carenze evidenziate: qualsiasi assenza imprevista, seppure legittima (malattia, ferie, permessi a vario titolo, aspettative, applicazioni, ecc.) impone soluzioni estemporanee per mantenere l'erogazione dei servizi all'utenza e supportare adeguatamente la giurisdizione.

Attualmente il personale ammesso al part-time è di cinque unità, mentre sette unità di personale usufruiscono dei permessi previsti dalla Legge 104.

Nel 2024 lo smart working è stato effettuato solo da dipendenti AUPP, tenuto conto delle indicazioni della Funzione Pubblica, del Capo Dipartimento e soprattutto della realtà organizzativa ed operativa delle cancellerie (possibilità di collegamento da remoto) che ne hanno fatto richiesta.

Nel 2025 lo smart working, così come disciplinato dal nuovo CCNL, nelle sue forme di lavoro agile e telelavoro, sarà concesso per incrementare l'evasione delle pratiche e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi. Una particolare attenzione verrà posta anche all'"age management" al fine di valorizzare competenze e potenzialità dei dipendenti e garantire flessibilità nella gestione del lavoro.

Anche per il 2025 l'Ufficio garantirà il supporto all'attività dei magistrati giornalmente con disposizioni, anche verbali, dei responsabili di ciascun settore; il Capo dell'Ufficio vigilerà a che i funzionari della Segreteria prevedano di: a) disporre il presidio per garantire la funzionalità dei servizi essenziali nelle giornate per le quali viene indetto lo sciopero; b) garantire, sulla base delle indicazioni dei responsabili, la presenza necessaria del personale amministrativo nella giornata del sabato; e) adottare i provvedimenti per la reperibilità del personale nei casi necessari.

Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato dal Presidente, verrà utilizzato prioritariamente per garantire i servizi correlati alla attività di udienza e all'uso dell'autovettura di servizio,

in base alle priorità declinate nel piano di utilizzo. Relativamente alle esigenze di ciascun settore, previo parere favorevole del responsabile di riferimento, verrà concessa l'autorizzazione al lavoro straordinario, indispensabile, specie nel settore penale, per il mantenimento dell'efficienza in servizi nevralgici.

Si evidenzia che un limite al ricorso del lavoro straordinario è stato garantito dalle varie articolazioni di orario autorizzate per il 2025, inclusa la tipologia di 7 ore e 12 minuti che, di fatto, consentono di far fronte, nelle prime ore pomeridiane di cinque giorni a settimana, al prolungamento delle udienze ed all'espletamento di attività urgenti e indifferibili.

Problematiche sorgono anche nel settore amministrativo per la gestione del personale e degli immobili: la Segreteria del Tribunale provvede alla gestione del personale di magistratura e amministrativo, degli acquisti, della convenzioni CONSIP e di ogni conseguente pratica, della corrispondenza in entrata e in uscita, della protocollazione degli atti con relativa comunicazione, dei rapporti con gli Uffici esterni, dell'Ufficio del Giudice di Pace (quasi completamente sprovvisto di personale, potendo contare su una sola unità): l'attività è complessa e onerosa, in quanto è stato attuato un decentramento delle procedure, anche in assenza di personale tecnico/contabile, a dispetto di una economia di scala che vorrebbe molte di queste attività accentrate.

Nel 2025 grande spazio verrà data alla formazione che è prevista come attività obbligatoria per 40 ore annue; la formazione riguarderà tutto il personale amministrativo inclusi gli AUPP, sia con affiancamenti on the job, sia con corsi in presenza che on line o sulla piattaforma Syllabus;

Anche per il corrente anno il Presidente del Tribunale, procederà a processi di riorganizzazione strutturali necessari al recupero della produttività, previa corretta riallocazione del personale amministrativo secondo le effettive esigenze dell'ufficio, al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione delle singole capacità. Il continuo adeguamento degli ordini di servizio per ciascuna unità organizzativa, di concerto con gli interessati e con i responsabili delle unità organizzative, rappresenta il mezzo attraverso il quale si ritiene possibile garantire la tenuta dei servizi di cancelleria, nonostante le continue emorragie del personale amministrativo e le modifiche organizzative e normative che spesso impongono la reingegnerizzazione dei processi lavorativi senza le adeguate risorse a supporto.

Pertanto, Il Presidente, anche per il tramite del direttore e dei funzionari responsabili, verificherà la corretta esecuzione dei vigenti ordini di servizio, atteso che questi rappresentano utili indicatori relativamente al conseguimento degli obiettivi strutturali dell'ufficio.

L'accesso al Tribunale prevede l'ingresso dell'utenza, previo appuntamento, modalità che si è rilevata un buon sistema di gestione, anche al di là dell'emergenza, quanto mai opportuno per razionalizzare il lavoro delle cancellerie. Anche per il 2025 gli ingressi avverranno, salvo urgenze, per il tramite della piattaforma presente sul sito del Tribunale.

ANALISI ANDAMENTO GENERALE UFFICIO

Si riportano i dati flussi ANNO 2024

Settore Civile	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Contenzioso	1438	2577	2532	1483
Lavoro	587	671	568	690
Volontaria Giurisdizione	4024	5986	5812	4198
Esecuzione fallimentare	1327	1554	1364	1571
Settore Penale	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
GIP/GUP	1597	3957	3064	2019
Dibattimento	1426	994	1306	1104
Schede Casellario	177	1483	1362	56
Fogli complementari	150	1182	1290	258

Anche nel 2024 il Tribunale di Pordenone ha raggiunto gli obiettivi posti per la giurisdizione nei documenti elaborati dal capo dell'Ufficio ed in linea con gli obiettivi posti dal PNRR.

Si rinvia al programma ex art. 37, redatto dal Presidente del Tribunale, per una puntuale analisi dei dati e degli obiettivi posti, nonché dei carichi esigibili per l'anno 2025.

Nel settore della Volontaria Giurisdizione, la pendenza dei procedimenti non contenziosi è in diminuzione anche per l'anno in corso, mentre si conferma la crescita delle procedure per amministrazioni di sostegno con una sopravvenienza nell'anno 2024 di 670 procedure e una pendenza finale di 3529 procedure, in diminuzione rispetto alle 4168 procedure pendenti nel 2023.

Il Tribunale di Pordenone, sin dall'entrata in vigore della legge 9 gennaio 2004 n. 6, con l'introduzione del nuovo istituto giuridico dell' "amministrazione di sostegno", ha adottato un modello organizzativo in grado di far fronte, data l'estesa latitudine applicativa della nuova normativa, al *trend* di crescita della "domanda" di amministrazioni di sostegno, senza gravare sulle esili e già fortemente "stressate" strutture della cancelleria del giudice tutelare (code degli utenti agli sportelli, con disagi per essi, ma anche una rilevante distrazione di attività lavorativa degli operatori dal pur molto oneroso *back office*) e facendo ricorso al coinvolgimento delle risorse umane del volontariato.

Il modello organizzativo adottato presso il Tribunale di Pordenone prevede una "rete territoriale degli sportelli", pari attualmente a 9 sportelli operativi, che copre tutto il circondario del Tribunale, e l'istituzione di "albi locali" degli amministratori di sostegno.

L'organizzazione adottata realizza una precisa filosofia d'intervento: l'integrazione delle competenze e delle volontà del "pubblico" (Stato/Enti locali) e del "privato sociale" (volontariato); senza nessuna, peraltro nemmeno legalmente possibile, abdicazione ovvero delega impropria di funzioni, giudiziarie ed amministrative, pubbliche; senza nessuna supplenza improvvisata e precaria. Si tratta piuttosto

dell'applicazione "forte" del "principio di sussidiarietà" e della piena valorizzazione delle profonde energie solidali che sono, per tradizione e cultura, saldamente radicate nella nostra società civile regionale.

In particolare, a partire dal 2007 sono state sottoscritte con i Comuni capofila degli ambiti socio-assistenziali, ora U.T.I, del territorio provinciale e successivamente con tutti i Comuni del Portogruarese, convenzioni per la gestione di sportelli, gestiti da associazioni di volontariato, con le seguenti finalità: fornire all'utenza informazioni utili per l'inoltro dei ricorsi per l'amministrazione di sostegno, supportare gli amministratori di sostegno, familiari o volontari nella gestione amministrativa della procedura, collaborare con la cancelleria per la standardizzazione delle procedure, e l'inoltro di ricorsi e rendiconti. Questo modello di sussidiarietà e di collaborazione tra volontariato, Ambito socio-assistenziali dei Comuni e Tribunale è stato recepito anche dalla normativa regionale (legge regionale FVG n. 19 del 16 novembre 2010) che, con apposito regolamento, ha inteso dare piena attuazione all'istituto dell'amministrazione di sostegno, finanziando anche personale dipendente della associazioni che gestiscono gli sportelli. Tale personale ha il compito di fare da collettore dei ricorsi e delle istanze presso gli sportelli e di recapitarli in Cancelleria, predisponendo, su delega delle parti istanti, le copie dei decreti del Giudice e di comunicarli alle stesse.

Per consentire un ulteriore "salto di qualità" nella strutturazione del servizio è stata attuata l'utilizzazione, per le udienze di audizione dei beneficiari, dello strumento della video conferenza e l'implementazione anche per le procedure di amministrazione di sostegno del PCT.

Questa organizzazione persisterà anche nel modello organizzativo per l'anno 2025.



Processo civile telematico

L'epidemia ha apportato, tra i cambiamenti necessari nella organizzazione del lavoro giudiziario, elementi significativi. Positiva, per la organizzazione del lavoro delle cancellerie e la fluidità delle procedure, la spinta che la decretazione emergenziale ha dato alla obbligatorietà del deposito degli atti e dei provvedimenti nel Processo Civile Telematico. Particolare positivo rilievo si dà alla scelta del legislatore dell'obbligatorietà del pagamento del contributo unificato e dei diritti forfetari in via telematica e la implementazione del pagamento dei diritti di copia attraverso la piattaforma PagoPA, il mantenimento di tali disposizioni ha superato la non piena operatività' del PCT.

Si rileva la necessità dell'implementazione della comunicazione attraverso PCT con le Agenzie dell'Entrate e del Territorio per la trasmissione degli atti.

Le problematiche sono relative alla lentezza della rete ed alla necessità di disporre di apparecchiature tecnologiche più adeguate a supporto del processo di digitalizzazione.

Tra i progetti relativi alla digitalizzazione e a supporto degli obiettivi del PNRR, era prevista già dal 2023 l'implementazione dei servizi trasversali con l'apporto degli addetti all'ufficio del processo, del personale

amministrativo, ma anche dei tecnici ed informatici la cui assunzione a tempo determinato era prevista; il presupposto per la realizzazione di quanto previsto nel progetto organizzativo era l'assegnazione di queste figure tecniche che in realtà per il tribunale non è avvenuta: è attualmente in servizio una sola operatrice data entry assorbita dal progetto di digitalizzazione delle procedure civili. Pertanto, alcuni servizi trasversali sono in parte rimasti sulla carta per mancanza di risorse.

Difficilmente si potrà realizzare nel 2025 quanto non realizzato nel 2023 e nel 2024 in particolare:

- **Gruppo digitalizzazione:**
 - o Monitoraggio e coordinamento dei servizi informatizzati;
- **Gruppo servizio statistico:**
 - o Statistiche di sezione e di settore;
 - o Statistiche progetto organizzativo;
 - o Monitoraggio obiettivi;
- **Gruppo banche dati giurisprudenza:**
 - o Creazione e gestione dell'archivio di giurisprudenza delle sezioni civili e penali;

Progetto digitalizzazione procedure civili

Il Tribunale di Pordenone è coinvolto nel progetto PNRR di digitalizzazione di tutte le procedure civili a partire dall'anno 2016.

Nell'ambito degli investimenti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il Ministero della Giustizia è stato identificato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio quale soggetto attuatore per l'investimento 1.6.2. "Digitalizzazione del Ministero della Giustizia", che include la digitalizzazione dei fascicoli giudiziari ibridi e cartacei, dei processi civili di merito, di primo e di secondo grado, di Tribunali e Corti d'Appello presenti sull'intero territorio nazionale (esclusi gli atti al ruolo generale degli affari di volontaria giurisdizione), nonché dei processi di legittimità emessi dalla Corte Suprema di Cassazione.

Nello specifico, il progetto prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi (milestone):

- 1 milione di fascicoli digitali completi entro il 31/01/2023
- 3,5 milioni di fascicoli digitali completi entro il 31/12/2023
- 10 milioni di fascicoli digitali completi entro il 30/06/2026

L'attività in oggetto riguarda i fascicoli giudiziari civili, iscritti, definiti o pendenti dal 01 Luglio 2016.

Ciascun Ufficio Giudiziario è chiamato a coordinare a livello operativo le attività necessarie alla estrazione e digitalizzazione dei fascicoli cartacei o ibridi presenti nei propri archivi.

Si riporta la stima minima di fascicoli digitali completi dell'Ufficio per raggiungere i milestones.

UFFICI DISTRETTO DI TRIESTE	<i>n. minimo fascicoli digitali completi entro il 31/12/2023</i>	n. minimo fascicoli digitali completi entro il 31/12/2024	n. minimo fascicoli digitali completi TOTALI entro il 31/12/2025
Obiettivo Tribunale di Pordenone	10.892	16.448	26.481
Fascicoli lavorati computabili Tribunale di Pordenone	12.437	20.930	22.370 all'08.06.2025

Gli Uffici Giudiziari, per raggiungere l'obiettivo previsto, hanno le seguenti risorse:

- servizi di scansione dei fascicoli cartacei forniti dal personale di fornitore esterno, già oggetto di procedura di gara eseguita da DGSIA all'interno del finanziamento PNRR;
- operatori data entry, in forza all'Ufficio da novembre 2022.

Il Tribunale di Pordenone, con la collaborazione iniziata nel febbraio 2023 ed una operatrice data entry, ha ampiamente superato l'obiettivo fissato per il 31.12.

Il prossimo obiettivo previsto per il 31.12.2025 è in fase di completamento. Si evidenzia, in ogni caso, che le attività richieste, dal reperimento dei fascicoli in archivio, la consultazione degli atti e la verifica di quanto non nativo digitale da scansionare, comporta una massiccia necessità di impiego di risorse, da affiancare al personale dedicato, che mal si concilia con la carenza di personale e le priorità della giurisdizione.

Processo penale telematico

Il processo penale telematico ha avuto una significativa spinta in avanti a partire dal 2020, per effetto della pandemia che, imponendo il distanziamento sociale, ha sollecitato la digitalizzazione del rito, ha introdotto progressivamente degli strumenti che richiedono una familiarizzazione con risorse tecnologiche fino a quel momento inesplorate da chi seguiva i servizi penali. Passaggio fondamentale per rendere possibile e proficuo il lavoro da remoto di magistrati e personale amministrativo, è stata la possibilità di accesso da remoto ad alcuni sistemi informativi che, fino all'emergenza, erano utilizzabili esclusivamente tramite postazioni di lavoro collegate alla Rete Unitaria della Giustizia (RUG).

Anche per il 2024 è continuato lo sviluppo del TIAP (GIP e riesami reali per il dibattimento) e del Processo Penale Telematico. L'applicativo TIAP/Documet@, obbligatorio per la gestione delle intercettazioni, è attualmente utilizzato.

Il Tribunale di Pordenone è coinvolto nel progetto PNRR di digitalizzazione dei fascicoli penali. Per far fronte all'implementazione del progetto, è stata prevista l'inserimento di una sola risorsa tramite fornitore esterno, che è entrata servizio in data 27 novembre 2024. Il progetto ha previsto la nomina di due assistenti DEC, uno per il GIP ed uno per il Dibattimento, che hanno il compito di fornire i fascicoli e verificare la quantità e la qualità del lavoro svolto, con decorrenza trimestrale.

Il Tribunale di Pordenone continuerà la collaborazione con la locale Procura della Repubblica per la implementazione del T.I.A.P. (Trattamento Informatico Atti Processuali), valutando l'attualità e la rilevanza che DIGSIA vorrà dare all'applicativo; infatti, molti sono i limiti di questo programma e gran parte degli atti continueranno ad essere cartacei, in quanto punta sulla scansione manuale con un forte investimento in termini di risorse umane.

Difficoltà permangono in ordine al Portale dei Depositi Penali (PDP), in quanto i rinvii e l'implementazione progressiva hanno determinato step operativi progressivamente differiti che, ad oggi, prevedono procedure confuse e miste. Si è rinviato ulteriormente l'entrata in vigore dell'obbligatorietà al 1° gennaio 2025 in parte auspicato date le difficoltà che il portale presenta, rallentando il lavoro delle cancellerie, con continue richieste di intervento da parte dell'assistenza informatica. Difficoltà ulteriormente aggravatesi con l'entrata in vigore dell'obbligatorietà di APP (Applicativo Processo Penale).

Allo stato attuale permangono 3 diverse modalità di deposito degli atti penali (già previsti con DM 217/2023): analogico, con PEC e per il tramite dei portali (atti penali e riesami reali), con ripercussioni organizzative rilevanti.

L'applicativo APP (DM 2017 del 29/12/2023), obbligatorio dal 1° gennaio 2025, a causa dei continui interventi evolutivi ha presentato e tuttora presenta molteplici problemi di utilizzo, che coinvolgono sia il personale di cancelleria che i Magistrati, in particolare per il suo utilizzo in udienza. Trattandosi di un progetto che riguarda l'intero settore penale, l'implementazione di APP era stata collegata al sistema di valutazione del personale per l'anno 2025 definendo gli obiettivi in relazione alla qualifica ed alle mansioni, relativamente alla formazione e all'uso dell'applicativo.

È evidente che il settore penale anche per il 2024 non ha raggiunto risultati consolidati; la spinta alla digitalizzazione necessita di un salto qualitativo, da pianificare sia sotto l'aspetto relativo allo sviluppo degli applicativi in presenza e da remoto, sia con investimenti relativi a strutture e tecnici. Occasione è sicuramente il piano di digitalizzazione collegato agli obiettivi PNRR, ma per parlare di processo penale telematico sarà necessario che tutti gli applicativi siano perfettamente funzionanti.

Risorse informatiche

Nel corso dell'anno l'ufficio ha operato con aggiornamento e/o completa installazione dei servizi informatici, atteso che l'informatica giudiziaria rappresenta uno strumento di velocizzazione dei procedimenti giudiziari nel loro complesso, nella convinzione che un uso intelligente e coerente serva a migliorare le modalità lavorative per le cancellerie e la qualità della risposta all'utenza. In uso:

- > TMMG – Time management per la rilevazione delle presenze del personale
- > SCRIPT@ - Protocollo informatico per la corrispondenza in entrata e in uscita
- > SUP- Sistema Unico del Personale
- > PerlaPa – per la comunicazione annuale dei permessi L.104/1992 usufruiti dal personale interessato
- > Gepas – per la comunicazione scioperi dal gennaio 2025
- > NoiPA area lavoro – per la comunicazione di assenze per malattia e scioperi
- > PEC - posta elettronica certificata
- > FUG- per la gestione le somme afferenti al fondo unico giustizia
- > 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 in attesa che venga sostituito dal nuovo applicativo “SpediGius”
- > INIT - sistema di gestione delle fatture elettroniche
- > SIGEG - applicativo deputato all' inserimento per ogni procedimento di affidamento lavori, forniture e servizi le informazioni richieste in base alla normativa sulla trasparenza.
- > SICP - Sistema informatico del settore penale ed atti e documenti
- > SIRIS- ricerche sulla base dati dello storico ed elaborazioni di query ora sostituito da ARES
- > AGI - Mod. 40 per le rogatorie
- > TIAP - applicativo per la gestione informatizzata dei fascicoli penali
- > APP - Applicativo Processo Penale Telematico
- > PDP - Portale dei depositi penali
- > SIGE - Sistema informatico del Giudice delle esecuzioni penali
- > SNT- Sistema delle notifiche e comunicazioni in materia penale
- > Pacchetto ispettori - Query consolidate dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia.
- > Gpop -Aggiornamento degli albi dei giudici popolari

Sono attivi collegamenti con Agenzia del Territorio in ordine alla consultazione on line del catasto e della conservatoria (sistema Sister); l'ufficio ha accesso a vari applicativi di altre PA (Punto Fisco, Equitalia servizi online, Acquisti in rete PA Mercato Elettronico, Piattaforma contratti pubblici Inps per certificati medici. Operativo INTERPRANA, servizio software realizzato da Insiel Spa della regione FVG che permette il collegamento con gli uffici Anagrafe dei Comuni per la consultazione dei registri.

L'ufficio è in linea con lo sviluppo di tutti i programmi ministeriali previsti nel settore civile e penale. L'applicativo SIECIC per le esecuzioni e per i fallimenti viene integrato dall'uso del software della Zucchetti Software Giuridico srl - FALLCO.

Dal 1° gennaio 2024 le presenze del personale vengono gestite dal programma TMMG (Time Management), che ha sostituito il precedente applicativo Kairos, per l'utilizzo del quale il personale è stato ampiamente formato.

I Tribunale ha rinnovato nel 2025 il Protocollo con il quale la Camera di Commercio di Udine e Pordenone consente, per i fini istituzionali, assumendosi la responsabilità del pagamento di relativi oneri e canoni, l'accesso e consultazione diretta degli archivi camerali attraverso il sistema Telemaco, confermando la user-id di accesso al servizio Registroimprese Telemaco per le Pubbliche Amministrazioni Locali, fornita tramite il protocollo di intesa precedente, che consente di interrogare le banche dati di Registro Imprese e Registro Protesti (Ricerche Anagrafiche, Visure, Consultazione Atti e Bilanci).

Mezzo istituzionale di comunicazione è il sito Internet del Tribunale, istituito nel 2012 e completamente rinnovato e rimodulato nel corso del 2018 nella consapevolezza che la presenza sul web è condizione indispensabile per un miglior rapporto con il cittadino; il sito è strumento di informazione e veicolo di trasparenza dell'agire amministrativo, costantemente aggiornato sotto la supervisione e responsabilità del Capo dell'Ufficio e del personale proposto al suo utilizzo, uno "sportello" sempre aperto, dove il personale, gli avvocati ed il cittadino possono attingere informazioni, notizie e modulistica. Gli appuntamenti vengono gestiti tramite piattaforma. Nel corso del 2024 il numero di accessi complessivi sono pari a 5.729.660.

L'allestimento di schermi digitali per informare l'utenza sulla dislocazione delle udienze si è rilevata necessaria al di là del periodo emergenziale, pertanto il personale delle cancellerie continua ad implementare i dati con indicazione della data di udienza, l'ora, il giudice e l'aula.

La totalità dei giudici togati ed onorari della sezione civile dispone delle dotazioni informatiche per poter tenere udienza da remoto dall'ufficio giudiziario. L'utilizzo di "Teams" è diffuso stante l'avvenuta abilitazione sulle utenze dei giudici delle licenze Office 365 ProPlus ed Office 365 E1, come indicato nella circolare del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati n. 7048.U del 25 febbraio 2020, con regolare uso dello stesso per le udienze da remoto.

Anche il personale amministrativo, formato utilizzo di "Teams", utilizza lo strumento in particolare per la partecipazione a corsi di formazione e webinar.

Ampiamente utilizzata nel 2024 l'Aula per le multivideoconferenze, sia per ascolti protetti che per le deposizioni di soggetti in regime carcerario fuori dal circondario di Pordenone. Allestite ed utilizzate le aule penali per le videoregistrazioni come previsto dalla riforma Cartabia. Utilizzata anche l'aula per l'ascolto protetto dei minori, appositamente allestita al pianoterra del Palazzo di Giustizia.

Relativamente all'attrezzatura informatica si segnala la necessità di scanner e stampanti.

Continua ad essere operativa l'Area WIFI per gli avvocati e l'utenza in collaborazione con ala Regione FVG.

Alla luce di una così massiccia implementazione della tecnologia nell'attività giudiziaria, l'assistenza ministeriale tramite l'apertura di ticket per il mezzo del "Portale Assistenza", ampiamente utilizzato da tutto il personale, non sempre risulta tempestiva e risolutiva, in quanto la mancanza di un'assistenza continuativa rende difficile ottenere una risposta sufficientemente agile. In particolare, vista l'implementazione degli applicativi penali, le richieste di assistenza relative a malfunzionamenti o necessità di indicazioni operative creano, sia per il personale che per i magistrati inevitabili difficoltà. Nello specifico si segnala il perdurante malfunzionamento dell'Applicativo per il Processo Penale telematico, soprattutto nella gestione delle udienze.

Solo la presenza in sede di un tecnico INSIEL e di un assistente CISIA ha reso possibile la gestione informatica del Tribunale, assicurando tempestività e qualità negli interventi. Attualmente il Tribunale di

Pordenone è classificato come ufficio con presidio tecnico non fisso, pertanto il tecnico informatico addetto all'assistenza è presente in sede una volta alla settimana, dividendosi tra gli uffici del Giudice di Pace, della Procura e del Tribunale.

RISORSE MATERIALI

La gestione patrimoniale dei beni è completamente informatizzata col programma INIT.

Spese d'ufficio

Consuntivo spese anno 2024:

registri e stampati, oggetti vari di cancelleria, materiale di facile consumo per l'informatica	€ 6.992,06
Spese Automezzi (manutenzione, benzina, pedaggi autostradali)	€ .1064,64
Spese materiale igienico sanitario (COVID)	€ 2.988,17
Medico competente	€ 3.085,60
Rspg	€ 14.844,96
Spese postali	€ 3.957,11

L'acquisto della carta per fotocopie avviene con gara distrettuale. Tra le azioni di contenimento della spesa per il 2025 si opererà per favorire l'utilizzo e la cultura del risparmio derivante dall'uso del PCT per il civile e di APP per il penale, con l'obiettivo di superare la stampa di copie di atti depositati telematicamente, a cura della cancelleria, limitandola ai casi strettamente necessari.

La programmazione delle spese d'ufficio per l'anno 2025 è in linea con quanto già speso nel 2024, le risorse sono adeguate relativamente alle necessità dell'ufficio, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica. Menzione a parte meritano le spese sostenute per l'RSPP, visto i numerosi sopralluoghi dovuti soprattutto alla presenza di diversi cantieri in corso, che si protrarranno anche per il 2025.

Spese gestione immobili

Consuntivo spese anno 2024

Spese per minuta manutenzione	€ 6.582,31

Nell'anno 2024 sono stati effettuati interventi di manutenzione sugli ascensori, sui presidi antincendio, sull'impianto elettrico, sull'impianto di riscaldamento e raffrescamento. L'ufficio ha operato su Me.PA o con affidamenti diretti sia in autonomia, con i fondi a disposizione per la piccola manutenzione, sia su autorizzazione ministeriale alla spesa, applicando la normativa del codice degli appalti e le direttive ANAC. Sempre maggiore la criticità relativa alla mancanza di figure tecniche, a supporto del personale della segreteria amministrativa, che abbiano le competenze previste nel codice degli appalti per gli acquisti e possano rapportarsi con i fornitori, con i manutentori degli impianti che vanno dagli ascensori ai presidi antincendio, alle unità di riscaldamento/raffrescamento (verifiche periodiche, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria).

Operativo il cantiere per i lavori eseguiti dal Provveditorato alle Opere Pubbliche: Il Tribunale ha ottenuto dal Ministero della Giustizia nel 2018 un finanziamento per lavori di adeguamento alla normativa antincendio e per l'abbattimento delle barriere architettoniche di complessivi € 1.090.000 (910.000+180.000) e dicembre 2023 hanno avuto inizio i lavori con un efficiente coordinamento tra le imprese che operano nel tribunale. I lavori sono proseguiti per tutto il 2024 e sono in via di completamento.

I problemi di interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili degli Uffici Giudiziari, come per il 2024, anche nel 2025 saranno posti alla Conferenza Permanente presieduta e convocata dal Capo dell'Ufficio.

2. OBIETTIVI 2024

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente:

Gli obiettivi posti dal Capo dell'Ufficio nei documenti di programmazione per l'anno 2024, come si è già detto innanzi, sono stati raggiunti: per i magistrati la previsione contenuta nel programma di gestione dei procedimenti civili e penali per il 2024 di generale aumento della produttività dell'ufficio, sia in termini quantitativi che in termini percentuali, con conseguente diminuzione delle pendenze, è stata puntualmente rispettata.

Nella gestione del personale è stata completata nel 2025 la terza fase del processo valutativo relativo alla performance del 2024 con la predisposizione del report finale previa valutazione dei risultati ottenuti nell'anno dai dipendenti, sia in termini di raggiungimento degli obiettivi che di valutazione dei comportamenti organizzativi; è stata avviata la procedura per l'anno in corso con la definizione degli obiettivi individuali e le conseguenti verifiche; la procedura è stata conclusa con la predisposizione del report finale a seguito della valutazione dei risultati ottenuti nell'anno dal dipendente e della valutazione dei comportamenti organizzativi e sono stati definiti con il personale gli obiettivi per il 2025.

La formazione del personale, l'affiancamento per la trasmissione delle competenze, soprattutto alle nuove risorse di recente assunzione, in particolare il personale addetto all'Ufficio per il Processo a tempo determinato, è stata il perno del sistema di valutazione del personale, strumento che ha aperto nuove tematiche organizzative in un'ottica che struttura la performance dell'Ufficio vincolandola al contributo di tutte le parti (personale, utenza, dirigenza), alla sua progettazione e misurazione.

Raggiunti gli obiettivi della dirigenza 2024:

- **Riorganizzazione dell'Ufficio:** Con il 1° di giugno 2024, la dirigente amministrativa è stata collocata in quiescenza e, fino a sua sostituzione, le sue funzioni, ai sensi de d.lgs 240/2006 sono assunte dal Presidente del Tribunale, che tra i compiti istituzionali annovera anche quello di gestire e organizzare le risorse interne (umane e strumentali) assegnate, nonché monitorare e pianificare le attività per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Pertanto, obiettivo primario della dirigente uscente per il 2024, unitamente al Presidente, è stato quello di provvedere ad una riorganizzazione dei servizi che tenesse conto dei mutati assetti organizzativi. È stato quindi predisposto un nuovo modello improntato ai principi di funzionalità, rispetto ai compiti e ai servizi assegnati.

Il modello organizzativo ritenuto più confacente, in relazione alle dimensioni dell'ufficio, ai servizi espletati e alle risorse umane disponibili, sia per quantità che per qualifica professionale, è quello della divisione in tre macroaree: amministrativa, civile e penale. Sono stati emanati gli ordini di servizio di riorganizzazione e di pianificazione della formazione on the job, portata a compimento dal personale interessato.

Le figure apicali riferiscono al Capo dell'Ufficio sia per l'allargamento della gestione dei servizi a teams dedicati, con personale fungibile, motivato ed aperto all'innovazione. La responsabilità della gestione delle aree e l'assegnazione dei relativi servizi è affidata, nell'ambito delle direttive del Capo dell'ufficio, al personale di terza area, competente a svolgere attività ad elevato contenuto gestionale e di programmazione, con assunzione diretta di responsabilità dei risultati e delle performance dell'area.

- **Aggiornamento prontuario relativo alla manutenzione degli uffici:** In relazione alla gestione degli immobili del Palazzo di Giustizia, prima a carico dei Comuni e, dal 2015, passata agli uffici Giudiziari, attività ritenuta necessaria è stata quella dell'aggiornamento del prontuario, predisposto dalla funzionaria che segue tali servizi e procedure sui contratti di manutenzione in essere, riportante: le date di scadenza e della stazione appaltante, gli interventi effettuati sui principali impianti nel corso dell'anno e l'individuazione delle scadenze per la manutenzione ordinaria e straordinaria ed ogni elemento utile alla

gestione. Il prontuario risulta essere uno strumento utile e funzionale per la consultazione per tutto il personale di segreteria, per meglio controllare e gestire le procedure da esperire, evidenziando scadenze e i contatti da utilizzare nelle emergenze, in modo da garantire efficienza ed efficacia nella gestione delle procedure anche in assenza del personale che ha seguito fin ora i servizi.

- **Rinnovo dei contratti medico competente e RSPP:** nel 2024 è stata esperita una precisa e laboriosa attività istruttoria per acquisire i servizi in oggetto per il Tribunale, UNEP, Procura e GDP. La procedura, espletata dalla Dirigente e dalla funzionaria addetta, che è anche il RUP di entrambi i contratti, sottoscritta dal Presidente del Tribunale, è stata portata a compimento in data 29 febbraio 2024.

Tra gli obiettivi più generali valutati come necessari ed apprezzabili per far fronte ad un contesto operativo in continua evoluzione e, che per il 2024, hanno concorso a definire le performance dell'Ufficio, si annoverano:

- 1) **Valorizzazione delle risorse umane e materiali:** Ampia programmazione della formazione, anche in virtù dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del 28.11.2023, che ha previsto un impegno complessivo per tutto il personale di 24 ore annue; riqualificazione, con gli interventi già cantierizzati con il Provveditorato alle Opere Pubbliche, finanziati nel 2018, dell'edificio del Tribunale, per l'abbattimento delle barriere architettoniche e adeguamento del CPI. Gli interventi si sono protratti per tutto il 2024 e si protrarranno per tutto il 2025.
- 2) **Digitalizzazione ed innovazione tecnologica:** anche con il già citato progetto PNNR, sono stati implementati i servizi di digitalizzazione sia per il settore civile sia per il settore penale, attività che si protrarranno per tutto l'anno in corso.
- 3) **Affermazione della giustizia come servizio per la collettività:** sono state consolidate le attività collegate alle procedure ADS con il supporto degli sportelli e delle associazioni, con la contestuale formazione del personale preposto.
- 4) **Obiettivi per la giurisdizione:** si faccia riferimento al programma per la gestione dei procedimenti civili e penali elaborato ai sensi dell'art. 37 D.L. 06/07/2011 n.98.

OBIETTIVI STRUTTURALI 2024

MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI:

Nell'ambito della gestione degli immobili si è garantito il corretto avvicinarsi degli interventi di manutenzione anche con il supporto tecnico del Comune di Pordenone, quando possibile, con il rinnovo della convenzione ex. Art. 21 quinquies D.L. 83/2015 per l'anno 2024.

Le problematiche relative agli interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili degli uffici Giudiziari sono gestite nell'ambito della Conferenza Permanente.

Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81

Nell'anno 2024, fatto salvo il rinnovo del contratto relativo al servizio di sorveglianza sanitaria (medico competente) e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), si è dato corso a tutte le attività relative alla sicurezza e all'igiene nei luoghi di lavoro:

- Avvio dell'aggiornamento delle valutazioni dei rischi e delle misure di prevenzione e di protezione
- Avvio dell'aggiornamento annuale del documento relativo a tutti i locali del Palazzo di Giustizia
- Sopralluogo annuale, in collaborazione con il medico competente, con il supporto dell'RSPP
- Consulenza alla realizzazione dei programmi di intervento migliorativi per la sicurezza

- Avvio della revisione dei piani di evacuazione di emergenza e prova di evacuazione, per il cui completamento si attende il termine dei cantieri avviati dal Provveditorato per le Opere Pubbliche e che si protrarranno per tutto l'anno in corso.
- Riunione annuale per la sicurezza
- Visite medico competente

Sicurezza dei locali

Sotto il profilo della sicurezza del Palazzo di Giustizia, l'ufficio assicura continuamente, per il tramite della Conferenza Permanente, collaborazione con la locale Procura, cui fanno capo gli oneri relativi. Si opera per la continuità del servizio di vigilanza, esteso nel 2023 anche all'edificio di Via Riviera del Pordenone.

Archivi

L'archivi sono stati oggetto per l'anno 2023 di riordino e scarto ed attualmente risultano ordinati ed i materiali conservati con cura.

Relativamente alle problematiche relative all'archivio di via Prasecco, per i fascicoli archiviati ad altezze non raggiungibili in sicurezza, nel 2024, in sede di Conferenza Permanente, con l'ausilio dell'RSPP e della proprietà dei locali, è stato avviato lo studio di soluzioni risolutive.

Comunicazione esterna

Il sito del Tribunale è stato costantemente aggiornato nel 2024.

Il Tribunale, per tutto il 2024, è stato aperto ad iniziative culturali e ai convegni in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati.

Per tutto il 2024 si è dato seguito al modello organizzativo per la gestione delle procedure di sostegno, in collaborazione con gli sportelli di prossimità, nei comuni di Pordenone, Aviano, Azzano Decimo, Fontanafredda, Maniago, Portogruaro, Sacile, San Vito al Tagliamento e Spilimbergo, gestiti da associazioni di volontariato, con le seguenti finalità: fornire all'utenza informazioni utili per l'inoltro dei ricorsi per l'amministrazione di sostegno, supportare gli amministratori di sostegno, famigliari e volontari nella gestione amministrativa delle procedure, collaborare con la cancelleria del Tribunale per la standardizzazione delle procedure e l'inoltro dei ricorsi e rendiconti.

CONVENZIONE stipulate nell'anno 2024

Di seguito si riportano le più significative:

1. Convenzione AsFO rinnovato nel 2024 il Protocollo d'intesa tra Tribunale di Pordenone e Azienda Sanitaria Friuli Occidentale per la proroga dell'esperienza formativa di una unità di personale fino al 31 marzo 2023 ai sensi della L.R. 41/96 art. 14 ter lettera a) b);
2. Convenzione ANCI stipulata annualmente con il Comune di Pordenone per la collaborazione alla piccola manutenzione del Palazzo di Giustizia e per la erogazione del servizio di custodia;
3. Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Pordenone e la Camera di Commercio di Pordenone-Udine "Supporto ai servizi Giustizia per l'utilizzo del sistema Telemaco;
4. Accordo per la prosecuzione delle attività tra il Tribunale di Pordenone e Zucchetti Software Giuridico Srl.

OBIETTIVI E PRIORITÀ PER L'ANNO 2025

Obiettivi anno 2025

Gli obiettivi, unitamente ad altri ed eventuali progetti che saranno valutati come necessari ed apprezzabili per far fronte ad un contesto operativo in continua evoluzione, che costituiranno, per il 2025 il cardine attorno al quale procedere alla valutazione del personale amministrativo e quindi collegati alla

performance dell'ufficio, sono stati così individuati: implementazione della digitalizzazione dei servizi anche con il citato progetto PNRR di digitalizzazione, completamento della digitalizzazione di tutti i fascicoli del settore civile e penale, implementazione delle risorse tecnologiche nel settore penale, con particolare riferimento al nuovo Applicativo per il Processo Penale Telematico (APP), il consolidamento delle attività collegate alle procedure di AdS con il supporto degli sportelli e delle associazioni e la formazione del personale.

Per l'anno 2025, in mancanza del Dirigente amministrativo, già in quiescenza dal 1° giugno 2024, ed in attesa dell'assegnazione presso questo Tribunale di un nuovo dirigente, gli obiettivi della dirigenza amministrativa faranno capo al Presidente del Tribunale, in qualità di Capo dell'Ufficio. Gli stessi obiettivi sono stati individuati come generali dell'Ufficio nella sua complessità.

Nello specifico, per l'anno 2025, sono stati individuati i seguenti obiettivi generali:

- **Rinnovo delle squadre di primo soccorso ed antincendio:** visto la messa in quiescenza di varie unità di personale e le dimissioni di ulteriore personale nel corso del 2024, ed in vista dei futuri pensionamenti previsti nel corso del 2025 e 2026, si è reso necessario provvedere al rinnovo delle squadre di primo soccorso e antincendio. Il personale individuato per formazione delle squadre verrà, nel corso dell'anno, interessato dai corsi di aggiornamento relativi.

- **Organizzazione corso BDLS per l'utilizzo del defibrillatore:** ai componenti delle squadre di emergenza ed altro personale amministrativo volontario sarà data la possibilità di partecipare al corso di formazione, organizzato dall'Ufficio in collaborazione con la Croce Rossa, per ottenere la certificazione all'utilizzo del defibrillatore, già presente all'entrata del Palazzo di Giustizia.

- **Applicativo per il Processo Penale telematico:** nel corso del 2025 il personale della sezione penale dovrà portare a compimento la formazione e l'apprendimento relativo all'utilizzo del nuovo applicativo per il processo penale telematico nei limiti che le attività di implementazione dello strumento pone costantemente. L'obiettivo è parte del sistema di misurazione e valutazione del personale interessato per il 2025.

- **Nuovo applicativo per le Spese di Giustizia "SpediGius":** nel corso del 2024 e nei primi mesi del 2025, il personale amministrativo è stato informato e formato relativamente al nuovo applicativo per le spese di giustizia "SpediGius". Il rilascio del nuovo strumento è stato più volte rinviato a causa della necessaria implementazione delle sue funzionalità e, allo stato attuale, non è nota una data in cui l'attuale SIAMM verrà sostituito. Il personale amministrativo sta partecipando attivamente alle iniziative formative, per quanto non del tutto definitive dello strumento, utilizzando l'ambiente di collaudo per implementare progressivamente le proprie conoscenze relative allo strumento. Prevedendo l'avvio del nuovo applicativo entro la fine del 2025, sarà quindi necessario che il personale interessato sia nelle condizioni di utilizzarlo.

- **Realizzazione di un documento organizzativo unico, condiviso e condivisibile sulla gestione dei fascicoli in materia di Usucapione speciale ex art. 1159 bis c.c.:** Il progetto consiste nella redazione di un documento organizzativo che riassume tutti gli adempimenti di cancelleria successivi all'iscrizione a ruolo della causa. Inoltre, si provvederà, previa autorizzazione dei magistrati, alla predisposizione di un registro telematico interno da cui sarà possibile verificare lo stato di avanzamento del fascicolo, compresi gli adempimenti di cancelleria da portare a termine. Il progetto coinvolge, nello specifico, il personale AUPP della sezione civile.

Per la giurisdizione restano quelli fissati dal Capo dell'Ufficio nei documenti programmatici, in particolare nel Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali, elaborato ai sensi dell'art. 37 D.L 06/07/ 2011 n. 98.

OBIETTIVI STRUTTURALI 2025

Manutenzione e gestione immobili:

Le problematiche relative agli interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili degli Uffici Giudiziari saranno come sempre poste e risolte nell'ambito della Conferenza Permanente.

La mancata previsione nella legge finanziaria 2024 del rinnovo della convenzione Anci a livello nazionale ricade sulla maggiore onerosità della gestione e manutenzione dell'immobile, non al momento quantificabile, ma che verrà rendicontata nella programmazione delle attività per l'anno 2026.

Operativo il cantiere per i lavori eseguiti dal Provveditorato alle Opere Pubbliche: Il Tribunale ha ottenuto dal Ministero della Giustizia nel 2018 un finanziamento per lavori di adeguamento alla normativa antincendio e per l'abbattimento delle barriere architettoniche di complessivi € 1.090.000 (910.000+180.000) e dicembre 2023 hanno avuto inizio i lavori con un efficiente coordinamento tra le imprese che operano nel tribunale. I lavori, in via di completamento, si protrarranno per tutto il 2025, e sono compresi delle attività di sostituzione dei montacarichi, già avviate.

Decreto Legislativo 9 aprile 2008. n. 81.

Nel corrente anno si darà corso a tutte le attività relative alla sicurezza e all'igiene nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81:

- aggiornamento della valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e di protezione, già avviato nel corso del 2024
- aggiornamento annuale del documento relativamente a tutti i locali del Palazzo di Giustizia, già avviato nel 2024;
- 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, già avviati nel corso del 2024;
- riunione annuale per la sicurezza;
- Attività di formazione dei lavoratori, del RLS e dei preposti;
- Visite del medico competente

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 esteso anche all'edificio di Via Riviera del Pordenone.

Archivi

Gli archivi negli anni scorsi sono stati oggetto di riordino e scarto. Attualmente risultano ordinati ed i materiali per lo più conservati con cura. Si dovrà procedere ad ulteriori verifiche dei materiali da scartare o da versare all'Archivio di Stato, il quale non ha mai dato la disponibilità essendo privo di spazio.

Restano le problematiche relative all'archivio di via Prasecco per i fascicoli archiviati ad altezze non raggiungibili in sicurezza; la possibilità di abbassare il materiale purtroppo necessita di spazi che non sono compatibili con quelli a disposizione per cui si attende che il Ministero risolva il problema dell'acquisizione di nuovi locali, per i quali è in corso la procedura di individuazione della soluzione più idonea.

COMUNICAZIONE ESTERNA

Il sito Internet del Tribunale sarà costantemente aggiornato anche nel 2025.

Il Tribunale continuerà anche per l'anno in corso, ad essere aperto alle iniziative culturali locali ed ai convegni in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati.

Si continuerà il modello organizzativo per la gestione delle procedure per amministrazione di sostegno che prevede la collaborazione con i 9 sportelli di prossimità, nei comuni di Pordenone, Aviano, Azzano Decimo, Fontanafredda, Maniago, Portogruaro, Sacile, San Vito al Tagliamento e Spilimbergo, gestiti da associazioni di volontariato, con le seguenti finalità: fornire all'utenza informazioni utili per l'inoltro dei ricorsi per l'amministrazione di sostegno, supportare gli amministratori di sostegno, familiari o volontari nella gestione amministrativa della procedura, collaborare con la cancelleria per la standardizzazione delle procedure, e l'inoltro di ricorsi e rendiconti.

CONVENZIONE AsFO

Rinnovato nel 2024 il protocollo d'intesa stipulato tra il Tribunale di Pordenone e l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale per la proroga dell'esperienza formativa fino al 31 marzo 2024 ai sensi della L. R. 41/96 art.14 ter, lettera a) e b). Il protocollo è soggetto a rinnovo annuale.

CONVENZIONI CON LE UNIVERSITÀ E LE SCUOLE SUPERIORI E STAGE FORMATIVI

Si provvederà, se possibile compatibilmente con la disponibilità di personale e spazi da dedicare, a stipulare convenzioni con gli alunni degli Istituti Superiori, sospese nel 2022, per elaborare progetti formativi di collaborazione con la finalità diretta di creare un'opportunità di conoscenza del mondo del lavoro per gli alunni e indiretta di aprire il Tribunale al cittadino attraverso l'ingresso degli alunni.

L'ufficio favorirà e parteciperà, ove richiesto, all'organizzazioni di stage sulla legalità e su tematiche riguardanti la giustizia in generale indirizzate agli alunni delle ultime classi degli istituti scolastici superiori del distretto.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel 2025 il Tribunale continuerà a dare spazio alla formazione del personale necessaria ai fini della gestione delle riforme sostanziali e digitali che si impongono con carattere sempre più dirompente. La formazione riguarderà tutto il personale amministrativo, inclusi gli AUPP, sia con affiancamenti on the job, utilizzando le competenze di elevato livello e la professionalità del personale in servizio, sia con i corsi organizzati dalla scuola di formazione distrettuale, dal CISIA, dall'Ufficio di formazione del Ministero e dalla SNA, sia in presenza che con modalità e-learning, attraverso la partecipazione a webinar e l'utilizzo delle piattaforme informatiche messe a disposizione amministrazione attraverso la diffusione della piattaforma Syllabus e GoFluent per l'apprendimento linguistico.

Pertanto, anche per il 2024 sarà favorita ogni occasione di formazione, sia in presenza che da remoto. Il personale dovrà, anche ai fini della valutazione delle performance individuale per l'anno in corso, programmare con le figure apicali dell'Ufficio e con la Presidenza, la partecipazione ad un congruo numero di ore di formazione, come stabilite dalla direttiva del Ministero della Funzione pubblica.

L'ufficio potrà, inoltre, programmare, tramite l'ausilio del tecnico informatico INSIEL, presente in sede, l'avviamento di corsi di avviamento all'utilizzo di nuovi strumenti informatici e programmi.

La partecipazione ai corsi sarà rilevata positivamente anche nell'ambito dei comportamenti organizzativi in sede di valutazione.

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.

CONVENZIONI LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ -ex art. 54 dl 2000 e artt. 186 e 187 nuovo codice della strada
il lavoro di pubblica utilità, prestazione di attività non retribuita resa a favore della collettività, in sostituzione della pena irrogata viene svolta presso con gli enti o associazione previa stipula di apposita convenzione con il Presidente del Tribunale, su delega del Ministro della Giustizia. A seguito dell'attività già intrapresa da questo ufficio negli anni scorsi e costante nel tempo, è stato possibile stipulare le convenzioni con quasi tutti gli enti locali del circondario e con numerose associazioni di volontariato. Atteso che permane una forte richiesta di sostituzione della pena soprattutto per i reati di guida in stato di ebbrezza, continuerà anche per il 2023 l'attività finalizzata alla stipula di nuove convenzioni. - Continuerà allo stesso modo l'applicazione del protocollo d'intesa stilato con la camera penale e con l'UEPE per la messa alla prova ai sensi dell'art.168 bis e ss. C.p. e artt. 464 bis e segg. cpp e 141 ter disp.att. cpp.

MECCANISMI DI CONTROLLO INTERNO

Per il raggiungimento degli obiettivi strutturali di cui sopra, i responsabili di settore, oltre alle predisposizioni, con cadenza semestrale, di relazioni sullo stato dei servizi, sulla produttività della sezione e dei singoli dipendenti, dovranno mettere in campo una efficace azione di monitoraggio e di verifica operativa al fine di consentire, ove necessario, al Capo 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 all'eventuale erogazione di compensi finalizzati all'incentivazione della produttività. Inoltre, in ossequio al D.M. 10/05/2018 relativo al nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance il Tribunale di Pordenone individuerà sia obiettivi dell'ufficio che obiettivi di gruppo che dovranno essere chiari, concreti, sfidanti e misurabili.

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Ufficio darà un significativo impulso alla trasparenza ricorrendo in modo particolare alla pubblicazione degli atti sul sito internet. Gli strumenti operativi utilizzati saranno, anche in conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC):

- Pubblicazione avvisi manifestazione di interesse/atti affidamenti di appalti pubblici
- Codice disciplinare
- Aggiornamento della sezione "NEWS"

Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi

- Assegnazione automatica dei processi.
- Vigilanza del Presidente del Tribunale sulla rotazione degli incarichi degli ausiliari dei giudici, attraverso i dati estratti dai registri informatizzati dal CISIA.
- Rotazione temperata degli incarichi di RUP.
- Formazione del personale - L'aggiornamento sarà curato con l'invio delle Linee guida ANAC, l'inoltro delle novità giurisprudenziali più significative in materia; la legge individua, infatti, nella formazione uno dei più efficaci strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

Per effetto della Legge n. 190/2012 e della D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 (incluse le relative linee guida emesse dall'ANAC le stazioni appaltanti sono obbligate a pubblicare nei propri siti web istituzionali le seguenti informazioni: 1) struttura proponente; 2) oggetto del bando; 3) elenco degli operatori invitati a presentare offerte; 4) aggiudicatario; 5) importo di aggiudicazione; 6) tempi di completamento dell'opera, del servizio o della fornitura; 7) dati relativi alle fatture ed importo di ciascuna somma liquidata, nonché scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli

appalti: pertanto anche nel 2023 per tutti i contratti che l'Ufficio stipulerà saranno costantemente inseriti i dati menzionati nel S.I.G.E.G. modulo applicativo Contratti, per la cui gestione è stata individuata quale responsabile un funzionario che collabora direttamente con la dirigente.

Al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione, la referente SIGEG (Sistema Informativo per la Gestione degli Edifici Giudiziari) cura costantemente, per il Tribunale di Pordenone, tutti gli aggiornamenti dei dati di interesse.

Nello specifico, il portale SIGEG, istituito dal Ministero della Giustizia nel 2016, funge da tramite tra Uffici Giudiziari periferici e Amministrazioni Centrali (Demanio, ecc.) per la raccolta dei dati relativi alla gestione degli immobili ad uso giudiziario.

Sul Sito Istituzionale del Tribunale pubblicati i link per la consultazione dei dati relativi all'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza ex art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012 (anticorruzione):

Il link http://sigeg.giustizia.it/Pubblicazioni/XML/2022/Tribunale_di_Pordenone.xml consente la visualizzazione dei dati comunicati in formato XML, estrapolati dall'applicativo S.I.G.E.G., relativi ai contratti da comunicare all'ANAC a cura del Tribunale di Pordenone

Il link <http://sigeg.giustizia.it> consente la consultazione dei dati relativi alla trasparenza.

Il presente Programma viene trasmesso al Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei servizi – Ufficio del Capo Dipartimento, capodipartimento.dog@giustiziacerit.it,

al Presidente della Corte d'Appello di Trieste

con riserva, ai sensi dell'art.4 del d.Lgs n.240/06, di ogni modifica imposta per sopravvenute esigenze di ufficio.

Viene altresì pubblicato sul sito del Tribunale di Pordenone “Sezione Trasparenza”.

Pordenone,

Il Presidente del Tribunale
dott. Rodolfo Piccin